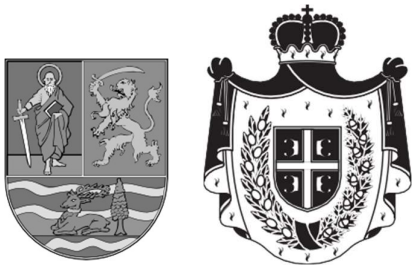
ЗБИРКА
ВАЖЕЋИХ ОПШТИХ АКАТА
ОБЈАВЉЕНИХ У „СЛУЖБЕНОМ ЛИСТУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ“ ЗА 2021. ГОДИНУ



ОРГАНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ 4
ПРИВРЕДА 164
ПОЉОПРИВРЕДА 316
ЕНЕРГЕТИКА 758
УРБАНИЗАМ 820
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 1345
МЕЂУРЕГИОНАЛНА САРАДЊА.....1446
ОБРАЗОВАЊЕ.....1472
ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ 1572
НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКА ДЕЛАТНОСТ.....1686
КУЛТУРА.....1725
ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ 1795
ЗДРАВСТВО 1807
ДЕМОГРАФИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА.....1983
РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА 2114
СПОРТ И ОМЛАДИНА.....2141
КАПИТАЛНА УЛАГАЊА 2188
ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА- НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА 2210
ФИНАНСИЈЕ.....2260
ДРУГИ ОПШТИ АКТИ 2488

ОРГАНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Статут Аутономне Покрајине Војводине 5
Покрајинску скупштинску одлуку о спровођењу Статута Аутономне Покрајине Војводине 17
Покрајинску скупштинску одлуку о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине 19
Покрајинску скупштинску одлуку о Дирекцији за робне резерве АП Војводине 21
Покрајинску скупштинску одлуку о Покрајинској влади 24
Покрајинску скупштинску одлуку о Покрајинској управи 30
Покрајинску скупштинску одлуку о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине 58
Покрајинску скупштинску одлуку о Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману 65
Покрајинску скупштинску одлуку о Скупштини Аутономне покрајине Војводине 73
Покрајинску скупштинску одлуку о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине 79
Одлуку о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине 91
Одлуку о Служби за управљање људским ресурсима 97
Одлуку о Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине 99
Одлуку о образовању Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине 101
Одлуку о оснивању Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине 106
Одлуку о Управи за заједничке послове покрајинских органа 108
Одлуку о Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине 113
Пословник Покрајинске владе 120
Пословник о раду Скупштине аутономне покрајине Војводине (званични пречишћени текст) 133
Пословник о раду покрајинског омбудсмана 160

На основу члана 185. став 2. Устава Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије" број 98/2006.) и Одлуке о давању претходне сагласности Народне скупштине Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије" број 54/2014.), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 22. маја 2014. године, донела је

Статут Аутономне Покрајине Војводине

Статут је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 20/2014 од 22.5.2014. године, а ступио је на снагу 30.5.2014.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Аутономна покрајина Војводина

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина) је аутономна територијална заједница Републике Србије у којој грађани остварују право на покрајинску аутономију у складу са Уставом и законом.

АП Војводина је неодвојиви део Републике Србије у којој се негују европски принципи и вредности.

Правни статус АП Војводине

Члан 2.

АП Војводина је правно лице.

Скупштина АП Војводине покрајинском скупштинском одлуком одређује орган АП Војводине који заступа АП Војводину као правно лице и при томе врши права и обавезе које АП Војводина има као оснивач јавних предузећа и установа у складу са законом.

Територија АП Војводине

Члан 3.

Територију АП Војводине чине територије јединица локалних самоуправа утврђене законом.

Територија АП Војводине може се мењати у складу са Уставом и законом.

Право на покрајинску аутономију

Члан 4.

Право на покрајинску аутономију имају грађани у АП Војводини у складу са Уставом.

Остваривање права на покрајинску аутономију

Члан 5.

Грађани у АП Војводини своје право на покрајинску аутономију остварују непосредно, народном иницијативом и референдумом, и путем својих слободно изабраних представника, у складу са Уставом и законом.

Равноправност грађана и национална равноправност

Члан 6.

Грађани у АП Војводини равноправни су у остваривању својих права, без обзира на расу, пол, националну припадност, друштвено порекло, рођење, вероисповест, политичко или друго уверење, имовно стање, културу, језик, старост и психички или физички инвалидитет, у складу са Уставом и законом.

АП Војводина у оквиру својих права и дужности доприноси остваривању Уставом зајамчене потпуне равноправности Мађара, Словака, Хрвата, Црногораца, Румуна, Рома, Буњеваца, Русина, Македонаца и припадника других бројчано мањих националних мањина - националних заједница који у њој живе, са припадницима српског народа.

Вишејезичност, вишекултурност и слобода вероисповести

Члан 7.

Вишејезичност, вишекултурност и слобода вероисповести представљају вредности од посебног значаја за АП Војводину.

АП Војводина, у оквиру својих надлежности, подстиче и помаже очување и развијање вишејезичности и културне баштине националних мањина - националних заједница које у њој живе и посебним мерама и активностима помаже међусобно упознавање и уважавање језика, култура и вероисповести у АП Војводини.

Остваривање равноправности полова

Члан 8.

АП Војводина се стара о остваривању равноправности жена и мушкараца у складу са законом.

Симболи АП Војводине

Члан 9.

АП Војводина утврђује своје симболе и начин њиховог коришћења на основу Устава.

Симболи АП Војводине су застава и грб.

Застава АП Војводине састоји се од три боје, црвене, плаве и беле, положене водоравно у сразмери 1:8:1. У средини плавог поља налазе се поређане у круг три звезде жуте боје.

Грб АП Војводине је штит сложен из три поља, два усправна и једним положеним на којима су смештени историјски грбови Бачке, Баната и Срема, гледајући са лева у десно. У усправном пољу лево смештен је

историјски грб Бачке - Апостол Павле на модроj, краљевски плавој боји стоји босоног на зеленом пољу огрнут браон плаштом, са златним ореолом око главе и држи у десној руци мач беле боје са златним рукохватом и одбојницима за руку, окренутим на доле, а у левој руци држи књигу црних корица. У усправном пољу десно смештен је историјски грб Баната - на црвеном пољу налази се усправно постављен златни лав окренут на десно са сабљом у десној шапи. У положеном пољу је историјски грб Срема - у модром, краљевски плавом пољу три сребрне траке - реке Босут, Сава и Дунав, испод друге траке на зеленом пољу одмара се јелен са златном огрлицом око врата, а иза њега расте чемпрес.

Традиционални симболи АП Војводине су:

- Застава АП Војводине јесте традиционална тробојка са хоризонталним пољима истих висина црвене, плаве и беле боје, одозго на доле. Размера заставе је 3:2 (дужина према висини).

- Грб АП Војводине јесте традиционални грб из 1848. године са црвеним штитом на коме је сребрни крст између четири златна оцила, бридовима (ивицама) окренутим ка стубу крста. Штит је опасан отвореним венцем састављеним од, с леве стране жирове, а с десне стране маслинове гранчице природних боја које су доле везане плавом пантљиком. Штит лежи на војводској порфири (плашту) са три набора, висећој испод затворене војводске круне, на два дела раздељене, која покрива средњи набор порфире.

Одређена питања у вези са изгледом и коришћењем симбола и традиционалних симбола уређују се покрајинском скупштинском одлуком.

Град Нови Сад - седиште покрајинских органа

Члан 10.

Град Нови Сад је административни центар АП Војводине у којем се налази седиште покрајинских органа.

Покрајинском скупштинском одлуком може се предвидети да седиште одређених органа АП Војводине буде ван Града Новог Сада.

Јавна својина АП Војводине

Члан 11.

Начин коришћења, располагања и друга питања у вези са јавном својином АП Војводине - покрајинском својином, уређују се законом, у складу са Уставом.

У јавној својини АП Војводине су ствари које на основу закона користе органи АП Војводине, установе и јавна предузећа чији је она оснивач и друге покретне и непокретне ствари, у складу са законом.

Орган који одлучује о управљању и располагању јавном својином АП Војводине одређен је Статутом.

Покрајинско јавно правобранилаштво заступа АП Војводину у поступку заштите интереса и својинских права.

Пољопривредно земљиште

Члан 12.

Обрадиво пољопривредно земљиште, природне реткости, научно, културно и историјско наслеђе уживају посебну заштиту под условима одређеним законом и правним актима АП Војводине.

Пољопривредно, шумско и водно земљиште служе општем добру.

Пољопривредно земљиште не може мењати своју намену, осим у изузетним, законом и покрајинском скупштинском одлуком утврђеним случајевима, када је то неопходно ради задовољавања неопходних потреба друштва које се на други начин нису могле задовољити.

Заштита животне средине

Члан 13.

АП Војводина обезбеђује услове за заштиту и унапређивање животне средине, предузима мере за спречавање и отклањање штетних последица које угрожавају животну средину и доводе у опасност живот и здравље људи и уређује друга питања од покрајинског значаја, у складу са законом.

Развој АП Војводине

Члан 14.

АП Војводина уређује питања од покрајинског значаја у вези са економским, образовним, културним и туристичким развојем и стара се о равномерном развоју на својој територији, у складу са законом.

Сарадња с јединицама локалне самоуправе

Члан 15.

АП Војводина у вршењу послова из своје надлежности остварује сарадњу и координацију с јединицама локалне самоуправе на својој територији.

Сарадња са одговарајућим територијалним заједницама

Члан 16.

АП Војводина сарађује с територијалним заједницама и другим облицима аутономије других држава у оквиру спољне политике Републике Србије и уз обавезу поштовања њеног територијалног јединства и правног поретка.

АП Војводина закључује споразуме са одговарајућим територијалним заједницама других држава, у складу са законом.

АП Војводина може бити члан европских и светских удружења региона.

У оквиру дипломатско - конзуларног представништва Републике Србије може се на захтев АП Војводине образовати посебна јединица, у складу са законом, која ће представљати, промовисати и унапређивати привредне, образовне и туристичке капацитете АП Војводине.

Установе АП Војводине

Члан 17.

У оквиру својих Уставом и законом утврђених надлежности АП Војводина оснива установе у области образовања, студентског и ученичког стандарда, науке, културе, физичке културе, здравствене заштите, социјалне заштите и у другим областима, у складу са законом.

Заштита покрајинске аутономије

Члан 18.

Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада, у оквиру својих права и дужности утврђених Уставом и Статутом, имају право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа јединице локалне самоуправе онемогућава вршење надлежности АП Војводине.

Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада могу покренути поступак за оцену уставности или законитости закона и другог општег акта Републике Србије или општег акта јединице локалне самоуправе којим се повређује право на покрајинску аутономију.

У случају да је поступак из ст. 1. и 2. овог члана покренула Покрајинска влада, дужна је да након покретања поступка о томе обавести Скупштину АП Војводине.

Правни и други акти АП Војводине

Члан 19.

Органи АП Војводине доносе правне и друге акте:

- Статут као највиши правни акт АП Војводине;
- покрајинске скупштинске одлуке, о питањима која су непосредно, на основу Устава, надлежност АП Војводине или која су законом одређена као питања од покрајинског значаја;
- покрајинске уредбе;
- одлуке;
- декларације;
- резолуције;
- препоруке;
- пословнике;
- правилнике;
- упутства;
- наредбе;
- решења;
- закључке и друге акте.

II ОСТВАРИВАЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА

Посебне мере подстицања рађања, запошљавања и рада

Члан 20.

АП Војводина посебним мерама подстиче рађање деце, запошљавање и рад мајки с малолетном децом и самохраних родитеља.

Додатна права националних мањина - националних заједница

Члан 21.

У складу са Уставом, на основу закона, покрајинским прописима могу се установити додатна права националних мањина - националних заједница.

Заступљеност припадника националних мањина - националних заједница

Члан 22.

У покрајинским органима и службама које оснива АП Војводина, при запошљавању води се рачуна о националном саставу становништва и одговарајућој заступљености припадника националних мањина - националних заједница, у складу са Уставом и законом.

У случају постојања значајније несразмерне заступљености припадника националних мањина - националних заједница у покрајинским органима и службама које оснива АП Војводина, Покрајинска влада дужна је да предузме посебне мере и активности, као што су посебни програми стипендирања и обучавања приправника, и друге мере и активности.

Посебне мере и активности из става 2. овог члана трају док постоји значајнија несразмерна заступљеност, с тим да оне не могу да угрозе рад у покрајинским органима и службама које оснива АП Војводина, ни опште услове запошљавања у њима.

Институционални облик самоуправе и очувања идентитета припадника националних мањина - националних заједница

Члан 23.

Институционални облик путем кога се остварује право на самоуправу у одређеним областима друштвеног живота значајним за очување идентитета припадника националних мањина - националних заједница уређен је Уставом и законом.

Припадници националних мањина - националних заједница преко изабраних националних савета остварују право на самоуправу у култури, образовању, обавештавању и службеној употреби језика и писма, у складу са законом.

АП Војводина може пренети, делимично или у целости, оснивачка права образовних и културних установа чији је оснивач на националне савете националних мањина, у складу са законом.

АП Војводина у свом буџету обезбеђује средства за рад националних савета националних мањина са седиштем на својој територији, у складу са законом и покрајинском скупштинском одлуком.

Службени језици и писма

Члан 24.

Поред српског језика и ћириличког писма, у органима АП Војводине у равноправној службеној употреби су и мађарски, словачки, хрватски, румунски и русински језик и њихова писма, у складу са законом.

У оквиру својих надлежности органи АП Војводине предузимају мере у циљу доследног остваривања законом уређене службене употребе језика и писама националних мањина - националних заједница.

III НАДЛЕЖНОСТИ АП ВОЈВОДИНЕ

Члан 25.

АП Војводина путем својих органа:

- доноси Статут и одлучује о промени Статута;
- доноси покрајинске скупштинске одлуке и друге опште акте којима уређује питања од покрајинског значаја, у складу са законом;
- извршава покрајинске скупштинске одлуке и доноси прописе за њихово спровођење;
- извршава законе и доноси прописе за њихово спровођење када је то законом предвиђено;
- уређује избор, организацију и рад органа, агенција, јавних предузећа и установа чији је оснивач;
- утврђује језике националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби у раду покрајинских органа у складу са законом;
- уређује права, дужности и положај изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима, у складу са законом;
- прикупља и обрађује статистичке податке од покрајинског интереса;
- прописује прекршаје за повреде покрајинских прописа;
- расписује покрајински референдум;
- доноси план и програм равномерног привредног развоја АП Војводине у складу са законом и планом развоја Републике Србије;
- одлучује о коришћењу изворних прихода;
- одлучује о свом задуживању у складу са законом;
- доноси буџет и завршни рачун;
- оснива организације, агенције, јавна предузећа и установе, фондове, привредна друштва и врши надзор над њиховим радом;
- установљава покрајинска признања и награде физичким и правним лицима;
- уређује друга питања од покрајинског значаја у складу са законом и Статутом.

Сарадња са републичким органима и органима јединица локалне самоуправе

Члан 26.

У остваривању надлежности органи АП Војводине остварују сарадњу са републичким и органима јединица локалне самоуправе.

Члан 27.

АП Војводина је надлежна за вршење следећих послова:

1. Просторно планирање

- доноси регионални просторни план, просторне планове посебне намене и уређује друга питања просторног планирања од покрајинског значаја, у складу са законом.

2. Регионални развој

- доноси стратешке и друге документе у вези са регионалним развојем, у складу са економском политиком и стратегијом регионалног развоја Републике Србије;
- оснива фондове, односно банку у циљу развоја АП Војводине, у складу са законом и Статутом;
- оснива организације које се баве успостављањем равномерног регионалног развоја;
- развија административне капацитете покрајинске управе с циљем успешног коришћења структурних и кохезионих фондова Европске уније.

3. Пољопривреда, рурални развој, водопривреда, шумарство, лов и риболов

- учествује у спровођењу аграрне политике и мера руралног развоја, у складу са стратегијом развоја пољопривреде и руралног развоја Републике Србије;

- образује посебан буџет, фондове или друге облике организовања у које се усмеравају средства из области пољопривреде, у складу са законом;

- образује робне резерве АП Војводине;

- уређује друга питања од покрајинског значаја у области пољопривреде и руралног развоја, у складу са законом;

- доноси водопривредну основу за АП Војводину у складу с водопривредном основом Републике Србије;

- доноси програм развоја шумарства на територији АП Војводине и уређује друга питања од покрајинског значаја у области шумарства, у складу са законом;

- доноси, спроводи и надзире редовне и ванредне мере одбране од спољних и унутрашњих вода у складу са усвојеним плановима АП Војводине и Републике Србије;

- уређује питања од покрајинског значаја у области ловства у складу са законом;

- уређује питања од покрајинског значаја у области риболова у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

4. Туризам, угоститељство, бање и лечилишта

- оснива организације за унапређивање и развој туризма;

- оснива бање и лечилишта у складу са стратегијом развоја туризма Републике Србије;

- уређује коришћење минералних и термалних вода, балнеолошких и климатских ресурса, у складу са законом;

- уређује друга питања од покрајинског значаја у области туризма, угоститељства, бања и лечилишта, у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

5. Заштита животне средине

- доноси програм заштите животне средине у складу с програмом Републике Србије;

- доноси план и програм управљања природним ресурсима и добрима, у складу са стратешким документима Републике Србије;

- врши контролу коришћења и заштиту природних ресурса и добара;

- проглашава одређену територију за заштићено природно добро и прописује мере заштите, у складу са законом;

- врши систематски мониторинг чинилаца животне средине с праћењем и проценом развоја загађења животне средине;

- уређује друга питања од покрајинског значаја у области заштите животне средине у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

6. Индустрија и занатство

- доноси план и програм равномерног привредног развоја АП Војводине, у складу с планом развоја Републике Србије;

- уређује друга питања од покрајинског значаја у области индустрије и занатства, у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

7. Друмски, речни и железнички саобраћај и уређивање путева

- управља јавним путевима II категорије на територији АП Војводине, за чије управљање није надлежна Република Србија ни локална самоуправа, у складу са законом;

- управља пловним путевима на територији АП Војводине у складу са законом;

- уређује друга питања од покрајинског значаја у друмском, речном и железничком саобраћају, у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

8. Приређивање сајмова и других привредних манифестација

- уређује сајмове и друге привредне манифестације од покрајинског значаја, у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

9. Просвета, спорт и култура

- уређује питања од покрајинског значаја у предшколском, основном, средњем и високом образовању, у складу са законом;

- уређује питања од покрајинског значаја у области образовања одраслих у складу са законом;

- уређује питања од покрајинског значаја у области ученичког и студентског стандарда у складу са законом;

- уређује питања од покрајинског значаја у обезбеђивању остваривања права на образовање на матерњем језику припадницима националних мањина - националних заједница на територији АП Војводине на свим нивоима образовања, у складу са законом;

- оснива установе предшколског, основног и средњег образовања на територији АП Војводине, у складу са законом;

- предузима мере и активности које имају за циљ унапређивање друштвеног положаја младих и стварање услова за остваривање њихових потреба и интереса, у складу са законом;

- оснива организације за обављање спортских делатности од интереса за АП Војводину и уређује друга

питања од покрајинског значаја у спорту, у складу са законом;

- стара се о спровођењу културне политике на територији АП Војводине, оснива архиве, музеје, библиотеке, позоришта, заводе и друге установе од покрајинског значаја у области културе и уређује друга питања од покрајинског значаја у области културе, у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

10. Здравствена и социјална заштита

- оснива установе секундарне и терцијарне здравствене заштите на територији АП Војводине, у складу са законом и актом Владе;

- оснива установе социјалне заштите на територији АП Војводине у складу са законом и актом Владе;

- утврђује послове и уређује друга питања од значаја за рад покрајинског фонда за здравствено осигурање као организационе јединице републичког фонда за здравствено осигурање и уређује друга питања од покрајинског значаја у здравству, у складу са законом;

- уређује питања од покрајинског значаја у социјалној заштити породице, деце, омладине и старих, у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

11. Јавно информисање на покрајинском нивоу

- обезбеђује рад јавних гласила од покрајинског значаја на језицима националних мањина - националних заједница на територији АП Војводине;

- уређује друга питања од покрајинског значаја у области јавног информисања у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

12. Развој инфраструктуре и капитална улагања

- путем капиталних улагања учествује у изградњи, опремању и развоју инфраструктуре која чини јавну својину локалне самоуправе и аутономне покрајине на територији АП Војводине;

- путем капиталних улагања учествује у изградњи и опремању значајних грађевинских објеката;

- врши послове од покрајинског значаја која се тичу јавне својине у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

13. Надлежности у другим областима

- стара се о остваривању људских и мањинских права на територији АП Војводине и утврђује додатна права националних мањина - националних заједница, у складу са законом;

- остварује сарадњу с црквама и верским заједницама на територији АП Војводине и помаже њихове делатности које врше у јавном интересу, у складу са законом;

- стара се о остваривању мера у вези са равноправношћу полова у органима АП Војводине, у складу са законом;

- врши друге послове прописане законом који чине њену изворну или поверену надлежност.

Поверавање надлежности

Члан 28.

АП Војводина може покрајинском скупштинском одлуком поверити јединицама локалне самоуправе обављање појединих послова из своје изворне надлежности.

Покрајински управни окрузи

Члан 29.

С циљем вршења одређених послова покрајинске управе ван места седишта покрајинских органа управе оснивају се покрајински управни окрузи, у складу са Статутом и покрајинском скупштинском одлуком.

На територији АП Војводине, покрајинском скупштинском одлуком основаће се седам покрајинских управних округа.

Покрајински управни окрузи основаће се у: Суботици, Сомбору, Кикинди, Вршцу, Панчеву, Зрењанину и Сремској Митровици.

IV ОРГАНИ АП ВОЈВОДИНЕ

1. СКУПШТИНА АП ВОЈВОДИНЕ

Положај

Члан 30.

Скупштина АП Војводине (у даљем тексту: Скупштина) је највиши орган АП Војводине који врши нормативне и друге функције, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Надлежност

Члан 31.

Скупштина:

- доноси и мења Статут;

- доноси покрајинске скупштинске одлуке, резолуције, декларације, препоруке, закључке и друге акте;

- бира, разрешава, усмерава и контролише рад Покрајинске владе;

- разматра редовне и ванредне извештаје о раду Покрајинске владе;

- доноси програмске, развојне и планске документе, у складу са законом и програмским, развојним и планским документима Републике Србије;

- доноси буџет и завршни рачун;

- одлучује о задуживању АП Војводине у складу са законом;

- расписује покрајински референдум;

- закључује споразуме са одговарајућим територијалним заједницама других држава у складу са законом;

- доноси покрајинску скупштинску одлуку о избору и престанку мандата и положају посланика и покрајинску скупштинску одлуку о изборним јединицама;

- покрајинском скупштинском одлуком уређује права, дужности и положај изабраних, именованих, постављених и запослених лица у органима АП Војводине која нису уређена законом;

- прописује прекршаје за повреде покрајинских прописа;

- бира и разрешава председника и потпредседнике Скупштине, председника, потпредседнике и чланове Покрајинске владе, председнике и чланове радних тела Скупштине, генералног секретара Скупштине и друге функционере органа које она оснива;

- бира покрајинског заштитника грађана - омбудсмана, уређује његове надлежности и начин њиховог остваривања покрајинском скупштинском одлуком;

- оснива фондове, односно банку у циљу развоја АП Војводине;

- доноси акт о оснивању, надлежностима и уређењу агенција, јавних предузећа и установа АП Војводине и уређује права, дужности и положај запослених лица у њима која нису уређена законом;

- предлаже законе, друге прописе и опште акте које доноси Народна скупштина Републике Србије;

- доноси пословник о раду Скупштине;

- врши друге послове одређене законом и Статутом.

Састав Скупштине

Члан 32.

Скупштина има 120 посланика, који се бирају на непосредним изборима, тајним гласањем.

Избор и престанак мандата посланика, сразмерне заступљености националних мањина - националних заједница и образовање изборних јединица уређује се покрајинском скупштинском одлуком, у складу са законом.

Избор посланика и конституисање Скупштине

Члан 33.

Изборе за посланике расписује председник Скупштине, 90 дана пре истека мандата Скупштине, тако да се избори окончају у наредних 60 дана.

Прву седницу Скупштине заказује председник Скупштине из претходног сазива, тако да се седница одржи најкасније 30 дана од дана проглашења коначних резултата избора.

Скупштина на првој седници потврђује посланичке мандате.

Скупштина је конституисана потврђивањем мандата две трећине посланика.

Потврђивањем мандата две трећине посланика престаје мандат претходног сазива Скупштине.

Положај посланика

Члан 34.

Мандат посланика у Скупштини траје четири године.

Мандат посланика почиње да тече даном потврђивања мандата у Скупштини и траје четири године, односно до престанка мандата посланика тог сазива Скупштине.

Покрајинском скупштинском одлуком одређује се које функције и дужности представљају сукоб интереса, у складу са Уставом и законом.

Скупштина може, у случају ванредног или ратног стања, одлучити да се мандат посланика продужи док такво стање траје, односно док не буду створени услови за избор нових посланика.

Заштита посланика

Члан 35.

Посланик не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седницама Скупштине и радних тела.

Председник и потпредседници Скупштине

Члан 36.

Скупштина има председника и једног или више потпредседника, које бира из реда посланика.

Председник Скупштине представља Скупштину у земљи и иностранству, председава и руководи седницама Скупштине, расписује изборе за посланике, потписује акте које је донела Скупштина и врши друге послове

одређене Статутом и пословником о раду Скупштине.

Потпредседник Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу његове функције, замењује председника у случају његове спречености и обавља друге послове одређене пословником о раду Скупштине.

Начин и поступак предлагања, избор председника и потпредседника и одређивање броја потпредседника уређује се пословником о раду Скупштине.

Председник и потпредседник бирају се већином од укупног броја посланика.

Радно тело за националну равноправност

Члан 37.

Скупштина образује радно тело за националну равноправност.

Избор, надлежност и начин рада радног тела за националну равноправност уређује се пословником о раду Скупштине.

Начин одлучивања

Члан 38.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја посланика, уколико Статутом није предвиђена посебна већина.

Скупштина одлучује двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика:

- о доношењу и промени Статута;
- о доношењу покрајинске скупштинске одлуке за спровођење Статута;
- о доношењу покрајинске скупштинске одлуке о симболима АП Војводине;
- о избору и разрешењу Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана;

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја посланика:

- о превременом престанку мандата Скупштине;
- о расписивању покрајинског референдума.
- о доношењу буџета АП Војводине и усвајању завршног рачуна;
- о избору и разрешењу председника и потпредседника Скупштине;
- о избору и разрешењу председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе;
- о доношењу пословника о раду Скупштине;

Седнице Скупштине

Члан 39.

Скупштина ради на седницама у складу са Статутом и пословником о раду.

Превремени престанак мандата

Члан 40.

Скупштини може превремено престати мандат на предлог једне трећине посланика.

Одлуку о превременом престанку мандата Скупштина доноси већином гласова од укупног броја посланика, на седници која се мора одржати у року од 15 дана од дана подношења предлога.

Ако Скупштина не донесе одлуку о превременом престанку мандата потписници предлога не могу поднети нови предлог за превремени престанак мандата пре истека рока од 180 дана.

Одлуку о превременом престанку мандата Скупштине доноси председник Скупштине ако се у року од 90 дана од дана конституисања Скупштине не изабере Покрајинска влада.

Након превременог престанка мандата Скупштине председник Скупштине расписује изборе за посланике.

Скупштини не може превремено престати мандат за време ратног или ванредног стања.

Скупштина којој је превремено престао мандат врши само текуће и неодложне послове одређене законом и покрајинском скупштинском одлуком.

Право предлагања

Члан 41.

Право предлагања покрајинских скупштинских одлука и других општих аката које доноси Скупштина имају: сваки посланик, Покрајинска влада, најмање 10.000 бирача или Покрајински заштитник грађана - омбудсман из своје надлежности.

Покрајински референдум

Члан 42.

Скупштина може одлучити да о појединим питањима у њеној надлежности одлуку донесу грађани у АП Војводини на покрајинском референдуму.

Скупштина је дужна да распише покрајински референдум ако захтев за његово расписивање поднесе најмање 30.000 бирача.

Одлуку донету на покрајинском референдуму проглашава Скупштина.

Покрајинска скупштинска одлука и пословник о раду Скупштине

Члан 43.

О Скупштини се доноси покрајинска скупштинска одлука.

Начин рада Скупштине уређује се пословником о раду Скупштине.

2. ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Положај и одговорност

Члан 44.

Покрајинска влада је извршни орган АП Војводине.

Рад Покрајинске владе усмерава Скупштина.

Покрајинска влада је одговорна Скупштини за свој рад.

Надлежност

Члан 45.

Покрајинска влада:

- извршава покрајинске скупштинске одлуке и друге опште акте Скупштине;
- извршава законе ако је за то овлашћена;
- доноси покрајинске уредбе и друге опште акте ради извршавања закона и покрајинских скупштинских одлука, за које је овлашћена законом или покрајинском скупштинском одлуком;
- образује стручне и друге службе за обављање послова у свом делокругу, у складу са законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком;
- предлаже Скупштини буџет и завршни рачун;
- предлаже Скупштини програмске, развојне и планске документе и предузима мере за њихово спровођење;
- предлаже Скупштини покрајинске скупштинске одлуке и друге опште акте;
- поставља и разрешава покрајинске функционере које не бира и разрешава Скупштина;
- усмерава и усклађује рад покрајинских органа управе и врши надзор над њиховим радом;
- надзире рад привредних друштава и установа које врше јавна овлашћења и друге послове у питањима од покрајинског значаја, а чији је оснивач АП Војводина;
- управља и располаже јавном својином АП Војводине, у складу са законом, о чему редовно извештава Скупштину;
- на захтев Скупштине, надлежног радног тела или председника Скупштине даје мишљење о предлогу покрајинских скупштинских одлука или другог општег акта који је Скупштини поднео други предлагач;
- ако Скупштина не може да се састане доноси опште акте и предузима мере из надлежности Скупштине у случају елементарних непогода и у другим ванредним ситуацијама, ради отклањања тих ванредних ситуација, у складу са законом;
- предлаже Скупштини закључивање споразума са одговарајућим територијалним заједницама других држава;
- подноси редован годишњи извештај о раду Скупштини, а на њен захтев и ванредне извештаје о раду;
- доноси пословник о раду Покрајинске владе;
- врши друге послове утврђене законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком.

Састав Покрајинске владе

Члан 46.

Покрајинску владу чине председник, један или више потпредседника и чланови Покрајинске владе.

Председник Покрајинске владе води и усклађује рад Покрајинске владе у складу са смерницама Скупштине, представља Покрајинску владу, потписује акте које она доноси, стара се о примени пословника о раду Покрајинске владе и врши друге послове утврђене Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и пословником о раду Покрајинске владе.

Чланови Покрајинске владе су за свој рад и за стање у области из свог делокруга одговорни Скупштини, Покрајинској влади и председнику Покрајинске владе.

Неспојивост функција

Члан 47.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе не може бити посланик у Скупштини.

Посланику који буде изабран за председника, потпредседника и члана Покрајинске владе престаје посланички мандат.

Покрајинском скупштинском одлуком, у складу са Уставом и законом, одређује се које су друге функције, послови или приватни интереси у сукобу с положајем председника, потпредседника и члана Покрајинске владе.

Избор Покрајинске владе

Члан 48.

Кандидата за председника Покрајинске владе предлаже председник Скупштине, пошто саслуша мишљење представника посланичких група.

Кандидат за председника Покрајинске владе предлаже кандидате за једног или више потпредседника и за чланове Покрајинске владе.

Скупштина истовремено одлучује о избору председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе.

Скупштина бира председника, потпредседника и члана Покрајинске владе већином гласова од укупног броја посланика.

Почетак и престанак мандата Покрајинске владе

Члан 49.

Мандат Покрајинске владе траје до истека мандата Скупштине која ју је изабрала.

Мандат Покрајинске владе почиње да тече даном полагања заклетве пред Скупштином.

Мандат Покрајинске владе престаје пре истека времена на које је изабрана: разрешењем председника Покрајинске владе, оставком председника Покрајинске владе или превременим престанком мандата Скупштине.

Покрајинска влада којој је престао мандат може да врши само текуће и неодложне послове до избора нове Покрајинске владе, одређене покрајинском скупштинском одлуком.

Члану Покрајинске владе мандат престаје пре истека времена на коју је изабран: констатовањем оставке, ако је Скупштина разреши на предлог председника Покрајинске владе, разрешењем председника Покрајинске владе или оставком председника Покрајинске владе.

Разрешење председника Покрајинске владе

Члан 50.

Предлог за разрешење председника Покрајинске владе може поднети најмање 30 посланика.

Предлог за разрешење председника Покрајинске владе разматра се на првој наредној седници Скупштине која се заказује у року од седам дана. Након окончања расправе гласа се о предлогу за разрешење.

Скупштина је прихватила предлог за разрешење председника Покрајинске владе ако је за њега гласало више од половине укупног броја посланика.

Ако Скупштина разреши председника Покрајинске владе, председник Скупштине је дужан да покрене поступак за избор нове Покрајинске владе.

Ако Скупштина не изабере нови састав Покрајинске владе у року од 60 дана од разрешења председника Покрајинске владе, Скупштини престаје мандат и расписују се избори.

Ако Скупштина не усвоји предлог за разрешење председника Покрајинске владе потписници предлога не могу поднети нови предлог за разрешење пре истека рока од 180 дана.

Оставка председника Покрајинске владе

Члан 51.

Председник Покрајинске владе може поднети оставку Скупштини.

Председник Покрајинске владе подноси оставку председнику Скупштине и истовремено о њој обавештава јавност.

Скупштина на првој наредној седници констатује оставку, без расправе.

Покрајинској влади престаје мандат даном констатације оставке председника Покрајинске владе.

Када Скупштина констатује оставку председника Покрајинске владе, председник Скупштине покреће поступак за избор нове Покрајинске владе.

Ако Скупштина не изабере нови састав Покрајинске владе у року од 60 дана од дана констатације оставке председника Покрајинске владе, Скупштини престаје мандат и расписују се избори.

Оставка и разрешење члана Покрајинске владе

Члан 52.

Члан Покрајинске владе може поднети оставку председнику Покрајинске владе.

Председник Покрајинске владе доставља поднету оставку председнику Скупштине која је констатује на првој наредној седници.

Председник Покрајинске владе може да предложи Скупштини разрешење члана Покрајинске владе.

Скупштина на првој наредној седници разматра и гласа о предлогу за разрешење члана Покрајинске владе.

Одлука о разрешењу члана Покрајинске владе доноси се већином гласова од укупног броја посланика.

Члану Покрајинске владе који је поднео оставку мандат престаје даном констатације оставке, а члану Покрајинске владе који је разрешен, даном доношења одлуке о разрешењу.

Положај и овлашћења члана Покрајинске владе који је поднео оставку или је поднет предлог за његово разрешење, до престанка мандата уређују се покрајинском скупштинском одлуком.

Председник Покрајинске владе, по престанку мандата члану Покрајинске владе предлаже кандидата за новог члана Покрајинске владе.

Одредбе овог члана сходно се примењују и у поступку оставке и разрешења потпредседника Покрајинске владе.

Заштита председника, потпредседника и члана Покрајинске владе

Члан 53.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе не одговарају за мишљење изнето на седници Покрајинске владе, седници Скупштине и за гласање на седници Покрајинске владе.

Покрајинска скупштинска одлука и пословник о раду Покрајинске владе

Члан 54.

О Покрајинској влади доноси се покрајинска скупштинска одлука.

Начин рада Покрајинске владе уређује се пословником о раду Покрајинске владе.

3. ПОКРАЈИНСКА УПРАВА

Положај покрајинске управе

Члан 55.

Покрајинска управа је самостална и послове из своје надлежности обавља у складу са Уставом, законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком, а за свој рад одговорна је Покрајинској влади и Скупштини.

Послове покрајинске управе обављају покрајински секретаријати и покрајинске посебне управне организације.

Назив и делокруг рада покрајинских органа управе одређује се покрајинском скупштинском одлуком.

Покрајинским секретаријатом руководи члан Покрајинске владе, а покрајинским посебним управним организацијама директор кога поставља Покрајинска влада.

Унутрашње уређење покрајинских органа управе и других покрајинских организација и служби прописује Покрајинска влада.

Појединачни акти и радње покрајинских органа управе и организација којима су поверена овлашћења, морају бити засновани на закону и покрајинској скупштинској одлуци.

Надзор над радом покрајинских органа управе обављају органи државне управе и Покрајинска влада у складу са законом и Статутом.

Против коначних појединачних аката покрајинске управе којима се одлучује о праву, обавези или на закону заснованом интересу обезбеђује се судска заштита, у складу са Уставом и законом.

4. ПОКРАЈИНСКИ ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА - ОМБУДСМАН

Члан 56.

Покрајински заштитник грађана - омбудсман (у даљем тексту: омбудсман) је независан и самосталан орган АП Војводине који штити права грађана и врши надзор над радом покрајинских органа управе, јавних предузећа и установа које врше управна и јавна овлашћења, а чији је оснивач АП Војводина, у вези са њиховим поступањем у извршавању одлука и других правних аката АП Војводине.

Омбудсман штити права грађана посебно од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа покрајинске управе, јавних предузећа и установа које врше управна и јавна овлашћења, а чији је оснивач АП Војводина.

Омбудсман штити права грађана од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа градске и општинске управе у вршењу послова које им је АП Војводина поверила из своје изворне надлежности.

Омбудсмана бира и разрешава Скупштина двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика.

Омбудсман има заменике чији се број, услови за избор, начин избора и надлежности уређују покрајинском скупштинском одлуком.

Омбудсман и његови заменици за свој рад одговорни су Скупштини.

О омбудсману доноси се покрајинска скупштинска одлука.

V ФИНАНСИРАЊЕ АП ВОЈВОДИНЕ

Буџет аутономне покрајине

Члан 57.

АП Војводина има буџет у коме се приказују сви расходи и приходи којима се финансирају надлежности АП Војводине.

Буџет АП Војводине износи најмање 7% у односу на буџет Републике Србије.

Три седмине буџета АП Војводине користиће се за финансирање капиталних расхода.

Приходи аутономне покрајине

Члан 58.

АП Војводина има изворне приходе којима финансира своје надлежности, у складу са Уставом и законом.

Врста и висина изворних прихода АП Војводине и учешће АП Војводине у делу прихода Републике Србије одређују се законом, у складу са Уставом.

VI УСАГЛАШЕНОСТ ПОКРАЈИНСКИХ ПРАВНИХ АКАТА, ОБЈАВЉИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Усаглашеност правних аката

Члан 59.

Статут је највиши правни акт АП Војводине који мора бити сагласан са Уставом и законом.

Покрајинске скупштинске одлуке и други општи акти Скупштине морају бити у сагласности са Статутом.

Покрајинске уредбе и други општи акти Покрајинске владе, покрајинске управе, јавних предузећа и установа које врше управна и јавна овлашћења, а чији је оснивач АП Војводина, морају бити сагласни са Статутом, покрајинским скупштинским одлукама и другим општим актима Скупштине.

Појединачни акти покрајинских органа управе, јавних предузећа и установа које врше управна и јавна овлашћења, а чији је оснивач АП Војводина, морају бити сагласни са Статутом, покрајинским скупштинским

одлукама и другим општим актима Скупштине и Покрајинске владе.

Појединачни акти органа јединице локалне самоуправе у вршењу послова које им је поверила АП Војводина морају бити сагласни са Статутом, покрајинским скупштинским одлукама и другим општим актима Скупштине.

Објављивање

Члан 60.

Статут, покрајинске скупштинске одлуке и други општи акти Скупштине, као и покрајинске уредбе и други општи акти Покрајинске владе објављују се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", пре ступања на снагу.

Акти Покрајинске владе, изузев аката из става 1. овог члана, и акти покрајинских органа управе објављују се када је то тим актима предвиђено.

Акти из ст. 1. и 2. овог члана објављују се на свим језицима који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине. У случају неусаглашености, меродаван је текст објављен на српском језику.

Ступање на снагу

Члан 61.

Покрајинска скупштинска одлука и други општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

Акти из става 1. овог члана могу да ступе на снагу и даном објављивања ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

VII ПРОМЕНА СТАТУТА

Предлог за промену Статута

Члан 62.

Предлог за промену Статута могу поднети: најмање једна трећина од укупног броја посланика, Покрајинска влада и најмање 40.000 бирача.

О предлогу за промену Статута одлучује Скупштина двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика.

Утврђивање акта о промени Статута

Члан 63.

Ако Скупштина усвоји предлог за промену Статута, приступа се изради, односно разматрању акта о промени Статута.

Скупштина утврђује предлог акта о промени Статута двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика и доставља га Народној скупштини Републике Србије ради давања сагласности.

Након добијања сагласности Народне скупштини Републике Србије, Скупштина доноси акт о промени Статута двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

За спровођење Статута донеће се покрајинска скупштинска одлука.

Покрајинску скупштинску одлуку о спровођењу Статута доноси Скупштина двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика.

Члан 65.

Статут ступа на снагу, осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 010-2/2014

Нови Сад, 22. мај 2014. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István, s.k.**)

На основу члана 34. алинеја 2. и члана 41. став 2. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", број 17/09), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 22. маја 2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о спровођењу Статута Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 20/2014 од 22.5.2014. године, а ступила је на снагу 30.5.2014.

Члан 1.

Статут Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Статут) се примењује од дана ступања на снагу.

Члан 2.

Скупштина Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина АПВ) наставља са радом и врши послове у складу са важећим прописима.

Члан 3.

Влада Аутономне покрајине Војводине наставља са радом и врши послове у складу са важећим прописима као Покрајинска влада.

Члан 4.

Покрајински омбудсман наставља са радом и врши послове у складу са важећим прописима као Покрајински заштитник грађана - омбудсман.

Члан 5.

Покрајински органи управе, службе, управе и друге покрајинске организације настављају са радом и врше послове у складу са важећим прописима до њиховог усклађивања са Статутом.

Члан 6.

Покрајинске скупштинске одлуке и други покрајински прописи остају на снази до њиховог усклађивања са Статутом у роковима предвиђеним овом покрајинском скупштинском одлуком, ако овом покрајинском скупштинском одлуком није одређено да престају да важе.

Члан 7.

Даном ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Савету националних заједница ("Сл. лист АП Војводине" бр. 4/10).

Члан 8.

Усклађивање покрајинских прописа са Статутом извршиће се до 30. новембра 2014. године.

Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини АПВ, о Покрајинској влади, о покрајинској управи, о Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману и о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола АП Војводине, донеће се најкасније у року од три месеца од дана ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке.

Пословник Скупштине АПВ и Пословник Покрајинске владе донеће се најкасније у року од 60 дана од дана ступања на снагу покрајинских скупштинских одлука из става 2. овог члана.

Други општи и појединачни акти Скупштине АПВ и Владе Аутономне покрајине Војводине, настављају да се примењују као општи и појединачни акти Скупштине АПВ, односно Покрајинске владе.

Члан 9.

Покрајинска влада и Секретаријат Покрајинске владе настављају да до 31. децембра 2014. године извршавају расходе планиране Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2014. годину ("Сл. лист АП Војводине", бр. 50/13) у разделу под називом: "Влада Аутономне покрајине Војводине" и "Секретаријат Владе Аутономне покрајине Војводине".

Покрајински заштитник грађана - омбудсман наставља да до 31. децембра 2014. године извршава расходе планиране Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2014. годину ("Сл. лист АП Војводине", бр. 50/13) у разделу под називом: "Покрајински омбудсман".

Члан 10.

Даном ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о спровођењу Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине" бр. 18/09).

Члан 11.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 010-2/2014
Нови Сад, 22. мај 2014. Године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István, s.k.**)

На основу члана 31. алинеја 2. и члана 55. став 3. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 29. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. децембар 2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2014 од 23.12.2014. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) образује се Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Управа), ради финансирања капиталних улагања у областима које су од интереса за Аутономну покрајину Војводину (у даљем тексту: АП Војводина).

Управа има статус покрајинске посебне управне организације.

Члан 2.

Управа има својство правног лица.

Седиште Управе је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Управа има печат округлог облика са текстом исписаним око малог грба Републике Србије и грба Аутономне покрајине Војводине постављеним десно од малог грба Републике Србије следеће садржине: "Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад", на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Управа има мали печат и штамбиљ, у складу са законом.

Члан 3.

Управа финансира програме и пројекте од интереса за АП Војводину, а нарочито у областима: просторног планирања и развоја, пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова, риболова, туризма, угоститељства, бања и лечилишта, заштите животне средине, индустрије и занатства, друмског, речног и железничког саобраћаја и уређивања путева, просвете, спорта, културе, здравствене и социјалне заштите, јавног информисања, енергетике и у другим областима на територији АП Војводине.

Под програмима и пројектима од интереса за АП Војводину, у смислу ове одлуке, подразумевају се пројекти изградње, реконструкције, адаптације, санације, доградње и капиталног одржавања зграда и грађевинских објеката инфраструктуре, укључујући услуге пројектног планирања које су саставни део пројекта, обезбеђивање земљишта за изградњу, као и пројекти који подразумевају улагања у опрему, машине и другу нефинансијску имовину, на територији АП Војводине.

Члан 4.

Управом руководи директор кога поставља и разрешава Покрајинска влада, на период од четири године, на предлог председника Покрајинске владе.

Директор Управе представља Управу, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Директор Управе одговара Покрајинској влади.

Директор Управе може имати заменика.

Директор Управе може имати једног или више помоћника чији се број утврђује правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Заменика директора и помоћника директора Управе поставља и разрешава Покрајинска влада на период од четири године, на предлог директора Управе.

Директор Управе може поједина овлашћења пренети посебним актом на заменика или помоћника директора.

Члан 5.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи доноси директор.

На правилник из става 1. овог члана сагласност даје Покрајинска влада.

Члан 6.

На права, обавезе и одговорности запослених у Управи примењују се прописи који важе за запослене у покрајинским органима.

Члан 7.

Управа, као правни следбеник Фонда за капитална улагања Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Фонд), преузима сва права и обавезе, предмете у раду, службену документацију, архиву насталу у раду Фонда и запослене Фонда од 1. јануара 2015. године.

Члан 8.

Покрајинска влада поставиће директора Управе у року од седам дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Директор Управе дужан је да донесе правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи у року од 15 дана од дана постављења.

Члан 9.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи члан 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/14).

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 025-6/14

Нови Сад, 23. децембар 2014. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István, s.k.**)

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), а у вези са чланом 27. тачка 3. алинеја 3. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и чланом 3. став 3. Закона о робним резервама ("Службени гласник РС", број: 104/13), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. децембра 2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Дирекцији за робне резерве АП Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2014 од 23.12.2014. године, а ступила је на снагу 31.12.2014.

Члан 1.

Дирекција за робне резерве АП Војводине, основана Одлуком о делокругу, организацији и начину рада Дирекције за робне резерве АП Војводине ("Службени лист АПВ" број: 10/02), наставља да ради под истим називом у складу са одредбама ове покрајинске скупштинске одлуке.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређују се делокруг, организација и начин рада Дирекције за робне резерве АП Војводине као посебне управне организације (у даљем тексту: Дирекција) и услови за образовање, финансирање, размештај, коришћење и обнављање робних резерви Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: робне резерве), обезбеђење и одржавање простора за смештај и чување, као и пословање и управљање робним резервама на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Робне резерве се образују и користе за обезбеђење снабдевености и стабилности на тржишту, у складу са законом, у случају:

1) ванредних ситуација - елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа, катастрофа и других већих несрећа и непогода услед којих наступа или може да наступи прекид у основном снабдевању, или недовољно, односно нестабилно основно снабдевање (у даљем тексту: ванредне ситуације);

2) наступања или непосредне опасности од наступања озбиљних поремећаја на тржишту;

3) ванредног или ратног стања.

Снабдевеност из става 1. овог члана јесте снабдевеност становништва пољопривредним и прехрамбеним производима, лековима и медицинским средствима и производима који су неопходни за живот људи и здравље животиња, као и стратешким сировинама и материјалима за репродукцију од посебног значаја или стратешког интереса за АП Војводину.

Члан 3.

Робне резерве чине робе које су неопходне за обезбеђење снабдевености и стабилности:

1) пољопривредни и прехрамбени производи и материјал за репродукцију;

2) лекови, медицинска средства и опрема за здравствене и ветеринарске установе и друге облике здравствене службе;

3) нафта и нафтни деривати;

4) опрема и роба за потребе железнице, поште, телекомуникација, енергетике и система одбране;

5) остали производи од значаја за обезбеђење снабдевености и стабилности.

Робне резерве могу да чине и новчана средства у домаћој и страној валути, као и хартије од вредности.

Робне резерве су у јавној својини.

Члан 4.

Робним резервама управља Покрајинска влада.

Дирекција има својство правног лица.

Седиште Дирекције је у Новом Саду.

Дирекција има свој печат.

Печат је округлог облика пречника 60 мм на коме је исписан текст у концентричним круговима: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Дирекција за робне резерве АП Војводине, Нови Сад, на српском језику ћириличким писмом и на језицима националних мањина-националних заједница, који су у службеној употреби у АП Војводини.

Дирекција може основати своје организационе јединице на територији АП Војводине.

Члан 5.

Дирекција је дужна да предузме потребне мере ради благовременог спречавања настанка материјалне штете на роби која чини робне резерве, укључујући и мере за њихову продају, односно поновну куповину.

Члан 6.

Дирекција послује робним резервама на транспарентан начин, осим у случају података који су у складу с посебним прописима одређени и означени као тајни подаци.

Директор Дирекције прописује степен тајности података, докумената и уговора који се воде, чувају и закључују у вези с пословима управљања робним резервама, у складу с прописима који уређују тајност података.

Члан 7.

Дирекцијом руководи директор кога поставља и разрешава Покрајинска влада, на период од четири године, на предлог председника Покрајинске владе.

Директор Дирекције одговара Покрајинској влади.

Директор Дирекције може имати једног или више помоћника чији се број утврђује правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 8.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дирекцији доноси директор.

На правилник из става 1. овог члана сагласност даје Покрајинска влада.

Члан 9.

На права, обавезе и одговорности запослених у Дирекцији примењују се прописи који важе за запослене у покрајинским органима (заснивање радног односа, распоређивање запослених, дисциплинска одговорност, плате и друго).

Члан 10.

Годишњи програм робних резерви доноси се за период једне календарске године, по ступању на снагу одлуке о буџету АП Војводине (у даљем тексту: Годишњи програм).

Годишњим програмом утврђује се:

1) врста, назив, количина, односно обим и вредност роба које се образују и обнављају као робне резерве, дају на зајам или у закуп;

2) територијални размештај робних резерви;

3) капацитет складишног простора за смештај и чување робних резерви;

4) услови под којима се одређене врсте и количине робних резерви дугорочније поверавају на чување и обнављање;

5) инвестиционе потребе;

6) потребан износ средстава за извршење Годишњег програма.

Годишњим програмом утврђују се и услови под којима Дирекција може да уговара производњу и испоруку појединих врста роба ради попуне робних резерви, минимум робних резерви, део робних резерви који ће се, у зависности од потреба, образовати у новчаним средствима, у домаћој и страној валути и хартијама од вредности, као и врсте и количине роба у робним резервама које су неопходне за функционисање система одбране.

Годишњи програм и Финансијски план за његово спровођење доноси Покрајинска влада, на предлог Дирекције.

Дирекција подноси Покрајинској влади годишњи извештај о пословању робним резервама.

Члан 11.

Пословање робним резервама, и то образовање, обнављање, размештај и финансирање робних резерви, обавља Дирекција на основу Годишњег програма.

У пословању робним резервама Дирекција закључује правне послове, а нарочито уговоре о:

1) набавци, смештају, чувању и обнављању робних резерви с циљем постизања снабдевености и стабилности на тржишту;

2) давању на зајам роба из робних резерви ради обнављања;

3) технолошким процесима над робом у власништву Дирекције;

4) донацијама;

5) закупу опреме;

6) другим пословима из делокруга свог рада.

Ради обнављања робних резерви, као и смањења трошкова складиштења и повезаних трошкова, роба из робних резерви може да се даје у зајам заинтересованим лицима.

Члан 12.

Дирекција сарађује с Републичком дирекцијом за робне резерве и дирекцијама за робне резерве јединица локалне самоуправе у областима од заједничког интереса.

Члан 13.

Средства за пословање робним резервама обезбеђују се:

- у буџету АП Војводине;
- од примања и прихода остварених у пословању робним резервама АП Војводине;
- из других извора у складу са законом.

Члан 14.

Робне резерве се образују набавком робе, уговарањем производње одређених производа или робном разменом.

Роба за робне резерве набавља се у складу с прописима којима се уређују јавне набавке и рад с тајним подацима, у складу са законом.

Робне резерве се обнављају заменом, продајом, набавком и давањем на зајам ради обнављања.

Роба из робних резерви продаје се путем јавног огласа и јавним надметањем, као и путем робне берзе, у

складу са законом.

Ако се набавља или продаје роба робних резерви која се складишти у јавним складиштима, промет се може вршити и путем робних записа, у складу с прописима којима се уређују јавна складишта и јавне набавке.

Члан 15.

Дирекција складишти робне резерве у сопственим складиштима, јавним складиштима, код привредних субјеката, произвођача и других лица, односно када је реч о лековима и медицинским средствима код правних лица којима је издата дозвола за промет лекова и медицинских средстава на велико, с којима се закључује уговор о чувању, складиштењу, односно обнављању робних резерви.

Одлуку о изградњи, располагању, односно прибављању складишног простора за смештај и чување робних резерви доноси Покрајинска влада, на предлог Дирекције.

Члан 16.

Складишни простор за смештај и чување робних резерви обезбеђује се куповином, реконструкцијом, изградњом или променом намене постојећих објеката, средствима која су Годишњим програмом предвиђена за инвестиционе потребе.

Члан 17.

Роба из робних резерви, односно средства, непокретности или опрема, не могу да буду предмет залоге нити обезбеђења потраживања трећих лица према складиштару или закупцу, као ни предмет било какве употребе, промене намене или убирања плодова без сагласности Дирекције.

Члан 18.

Складиштар или друго лице коме су роба из робних резерви, складиште или опрема поверени на чување, дужан је:

1) да се придржава одредаба уговора о чувању, складиштењу и обнављању, као и уговора о руковању и обезбеђењу;

2) да на захтев овлашћеног представника Дирекције омогући квантитативну и квалитативну контролу робе, односно средстава;

3) да на захтев овлашћеног представника Дирекције стави на увид исправе и сву потребну документацију која се односи на ускладиштене робне резерве;

4) да посебно означи и издвоји робу из робних резерви, односно да у сваком тренутку има на стању ускладиштену количину робе из робних резерви;

5) да омогући овлашћеним представницима Дирекције изузимање и премештај робе.

Члан 19.

У случају ванредне ситуације, ванредног или ратног стања, о образовању и коришћењу робних резерви АП Војводине одлучује Покрајинска влада.

Члан 20.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о делокругу, организацији и начину рада Дирекције за робне резерве АП Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/02).

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 023-17/14

Нови Сад, 23. децембар 2014. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István, s.k.**)

На основу члана 54. став 1. и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/2014), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној дана 23. септембра 2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Покрајинској влади

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2014 од 23.9.2014. године, а ступила је на снагу 1.10.2014.

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) уређује се састав, мандат, уређење, надлежности и друга питања од значаја за рад Покрајинске владе.

Питања у вези са начином рада и одлучивања Покрајинске владе и њених радних тела, као и друга питања од значаја за рад Покрајинске владе, а која нису уређена овом одлуком, ближе се уређују Пословником о раду Покрајинске владе (у даљем тексту: Пословник) и другим актима Покрајинске владе.

Члан 2.

Све именице које се у овој одлуци користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именице у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције у органима Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

Члан 3.

Покрајинска влада је извршни орган АП Војводине.

Рад Покрајинске владе усмерава Скупштина АП Војводине (у даљем тексту: Скупштина).

Покрајинска влада је одговорна Скупштини за свој рад.

Члан 4.

Рад Покрајинске владе је јаван. Покрајинска влада је дужна да јавности омогући увид у свој рад, према пропису којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја и Пословнику.

Покрајинска влада обавештава јавност о свом раду давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за штампу и стварањем других услова за упознавање грађана са радом Покрајинске владе.

2. САСТАВ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 5.

Покрајинску владу чине председник, један или више потпредседника и чланови Покрајинске владе, који истовремено могу бити покрајински секретари.

Одлуком о избору Покрајинске владе одређује се број потпредседника и чланова Покрајинске владе.

Члан 6.

Председник Покрајинске владе представља, води и усклађује рад Покрајинске владе у складу са смерницама Скупштине.

Председник Покрајинске владе може потпредседницима и члановима Покрајинске владе давати упутства и посебна задужења сходно програму Покрајинске владе.

Председник Покрајинске владе сазива и води њене седнице, потписује акта која она доноси, стара се о примени њеног Пословника и врши друге послове утврђене Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и Пословником.

Председник Покрајинске владе доноси акте о постављењу и разрешењу шефа Кабинета и саветника председника Покрајинске владе, чији мандат траје док траје мандат председника.

Члан 7.

Потпредседник Покрајинске владе помаже председнику Покрајинске владе у обављању његових послова, замењује председника у случају његове одсутности или спречености, врши и друге послове које му повери председник Покрајинске владе.

Потпредседник Покрајинске владе може бити истовремено задужен за руковођење покрајинским секретаријатом.

Члан 8.

Члан Покрајинске владе, за свој рад и за стање у области за коју је задужен, одговоран је Скупштини, Покрајинској влади и председнику Покрајинске владе.

Члан Покрајинске владе одговоран је за одлуке и мере које је донео или пропустио да донесе или предузме у циљу извршавања упутстава и посебних задужења које му Покрајинска влада, односно председник Покрајинске владе, одреди или повери.

Члан Покрајинске владе предлаже разматрање појединих питања из надлежности Покрајинске владе, учествује у раду и одлучивању о свим питањима о којима се расправља на седници Покрајинске владе, учествује у раду радних тела Покрајинске владе и у вршењу других послова из надлежности Покрајинске владе, у складу са њеним Пословником.

3. НЕСПОЈИВОСТ ФУНКЦИЈА

Члан 9.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе дужан је да поступи у складу са прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Члан 10.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе, за време вршења јавне функције, не може да оснује привредно друштво, односно јавну службу, нити да започне обављање самосталне делатности, у смислу закона којим се уређује предузетништво.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе не може да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом приватном правном лицу.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе дужан је да у року од 30 дана од избора, постављења или именовања, пренесе своја управљачка права у привредном друштву на правно или физичко лице које није повезано лице, да их оно, у своје име, а за рачун председника, потпредседник или члана Покрајинске владе, врши до престанка јавне функције.

Члан 11.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе не може да обавља други посао или делатност за време вршења јавне функције која захтева рад са пуним радним временом или стални рад.

Изузетно од става 1. овог члана, председник, потпредседник и члан Покрајинске владе може да се бави научноистраживачким радом, наставном, културно-уметничком, хуманитарном и спортском делатношћу, у складу са прописима којима се уређује спречавања сукоба интереса при вршењу јавних функција.

4. МАНДАТ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 12.

Покрајинску владу бира Скупштина на предлог кандидата за председника Покрајинске владе у складу са Статутом.

Члан 13.

Мандат Покрајинске владе почиње да тече даном полагања заклетве пред Скупштином.

Чланови Покрајинске владе на дан свог избора полажу пред Скупштином заклетву чији текст гласи: "Заклињем се да ћу се у свом раду придржавати Устава, закона и Статута Аутономне покрајине Војводине и да ћу дужност члана Покрајинске владе вршити одговорно и савесно."

Члан 14.

Мандат Покрајинске владе траје до истека мандата Скупштине која ју је изабрала.

Мандат Покрајинске владе престаје пре истека времена на које је изабрана: разрешењем председника Покрајинске владе, оставком председника Покрајинске владе или превременим престанком мандата Скупштине.

Члан 15.

Покрајинска влада којој је престао мандат може да врши само текуће и неодложне послове, не може предлагати покрајинске скупштинске одлуке и друге опште акте, нити доносити акте изузев ако је њихово доношење везано за законски рок или то налажу потребе АП Војводине, интереси одбране од елементарних непогода или друге ванредне ситуације.

Покрајинска влада којој је престао мандат не може постављати на руководећа радна места нити разрешавати са руководећих радних места у органима и организацијама покрајинске управе, другим организацијама и службама АП Војводине.

Покрајинска влада којој је престао мандат не може именовати ни разрешавати органе управљања у јавним предузећима, установама и другим организацијама чији је оснивач АП Војводина.

Члан 16.

Предлог за разрешење председника Покрајинске владе може поднети најмање 30 посланика.

Предлог за разрешење председника Покрајинске владе разматра се на првој наредној седници Скупштине која се заказује у року од седам дана. Након окончања расправе гласа се о предлогу за разрешење.

Ако Скупштина не усвоји предлог за разрешење председника Покрајинске владе, потписници предлога не могу поднети нови предлог за разрешење пре истека рока од 180 дана.

Члан 17.

Председник Покрајинске владе може поднети оставку Скупштини.

Председник Покрајинске владе подноси оставку председнику Скупштине и истовремено о њој обавештава јавност.

Скупштина на првој наредној седници констатује оставку, без расправе.

Покрајинској влади престаје мандат даном констатације оставке председника Покрајинске владе.

Члан 18.

Члану Покрајинске владе мандат престаје пре истека времена на коју је изабран: констатовањем оставке, ако га Скупштина разреши на предлог председника Покрајинске владе, разрешењем председника

Покрајинске владе или оставком председника Покрајинске владе.

Члан 19.

Члан Покрајинске владе који је поднео оставку или за кога је поднет предлог за разрешење има положај члана Покрајинске владе у оставци.

Члан Покрајинске владе у оставци до тренутка престанка мандата, дужан је да врши текуће послове, с тим да не може доносити акта из делокруга покрајинског секретаријата којим руководи, изузев ако је њихово доношење у вези са законским роком или то налажу потребе АП Војводине, интереси одбране од елементарних непогода или друге ванредне ситуације.

Члан 20.

Члан Покрајинске владе може поднети оставку председнику Покрајинске владе.

Председник Покрајинске владе доставља поднету оставку председнику Скупштине која је констатује на првој наредној седници.

Председник Покрајинске владе може да предложи Скупштини разрешење појединог члана Покрајинске владе.

Скупштина на првој наредној седници разматра и гласа о предлогу за разрешење члана Покрајинске владе.

Члану Покрајинске владе који је поднео оставку мандат престаје даном констатације оставке, а члану Покрајинске владе који је разрешен, даном доношења одлуке о разрешењу.

Члан 21.

Овлашћења члана Покрајинске владе коме је престао мандат врши члан Покрајинске владе кога председник Покрајинске владе овласти.

Председник Покрајинске владе по престанку мандата члана Покрајинске владе предлаже Скупштини у року од 15 дана кандидата за новог члана Покрајинске владе.

Члан 22.

Одредбе члана 19.-21. сходно се примењују у поступку оставке и разрешења потпредседника Покрајинске владе.

5. УРЕЂЕЊЕ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 23.

Покрајинска влада има Секретаријат Покрајинске владе, који врши стручне, административне и оперативне послове за потребе Покрајинске владе.

У Секретаријату Покрајинске владе образује се Кабинет председника Покрајинске владе.

Делокруг, организација и друга питања од значаја за рад Секретаријата Покрајинске владе уређује се посебном одлуком и Пословником.

Члан 24.

Покрајинска влада има секретара Покрајинске владе, кога поставља и разрешава Покрајинска влада на предлог председника Покрајинске владе, на мандат од четири године и може бити поново постављен.

Секретар Покрајинске владе је одговоран за свој рад председнику Покрајинске Владе и Покрајинској Влади.

Секретар Покрајинске владе организује рад Секретаријата Покрајинске владе, стара се о примени Пословника, о припреми и обради седница Покрајинске владе и помаже председнику и потпредседнику Покрајинске владе у другим пословима из надлежности Покрајинске владе.

Члан 25.

Ради разматрања начелних и других питања из делокруга Покрајинске владе, образује се Колегијум председника Покрајинске владе, као стручно саветодавно тело.

Колегијум председника чине председник Покрајинске владе, потпредседници и секретар Покрајинске владе.

Члан 26.

Покрајинска влада образује стална радна тела, ради ефикаснијег рада Покрајинске владе и оцењивања материјала, одлучивања, заузимања ставова, давања мишљења и предлога у питањима из надлежности Покрајинске владе, усклађивања ставова органа и организација покрајинске управе, других организација и служби АП Војводине, пре разматрања неког предлога на седници Покрајинске владе.

Покрајинска влада може да образује повремена радна тела, ради разматрања појединих питања из своје надлежности и давања предлога, мишљења и стручних образложења.

Стална радна тела образују се Пословником. Чланове сталних радних тела решењем именује и разрешава Покрајинска влада.

Повремена радна тела образују се одлуком којом се утврђују и њихови задаци и састав.

Члан 27.

Покрајинска влада ради и одлучује о пословима из своје надлежности на седници којој присуствује већина чланова Покрајинске владе.

Покрајинска влада одлучује већином гласова присутних чланова Покрајинске владе.

О утврђивању предлога програмских, развојних и планских докумената , предлога покрајинских скупштинских одлука, утврђивању предлога буџета и завршног рачуна, привременог финансирања и

утврђивању извештаја о свом раду који подноси Скупштини, Покрајинска влада одлучује већином гласова свих чланова Покрајинске владе.

У случају да Покрајинска влада има паран број чланова, одлука о питањима из става 3. овог члана је донета ако за њу гласа најмање половина свих чланова Покрајинске владе, под условом да је за одлуку гласао председник Покрајинске владе.

Члан 28.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе не одговарају за мишљење изнето на седници Покрајинске владе, Скупштине или за гласање на седници Покрајинске владе.

Члан 29.

Начин рада и одлучивања Покрајинске владе ближе се уређују Пословником.

Члан 30.

Поред српског језика, ћириличког писма, Покрајинска влада у свом раду обезбеђује равноправну службену употребу мађарског, словачког, хрватског, румунског и русинског језика и њихових писама, у складу са законом.

Службена употреба језика и писама националних мањина-националних заједница из става 1. овог члана нарочито подразумева право члана Покрајинске владе да се користи својим матерњим језиком у писаном и усменом обраћању Покрајинској влади, као и да му се акта за седнице Покрајинске владе достављају на том језику.

Право из става 2. овог члана обезбеђује се на благовремени захтев члана Покрајинске владе у складу са Пословником.

6. НАДЛЕЖНОСТ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 31.

Покрајинска влада предлаже Скупштини:

1. покрајинске скупштинске одлуке и друга општа акта;
2. буџет и завршни рачун АП Војводине;
3. стратегије, програмске, планске и развојне документе из надлежности АП Војводине у складу са законом и Статутом;
4. закључивање споразума са одговарајућим територијалним заједницама других држава.

Члан 32.

Покрајинска влада:

1. извршава законе ако је за то овлашћена;
2. извршава покрајинске скупштинске одлуке и друга општа акта Скупштине;
3. на захтев Скупштине, надлежног радног тела или председника Скупштине даје мишљење на предлог покрајинске скупштинске одлуке или општег акта који је Скупштини поднео други предлагач;
4. доноси покрајинске уредбе, одлуке и друга општа акта ради извршавања закона и покрајинских скупштинских одлука, уколико је за то овлашћена законом или покрајинском скупштинском одлуком;
5. предузима посебне мере и активности у случају постојања значајније несразмерне заступљености припадника националних мањина-националних заједница у покрајинским органима и службама које оснива АП Војводина;
6. даје сагласност на програме и планове јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач АП Војводина;
7. предузима мере за спровођење програмских, развојних и планских докумената које је донела Скупштина;
8. поставља и разрешава покрајинске функционере које не бира Скупштина;
9. заступа АП Војводину као правно лице, и при томе врши права и обавезе које АП Војводина има као оснивач јавних предузећа и установа у складу са законом;
10. образује стручна тела за обављање одређених послова из надлежности АП Војводине и именује и разрешава њихове чланове;
11. образује стручне и друге службе за обављање послова у свом делокругу, у складу са законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком;
12. именује, односно предлаже директоре, чланове управних и надзорних одбора фондова, установа и других организација, у складу са законом;
13. управља и располаже јавном својином АП Војводине у складу са законом о чему редовно извештава Скупштину, најкасније до истека првог квартала текуће године за претходну годину;
14. усмерава и усклађује рад покрајинских органа управе и врши надзор над њиховим радом;
15. надзире рад привредних друштава и установа које врше јавна овлашћења и друге послове у питањима од покрајинског значаја, а чији је оснивач АП Војводина;
16. доноси опште акте и предузима мере из надлежности Скупштине у случају елементарних непогода и у другим ванредним ситуацијама, ради отклањања тих ванредних ситуација, у складу са законом, ако Скупштина не може благовремено да се састане;
17. подноси редован годишњи извештај о раду Скупштини, а на њен захтев и ванредне извештаје о раду;

18. доноси Пословник;

19. решава сукоб надлежности између органа и организација покрајинске управе, других организација и служби АП Војводине;

20. одлучује о изузећу руководилаца органа и организација покрајинске управе, других организација и служби АП Војводине;

21. поништава или укида сваки општи или појединачни акт органа и организација покрајинске управе који није у складу са законом, Статутом или покрајинском скупштинском одлуком у оквиру надзора над радом органа и организација покрајинске управе, на начин утврђен законом, статутом и покрајинском скупштинском одлуком;

22. врши друге послове утврђене законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком.

Члан 33.

Покрајинска влада може да образује стручне и друге службе за послове из своје надлежности за своје потребе или за заједничке послове за све или поједине органе, и прописује њихову организацију и делокруг.

Службом руководи директор, кога поставља и разрешава Покрајинска влада на предлог председника Покрајинске владе, ако посебним прописом није другачије одређено.

Члан 34.

Покрајинска влада подноси Скупштини редован годишњи извештај о свом раду за протеклу годину најкасније до истека првог квартала текуће године.

На захтев Скупштине, Покрајинска влада је дужна да јој поднесе ванредни извештај о свом раду.

7. АКТИ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 35.

Покрајинска влада доноси покрајинске уредбе, одлуке, препоруке, наредбе, упутства, решења, правилнике и закључке.

Члан 36.

Покрајинском уредбом се уређују одређена питања за извршавање закона, покрајинских скупштинских одлука, ако је за то Покрајинска влада овлашћена законом, статутом или покрајинском скупштинском одлуком.

Одлуком се образују повремена радна тела Покрајинске владе, образују се стручне и друге службе за обављање послова из делокруга Покрајинске владе или за заједничке послове за све или поједине органе покрајинске управе и уређују друга питања за која је овлашћена законом или покрајинском скупштинском одлуком.

Препоруком се изражава мишљење о појединим питањима од општег интереса и начину решавања појединих проблема и предлаже начин и мере које треба предузети ради решавања појединих питања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредби закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеном случају који има општи значај.

Упутством се прописује начин поступања органа и организација покрајинске управе, других организација и служби АП Војводине у извршавању појединих одредаба прописа Скупштине и Покрајинске владе.

Решењем се одлучује о именовањима, постављењима и разрешењима, у појединачним управним стварима, о давању сагласности на опште и друге акте органа и организација ако је таква сагласност предвиђена њиховим оснивачким актом, укидању и поништавању прописа и других општих аката органа покрајинске управе, и о другим питањима из надлежности Покрајинске владе.

Правилником се разрађују поједине одредбе покрајинских скупштинских одлука и других аката Скупштине и Покрајинске владе.

Закључком се одлучује о питањима прибављања, управљања и располагања имовином АП Војводине, о одређеним питањима унутрашње организације, метода рада и односа у Покрајинској влади, утврђују начелни ставови и смернице за рад органа и организација покрајинске управе и стручних и других служби и заузимају ставови о другим питањима из надлежности Покрајинске владе о којима се не одлучује другим актима.

Члан 37.

Покрајинске уредбе и други општи акти Покрајинске владе објављују се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", пре ступања на снагу.

Остали акти Покрајинске владе, објављују се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" ако тако одлучи Покрајинска влада приликом доношења акта.

8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Стална и повремена радна тела, стручне службе и друге организације које је образовала Влада Аутономне Покрајине Војводине до ступања на снагу ове одлуке, настављају да раде према важећим прописима до њиховог усаглашавања са Статутом, овом одлуком и Пословником.

Члан 39.

Покрајинска влада је дужна да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке донесе Пословник.

Члан 40.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Влади Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 4/2010).

Члан 41.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 021-5

Нови Сад, 23. септембар 2014. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István, s.k.**)

На основу члана 55. став 3. и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Покрајинској управи

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2014 од 23.9.2014. године, а ступила је на снагу 1.10.2014.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређују се назив и делокруг рада, послови и организација покрајинских органа управе и друга питања од значаја за покрајинску управу.

Члан 2.

Све именице које се у овој одлуци користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именице у женском роду.

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

1. ПОЛОЖАЈ, НАЧИН РАДА И ПОСЛОВИ ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ

Положај, састав и одговорност покрајинске управе

Члан 3.

Покрајински органи управе су покрајински секретаријати и покрајинске посебне управне организације.

За свој рад покрајинска управа одговорна је Скупштини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и Покрајинској влади.

Ради остваривања контроле над радом покрајинских органа управе, у складу са Статутом Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Статут), покрајински органи управе подносе извештај о свом раду Покрајинској влади.

Одговорност за штету

Члан 4.

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом покрајински органи управе проузрокују физичким и правним лицима, одговара АП Војводина.

Финансирање рада

Члан 5.

Средства за финансирање послова покрајинске управе обезбеђују се у буџету АП Војводине у складу са законом и другим прописима.

Начела деловања покрајинске управе

Члан 6.

Покрајински органи управе су самостални у вршењу својих послова и раде у оквиру и на основу Устава, закона, Статута, покрајинских скупштинских одлука и других општих аката Скупштине и Покрајинске владе.

Члан 7.

Покрајински органи управе дужни су да свакоме обезбеде једнаку правну заштиту у остваривању његових права и интереса.

Члан 8.

Покрајински органи управе дужни су да странкама омогуће брзо и делотворно остваривање њихових права и интереса, да у складу с правилима струке користе она средства која су за странку најповољнија - ако се њима постижу циљ и сврха прописа, и да поштују личност и достојанство странке.

Члан 9.

У покрајинским органима управе, при запошљавању, води се рачуна о националном саставу становништва и одговарајућој заступљености припадника националних мањина - националних заједница, у складу са Уставом и законом.

Члан 10.

Рад покрајинске управе доступан је јавности.

Покрајински органи управе дужни су да омогуће увид у свој рад према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Покрајински органи управе обавештавају јавност о свом раду давањем информација путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за штампу и стварањем других услова за упознавање грађана с радом покрајинске управе.

Послови покрајинске управе

Члан 11.

Покрајински органи управе, у оквиру надлежности АП Војводине утврђених Уставом, законом и Статутом, обављају извршне послове, врше надзор, припремају прописе које доносе Скупштина и Покрајинска влада и доносе прописе и појединачне акте из своје надлежности, обављају стручне и развојне послове, прате рад

јавних служби, врше поверене послове државне управе и обављају друге послове у складу с прописима.

Члан 12.

У обављању извршних послова, покрајински органи управе спроводе и примењују покрајинске скупштинске одлуке, покрајинске уредбе и друге одлуке Скупштине и Покрајинске владе доношењем прописа и појединачних аката, воде јавне евиденције, издају јавне исправе и предузимају и обављају друге послове.

Покрајински секретаријати врше надзор у оквиру овлашћења утврђених у закону.

Покрајински органи управе припремају нацрте и предлоге прописа које доносе Скупштина и Покрајинска влада и доносе прописе и појединачне акте из своје надлежности.

У обављању стручних и развојних послова, покрајински органи управе прате и анализирају стање у областима из свог делокруга, припремају извештаје и информације на основу утврђеног стања, предузимају мере или предлажу Покрајинској влади предузимање мера на које је овлашћена, припремају програмске, развојне и планске документе у области свог делокруга.

Покрајински органи управе у областима из свога делокруга прате и помажу рад јавних служби с циљем да се њихов рад одвија у складу с прописима.

Покрајински органи управе врше послове државне управе када им је вршење тих послова законом поверено.

Поверавање послова покрајинске управе

Члан 13.

Покрајинском скупштинском одлуком, јединицама локалне самоуправе с територије АП Војводине, јавним предузећима и установама чији је оснивач АП Војводина (у даљем тексту: имаоци јавних овлашћења) могу се поверити поједини послови покрајинске управе из изворне надлежности АП Војводине.

Покрајинска влада и покрајински органи управе задржавају и после поверавања послова покрајинске управе одговорност за њихово извршавање.

Средства за вршење поверених послова покрајинске управе обезбеђују се у буџету АП Војводине.

Члан 14.

Надзор над радом ималаца јавних овлашћења у вршењу поверених послова обављају покрајински органи управе из чијег су делокруга ти послови.

Надзор над обављањем поверених послова покрајински органи управе врше сходном применом одредаба Закона о државној управи, о овлашћењима надзорног органа.

Акти покрајинске управе

Члан 15.

Ради извршавања закона, других прописа и општих аката Републике Србије, прописа Скупштине и Покрајинске владе, покрајински органи управе доносе прописе и појединачне акте, кад су за то овлашћени.

Члан 16.

Покрајински органи управе доносе правилнике, наредбе, упутства, решења и друге акте, у складу са законом, Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и општим актом Покрајинске владе.

Правилником се разрађују поједине одредбе покрајинских скупштинских одлука и других општих аката Скупштине и општих аката Покрајинске владе.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредби закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеном случају који има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршење послова покрајинских органа управе.

Решењем се одлучује о појединачним стварима, у складу с прописима.

Члан 17.

Акте из члана 16, који су од интереса за више покрајинских органа управе, доносе споразумно руководиоци тих органа.

Службена употреба језика и писама

Члан 18.

Поред српског језика и ћириличког писма, у покрајинским органима управе у равноправној службеној употреби су и мађарски, словачки, хрватски, румунски и русински језик и њихова писма, у складу са законом.

Запослена лица у органима покрајинске управе дужна су да знају српски језик, а језик националне мањине - националне заједнице који је у службеној употреби, ако је то утврђено актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 19.

Покрајински органи управе, у случају да нису оспособљени за комуникацију на одговарајућем језику, могу користити услуге службе за превођење у саставу покрајинског секретаријата надлежног за послове управе.

Члан 20.

Покрајински органи управе дужни су да обезбеде финансијске, техничке услове и људске ресурсе ради обезбеђивања службене употребе језика и писама из члана 18. став 1. ове одлуке.

Члан 21.

Покрајинска влада прати остваривање службене употребе језика и писама у покрајинским органима управе и предузима мере с циљем обезбеђивања језичке равноправности.

Запослена лица у покрајинским органима управе

Члан 22.

Запослена лица у покрајинским органима управе обављају послове из делокруга тог органа, као и пратеће помоћно-техничке послове.

2. УРЕЂЕЊЕ ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ

Покрајински секретаријат

Члан 23.

Покрајински секретаријати се образују за вршење послова покрајинске управе у једној или више међусобно повезаних области.

Покрајинским секретаријатом руководи покрајински секретар.

Покрајински секретар

Члан 24.

Покрајински секретар је члан Покрајинске владе задужен за руковођење покрајинским секретаријатом.

Покрајински секретар представља покрајински секретаријат, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен, образује комисије и радне групе ради обављања сложенијих послове из делокруга секретаријата и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Заменик покрајинског секретара

Члан 25.

Покрајински секретар може имати заменика кога бира Скупштина на мандат од четири године.

Престанком мандата Покрајинске владе, мандат престаје и заменику покрајинског секретара.

Заменик покрајинског секретара замењује покрајинског секретара и помаже покрајинском секретару у оквиру овлашћења која му он одреди.

У случају дуже спречености покрајинског секретара, што треба да констатује Покрајинска влада, заменик замењује одсутног покрајинског секретара и има сва овлашћења покрајинског секретара.

Покрајински секретар може овластити заменика покрајинског секретара да присуствује и учествује у раду на седницама Покрајинске владе, без права гласа.

Подсекретар покрајинског секретаријата

Члан 26.

Покрајински секретаријат може да има подсекретара који за свој рад одговара покрајинском секретару.

Подсекретар помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима, у усклађивању рада унутрашњих јединица покрајинског секретаријата, те сарађује с другим органима.

Подсекретара поставља и разрешава Покрајинска влада на четири године, на предлог покрајинског секретара.

Помоћник покрајинског секретара

Члан 27.

У покрајинском секретаријату могу се постављати помоћници покрајинског секретара.

Помоћник покрајинског секретара руководи облашћу рада покрајинског секретаријата за који се образује сектор и за свој рад одговара покрајинском секретару.

Помоћника покрајинског секретара поставља и разрешава Покрајинска влада на четири године, на предлог покрајинског секретара.

Посебан саветник покрајинског секретара

Члан 28.

Покрајински секретар може имати посебног саветника.

Посебан саветник покрајинског секретара по налогу покрајинског секретара припрема предлоге аката, сачињава мишљења и врши друге послове за покрајинског секретара.

Права и обавезе посебног саветника покрајинског секретара уређују се уговором.

Број посебних саветника покрајинског секретара одређује се актом Покрајинске владе за сваки покрајински секретаријат.

Покрајинске посебне управне организације

Члан 29.

Покрајинске посебне управне организације образују се за обављање стручних и с њима повезаних извршних послова.

Покрајинске посебне управне организације јесу заводи и дирекције, а могу се прописом одредити и другачији називи.

У оснивачком акту организације из става 2. овог члана изричито се назначава да је реч о покрајинској посебној управној организацији која послове из свог делокруга и јавна овлашћења обавља у складу с прописима којима се уређује рад покрајинске управе.

Покрајинском посебном управном организацијом руководи директор кога поставља Покрајинска влада на период од четири године, на предлог председника Покрајинске владе. Директор покрајинске посебне управне организације одговара Покрајинској влади.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места

Члан 30.

Унутрашње уређење покрајинских органа управе уређује се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском секретаријату доноси покрајински секретар, а у покрајинској посебној управној организацији - директор.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ступа на снагу даном давања сагласности од стране Покрајинске владе.

Сукоб интереса

Члан 31.

Покрајински секретар, заменик покрајинског секретара, подсекретар и помоћник покрајинског секретара, као и директор посебне управне организације подлежу правилима прописа о спречавању сукоба интереса.

3. ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТИ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Покрајински секретаријати

Члан 32.

Покрајински секретаријати су:

1. Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.
2. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.
3. Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање.
4. Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију.
5. Покрајински секретаријат за финансије.
6. Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.
7. Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.
8. Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој.
9. Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине.
10. Покрајински секретаријат за спорт и омладину.
11. Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство

Члан 33.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова, сточарства, аквакултуре, пчеларства и ветеринарства, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: доноси програм мера за подршку спровођења пољопривредне политике; прописују услови и начин расподеле коришћења средстава остварених од коришћења пољопривредног земљишта; образује посебан буџет у који се усмеравају средства од коришћења пољопривредног земљишта; оснива буџетски фонд за воде, шуме и ловство; утврђују стручни послови за унапређивање пољопривредне производње; оснивају и преузимају пољопривредне саветодавне службе и врше оснивачка права над њима; оснивају прогнозно-извештајне службе и врше оснивачка права над њима; предлажу надлежном министарству услови извоза и увоза одређених пољопривредних производа; доноси дугорочни програм мера за спровођење одгајивачког програма за територију АП Војводине и годишњи програм за његово спровођење; образује научно-стручни савет за сточарство; доносе, спроводе и надзиру редовне и ванредне мере одбране од спољних и унутрашњих вода; управља водним ресурсима и вештачким и природним водотоцима на територији АП Војводине; доносе планска документа у области интегралног управљања водама; предлаже оснивање јавних предузећа из надлежности секретаријата.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство обавља и послове прописане законима из области пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова, сточарства, аквакултуре, пчеларства и ветеринарства, када је тим законима прописано да послове обавља надлежан орган аутономне покрајине.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство обавља као поверене оне послове државне управе, који су законима из става 2. поверени покрајинским органима управе.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство прима и обрађује документацију за доделу подстицајних и других средстава из буџета АП Војводине у области пољопривреде, шумарства, ловства, водопривреде и сточарства.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство обавља извршне, стручне и

развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање

Члан 34.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области културе, заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности, издавања публикација, међурегионалне сарадње у области културе, као и заштите права интелектуалне својине у области културе, који се односе на припремање аката Скупштине или Покрајинске владе којима се: оснивају установе у области културе, утврђују потребе и интерес грађана на територији АП Војводине у области културе; уређују потребе и интерес у области културе националних мањина - националних заједница и обезбеђују средства за њихово остваривање; оснивају архиви, музеји, библиотеке, позоришта, заводи и друге установе у области културе и врше оснивачка права над њима; предлаже део Стратегије културног развоја Републике Србије за територију АП Војводине; утврђује програм културног развоја АП Војводине, у складу са Стратегијом културног развоја Републике Србије; утврђују награде и уређује начин и поступак њихове доделе за подстицај културног стваралаштва у појединим областима културе, односно за посебан допринос у области културног стваралаштва; обезбеђују средства за рад, инвестиционо и текуће одржавање, односно финансирање дела програма установа културе, чији је оснивач АП Војводина; утврђују мерила, критеријуми и поступак доделе средстава за установе и организације чији оснивач није АП Војводина, а које доприносе развоју културе и уметности у АП Војводини, или обезбеђују развој културе националних мањина - националних заједница и припремају акта којима се обезбеђују средства за њихов рад, инвестиционо и текуће одржавање и опремање, односно програме; прописују допунски услови за рад Архива Војводине у Новом Саду, Библиотеке Матице српске у Новом Саду, Музеја Војводине у Новом Саду, Музеја савремене ликовне уметности у Новом Саду и Позоришног музеја Војводине; утврђује испуњеност услова за почетак рада и обављање делатности установа заштите културе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање, у области културе, остварује међурегионалну сарадњу на пројектима од интереса за развој културе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање у области заштите културних добара: покреће поступак за утврђивање непокретних културних добара на територији АП Војводине; утврђује услове за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима, када за територију АП Војводине пројекат и документацију за те радове израђује завод за заштиту споменика културе; обавештава у законском року Покрајински завод за заштиту споменика културе у Новом Саду о утврђеним условима, када те услове утврђује завод с територије АП Војводине; даје сагласност на пројекат и документацију за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима, када пројекат и документацију израђује завод за заштиту споменика културе с територије АП Војводине; даје мишљење о нацртима просторних и урбанистичких планова за територију АП Војводине и обавештава надлежни орган ако план нема прописану садржину.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање у области заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности, издавања публикација и заштите права интелектуалне својине и ауторских и сродних права и предузимања мера против пиратерије, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области јавног информисања и медија који се односе на припрему аката за Скупштину и Покрајинску владу којима се уређују питања од покрајинског значаја; утврђује јавни интерес грађана АП Војводине у области јавног информисања и медија и доноси стратегију развоја у области јавног информисања, на територији АП Војводине, у складу с републичком стратегијом у области јавног информисања.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање прати и утврђује стање у области јавног информисања и обавља послове који се односе на унапређивање и подстицање јавног информисања на територији АП Војводине; обезбеђује средства и друге услове за остваривање јавног интереса у области јавног информисања - распоређује средства на основу спроведених јавних конкурса и појединачних давања, на основу принципа о додели државне помоћи и заштити конкуренције, без дискриминације; обезбеђује средства или друге услове за рад медија који објављују информације на језицима мањинских националних заједница у складу са законом; обезбеђује део средстава или других услова за несметано коришћење права лица с посебним потребама, ради несметаног примања информација намењених јавности; обезбеђује део

средстава за финансирање делатности јавног медијског сервиса и то за пројекте намењене развоју нових технологија, дигитализацији архива, пројекте дигитализације технолошке опреме, развоја нових дистрибутивних сервиса у складу с могућностима које доноси дигитализација и друге пројекте од посебног друштвеног значаја у складу са законом којим се регулише јавно информисање, и у складу са законом, у Регистар медија доставља податке о износу новчаних средстава која је секретаријат одобрио јавним гласилима.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање обавља послове који се односе на обезбеђивање јавности рада покрајинских органа и организација; прати писане и електронске медије, припрема и израђује прегледе њихових садржаја и сачињава анализе; издаје публикације о АП Војводини.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор над спровођењем прописа о јавном информисању и медијима, као поверени посао.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање остварује сарадњу с републичким органима и органима локалне самоуправе и обавља друге послове, када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију

Члан 35.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области здравства, који се односе на припрему аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређују питања од покрајинског значаја у здравству и здравственом осигурању и унапређују заштита здравља, здравствена и фармацеутска служба на територији АП Војводине; утврђују мере за обезбеђивање и спровођење здравствене заштите од интереса за грађане на територији АП Војводине, као и мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине; доносе посебни програми здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за АП Војводину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу; доноси посебан програм из области јавног здравља за територију АП Војводине; оснивају здравствене установе (опште болнице, специјалне болнице, клинике, институти, клинички центар, завод односно институт за јавно здравље, завод за трансфузију крви и завод за антирабичну заштиту) и врше оснивачка права над њима; предлаже план мреже здравствених установа за територију АП Војводине; даје мишљење о укидању, спајању и подели здравствених установа чији је оснивач АП Војводина; утврђују недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена у здравственој установи чији је оснивач; утврђују недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена здравствених установа и приватне праксе на територији АП Војводине за време епидемије и отклањања последица проузрокованих елементарним и другим већим непогодама и ванредним приликама на територији АП Војводине; утврђује минимум процеса рада за време штрајка здравствених установа на територији АП Војводине; оснива Здравствени савет Војводине и Етички одбор Војводине; предлаже директор Покрајинског завода за здравствено осигурање и доносе мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе, врши надзор и прати спровођење прописа из става 1. овог члана. У области свог делокруга, прати и помаже рад здравствених установа чији су оснивачи органи АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију: даје предлог министру надлежном за послове здравља за утврђивање броја приправника у здравственим установама са седиштем на територији АП Војводине, које су здравствене установе дужне да приме за обављање приправничког стажа на годишњем нивоу; даје предлог министру надлежном за послове здравља за план развоја кадра у здравству за установе које се налазе на територији АП Војводине; даје предлог министру надлежном за послове здравља за утврђивање референтних здравствених установа за поједине области здравствене делатности на територији АП Војводине; даје мишљење на предлог за добијање назива примаријус за докторе медицине, докторе стоматологије и дипломиране фармацеуте с територије АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију сарађује с хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима у области здравства, формира базе података из области здравства, прати рад здравствене службе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у области санитарног надзора, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине. Доноси решење о одређивању зона санитарне заштите изворишта на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области социјалне заштите, заштите породице и деце, трудница, мајки током породиљског одсуства, самохраних родитеља с децом, омладине, одраслих и старих, правне заштите породице и старатељства, пензијског осигурања, борачке и инвалидске заштите и цивилних инвалида рата, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређују питања од покрајинског значаја у

социјалној заштити породице, деце, омладине, одраслих и старих, у складу са законом; уређују, у складу с материјалним могућностима, повољнији услови за остваривање социјалне заштите ако је секретаријат претходно у буџету за то обезбедио средства; утврђује и обезбеђује виши степен заштите породице, права деце, трудница, мајки током породиљског одсуства и самохраних родитеља с децом, у складу с програмом демографског развоја АП Војводине с мерама за његово спровођење; оснивају установе социјалне заштите установе социјалне заштите на територији АП Војводине у складу са законом и актом Покрајинске владе и врше оснивачка права над њима; оснива Покрајински завод за социјалну заштиту; даје сагласност на промену делатности и на статусне промене установа социјалне заштите чији је оснивач; даје сагласност на статут и акт о организацији и систематизацији послова установе социјалне заштите чији је оснивач; доноси Програм унапређивања социјалне заштите; доноси програм демографског развоја АП Војводине с мерама за његово спровођење; даје мишљење на предлог одлуке о мрежи установа социјалне заштите које пружају услуге домског смештаја, социјално-здравствених установа и центара за породични смештај и усвојење које оснива Република Србија односно аутономна покрајина, коју утврђује Влада Републике Србије, у делу који се односи на мрежу установа на територији АП Војводине; даје сагласност на именовање директора и вршиоца дужности директора центара за социјални рад на територији АП Војводине; предлаже директора Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 6. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад установа, фондова и јавних служби чији је оснивач АП Војводина и сарађује са организацијама и удружењима грађана.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију прати примену конвенција које се односе на заштиту деце, планирање породице; обезбеђује средства за реализацију програма унапређивања социјалне заштите у аутономној покрајини, заштите породице, самохраних родитеља с децом, за реализацију програма и активности инвалидских, социјално-хуманитарних организација и удружења грађана, којима се доприноси унапређивању социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији и социјализацији инвалида и других лица у стању социјалне потребе, обезбеђује средства за реализацију програма рада установа чији је оснивач, осим установа домског смештаја и обезбеђује средства за реализацију иновационих услуга и услуга социјалне заштите од посебног значаја за аутономну покрајину.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију утврђује испуњеност услова за почетак рада и обављање делатности установа социјалне заштите за смештај корисника.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију прати стање и предлаже мере у области обезбеђивања социјалне сигурности избеглих, прогнаних и расељених лица; прати спровођење програма демографског развоја АП Војводине; предузима активности на планирању породице и предлаже мере за подстицање рађања деце у АП Војводини.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у области социјалне заштите, правне заштите породице и старатељства, друштвене бриге о деци, борачке и инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рата, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију решава по жалби против решења инспектора социјалне заштите.

Покрајински секретаријат за финансије

Члан 36.

Покрајински секретаријат за финансије, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области финансија и економије, као и послове буџета и трезора у складу са законом.

Покрајински секретаријат за финансије у складу са законом и Статутом обезбеђује средства за финансирање капиталних пројеката од значаја за Аутономну покрајину Војводину.

Покрајински секретаријат за финансије: врши послове фискалне и макроекономске анализе; прати систем јавних прихода и јавних расхода, као и законску регулативу којом су они уведени и по потреби покреће иницијативу за њихову измену; прати наплату јавних прихода на територији Аутономне покрајине Војводине и анализира фискални потенцијал општина и градова, те о томе извештава Покрајинску владу; прати и анализира положај региона на основу економских и других показатеља, сарађује с надлежним републичким, покрајинским, општинским и градским органима, организацијама, установама и институцијама ради реализације равномерног регионалног развоја; учествује у међурегионалној сарадњи и сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама других држава, с циљем привлачења страних инвестиција, прибављања донација и других облика развојне помоћи и усклађује активности с циљем успешног коришћења средстава из претприступних, структурних и кохезионих фондова Европске уније у Аутономној покрајини Војводини.

Покрајински секретаријат за финансије врши надзор над примењивањем одредаба Закона о јавној својини и на основу њега донетих подзаконских прописа о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински секретаријат за финансије врши буџетску инспекцијску контролу законитог и наменског трошења средстава буџета Аутономне покрајине Војводине; контролише примене закона у области материјалног финансијског пословања и наменског законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката одређених законом којима се уређује буџетски систем. Покрајински секретаријат за финансије припрема акте за Скупштину и Покрајинску владу у оквиру своје надлежности и обавља и друге послове одређене законом, Статутом и другим прописима.

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

Члан 37.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда, неформалног образовања одраслих и образовања националних мањина - националних заједница, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: уређују питања од покрајинског значаја у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања; оснивају установе предшколског, основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине и врше оснивачка права над њима; уређују питања од покрајинског значаја у области ученичког стандарда; утврђују начин и поступак расподеле места у домовима; ближе уређују питања од покрајинског значаја у погледу организованог и институционалног образовања изван школског система, ради стручног оспособљавања и обуке одраслих на територији АП Војводине; уређује питања од покрајинског значаја у обезбеђивању остваривања права на образовање на матерњем језику припадницима националних мањина - националних заједница на територији АП Војводине, на нивоу предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У области образовања, прати, надзире и помаже рад установа на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања: сарађује с министарством надлежним за послове образовања у поступку формирања школске управе; споразумно с надлежним министром, одобрава уџбенике и наставна средства за поједине предмете од интереса за националне мањине - националне заједнице; споразумно с надлежним министром, доноси наставне планове и програме из појединих предмета од интереса за националне мањине - националне заједнице и утврђује услове и начин организовања наставе на језицима националних мањина - националних заједница; одобрава уџбенике и наставна средства за језике националних мањина - националних заједница; даје мишљење у поступку доношења наставних планова и програма и доноси наставне програме за језике националних мањина - националних заједница.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, у складу са законом, обавља послове покрајинске управе који се односе на припрему аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: уређује организација и рад покрајинске управе; ближе уређује садржина и изглед печата органа АП Војводине, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, који имају седиште на територији АП Војводине; доприноси развоју интеркултурализма, афирмације мултикултурализма, толеранције и суживота националних мањина - националних заједница које живе на територији АП Војводине; стара о остваривању права у области људских права и права припадника националних мањина - националних заједница и утврђују додатна права припадника националних мањина - националних заједница; обезбеђују средства за финансирање, односно суфинансирање националних савета националних мањина, удружења и организација националних мањина - националних заједница, црквава и верских заједница, као и унапређивање остваривања права припадника националних мањина - националних заједница с територије АП Војводине; уређује употреба назива АП Војводине у називу удружења; уређује и спроводи провера знања језика који се користе у раду органа и организација покрајинске управе. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице припрема и она акта чије припремање није у делокругу других покрајинских органа управе.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 5. овог члана.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице прати усаглашеност прописа и општих аката у правном систему у поступку њиховог доношења и стара се о њиховој нормативно-техничкој и језичкој исправности (лекторисање).

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице издавач је "Службеног листа Аутономне покрајине Војводине" и стара се о објављивању прописа и других аката Скупштине, Покрајинске владе, покрајинских органа управе и других органа и организација.

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

обезбеђује, у складу с потребама покрајинских и других органа, писмено и усмено превођење са српског језика на језике националних мањина - националних заједница и обрнуто, као и превођење с других језика на српски језик и обрнуто.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице прати и сагледава стање у области вера, цркава и верских заједница, остварује сарадњу с њима, те предузима мере којима се помаже њихова делатност коју обављају у јавном интересу, у складу са законом.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице прати, аналитички сагледава стање у области заштите и остваривања људских права и права националних мањина - националних заједница, те предлаже предузимање мера у тој области.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице у области службене употребе језика и писама, правосудног испита, државног стручног испита, судских тумача, експропријације и печата, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице припрема акта за Скупштину и Покрајинску владу у областима из свога делокруга, ако је за то овлашћен посебним прописом.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу

Члан 38.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, у складу са законом, Статутом и у оквиру спољне политике Републике Србије, обавља послове покрајинске управе који се односе на: међурегионалну сарадњу и одржавање односа АП Војводине са одговарајућим територијалним заједницама других држава; иницирање и одржавање чланства у европским и светским удружењима региона; припрему, закључивање и праћење спровођења споразума са одговарајућим територијалним заједницама других држава; припрему посета представника територијалних заједница и других облика аутономије других држава; припрему учешћа представника АП Војводине на конференцијама европских и светских удружења региона; израду, прикупљање, чување и објављивање информација о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама других држава; припрему извештаја и информација и предлагање програма и планова развоја из свог делокруга; координацију активности свих покрајинских органа управе у процесу програмирања инструмената Европске уније; стварање услова за реализацију пројеката који се финансирају из фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи; учешће у припреми и спровођењу макрорегионалних стратегија; учешће у образовању посебних јединица у оквиру дипломатско-конзуларних представништава Републике Србије, у складу са законом, која ће представљати и унапређивати привредне, образовне и туристичке капацитете АП Војводине; праћење остваривања дипломатских и конзуларних активности на територији АП Војводине; учешће о старању о равномерном развоју на територији АП Војводине, у складу са законом.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области локалне самоуправе који се односе на: припрему предлога аката за Покрајинску владу којим се Влади Републике Србије предлаже распуштање скупштине јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине; припрему извештаја и информација за Покрајинску владу и Скупштину и предлагање програма и планова развоја из делокруга секретаријата; давање претходне сагласности скупштини јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине, приликом утврђивања празника и одлучивања о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на територији јединице локалне самоуправе; усмеравање и подршку јединицама локалне самоуправе и месне самоуправе у обезбеђивању законитости и ефикасности рада; усклађивање и подстицај сарадње АП Војводине и јединица локалне самоуправе на њеној територији у области изградње ефикасне и савремене локалне самоуправе; предлагање и подржавање мера у области изградње система локалне самоуправе, међуопштинског повезивања, уједначавања капацитета и модернизације рада локалне администрације; праћење остваривања месне самоуправе у јединицама локалне самоуправе у Војводини, као и других облика непосредног учешћа грађана у доношењу одлука на локалном нивоу; давање стручних правних и саветодавних мишљења у вези с применом закона и других прописа који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и за рад органа јединице локалне самоуправе; покретање поступка за оцену уставности и законитости статута, или других општих аката јединице локалне самоуправе ако секретаријат сматра да тај пропис није у сагласности с покрајинским прописом; контролу усклађености општих аката органа јединице локалне самоуправе с њеним статутом, предузимање мера и пружање стручне помоћи у њеном спровођењу; контролу усаглашености појединачног акта против којег није обезбеђена судска заштита, са законом или општим актом јединице локалне самоуправе и предузимање одговарајућих мера; праћење примене прописа о непосредном учешћу грађана у остваривању локалне самоуправе; праћење поступка и процедуре спровођења локалних избора.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине

Члан 39.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области просторног и урбанистичког планирања и изградње објеката, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: израђују, доносе и спроводе документи просторног развоја АП Војводине; израђују, доносе и спроводе регионални просторни планови и просторни планови посебне намене; предлажу мере и активности програма имплементације просторног плана Републике Србије за територију АП Војводине, регионалних просторних планова и просторних планова подручја посебне намене и прати њихово спровођење; оснива јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање и врше оснивачка права над њим.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе, врши надзор и прати спровођење прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине пружа стручну помоћ и обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање локалним самоуправама за израду просторне и урбанистичке документације, техничке документације за објекте инфраструктуре, пројеката струковних и невладиних организација из области просторног планирања, урбанизма, архитектуре и градитељства; врши стручну контролу и јавни увид регионалних просторних планова и просторних планова посебне намене за подручја на територији АП Војводине; даје претходну сагласност и сагласност у поступку израде и доношења просторних и урбанистичких планова јединица локалне самоуправе с територије АП Војводине и предлаже једну трећину чланова комисије за стручну контролу просторних и урбанистичких планова у јединици локалне самоуправе; учествује у обављању стручне контроле техничке документације објеката за које издаје дозволу за изградњу у складу са законом; прати развој комуналне инфраструктуре и комуналне делатности на територији АП Војводине; учествује у раду комисија и радних тела које образује министар надлежан за послове урбанизма и грађевинарства и даје мишљење на статут и опште акте Републичке агенције за просторно планирање и Инжењерске коморе Србије.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, у области просторног и урбанистичког планирања, изградње објеката и становања, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области заштите животне средине, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: природно добро ставља под заштиту; доноси програм заштите животне средине за територију АП Војводине; доноси програм мониторинга, екстерни план заштите од удеса и планови и програми управљања природним ресурсима и добрима; оснива буџетски фонд; оснива Покрајински завод за заштиту природе и врше оснивачка права над њим; проглашава стање угрожености животне средине на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за урбанизам градитељство и заштиту животне средине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 5. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа, установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине: контролише коришћење и заштиту природних ресурса и добара на територији АП Војводине; обезбеђује континуалну контролу и праћење стања животне средине (мониторинг); даје услове за обезбеђење мера и услова заштите животне средине, на захтев органа надлежног за припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, а на основу услова и мишљења надлежних стручних организација; учествује у поступку припреме и доношења просторних, урбанистичких и других планова (планови уређења и основе коришћења пољопривредног земљишта, шумске, водопривредне, ловнопривредне основе и програми унапређивања рибарства на рибарским подручјима и други планови).

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у области унапређивања животне средине, рибарства и управљања рибљим фондом у риболовним водама, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине. Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине обавља друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој

Члан 40.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, у складу са законима који дефинишу ове области и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области науке, технолошког развоја и високог образовања и студентског стандарда, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: оснивају, односно суоснивају научни институти и истраживачкоразвојни центри и врше оснивачка права над њима;

уређују питања од покрајинског значаја у високом образовању; предлаже члан Националног савета за високо образовање; уређују питања од покрајинског значаја у области студентског стандарда.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, у складу с Програмом од општег интереса за Републику Србију, обавља послове покрајинске управе у вези са: решавањем стамбеног питања младих, наставних и научних радника; подстицањем међународне сарадње и иновационе делатности; обезбеђивањем финансијских средстава за суфинансирање посебних програма иновационе делатности и инфраструктуре на територији АП Војводине; суфинансирањем програма Огранка Српске академије наука и уметности у Новом Саду, Матице српске, Матице словачке и других установа које обављају научноистраживачку делатност, а значајне су за АП Војводину; обезбеђивањем средстава за суфинансирање програма основних истраживања и програма истраживања у области технолошког развоја у АП Војводини, за суфинансирање учешћа научноистраживачких радника и студената на научним скуповима и усавршавањима у иностранству и за организацију научних скупова на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе у областима из свог делокруга и прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој у области високог образовања и студентског стандарда, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине

Члан 41.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области енергетике, рационалне употребе енергије и цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, као и послове у области геологије и рударства, који се односе на извршавање закона, као и на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор над спровођењем прописа из става 1. овог члана.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине прати стање у сектору енергетике и минералних сировина: прати сигурност снабдевања енергијом и енергентима; развој и примену свих видова примарне и секундарне енергије; инвестиционе и развојно-истраживачке програме у области угља, нафте, деривата нафте и биогорива, природног гаса, топлотне и електричне енергије, геотермалних и минералних вода и свих видова обновљивих извора енергије; енергетску ефикасност и рационално коришћење енергије; текућу политику развоја енергетике и минералних сировина и функционисање енергетског система, производње и потрошње свих видова енергије. Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине суфинансира пројекте у области енергетике, који се нарочито односе на примену обновљивих извора енергије и енергетске ефикасности, као и пројекте у области коришћења минералних сировина на подручју покрајине; информише и едукује из свог делокруга организовањем састанака, конференција и сајамских манифестација; сарађује с потенцијалним инвеститорима и институцијама из свог делокруга.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине у области енергетике, за територију аутономне покрајине: израђује Предлог дела Програма остваривања стратегије развоја енергетике; захтева од енергетских и других субјеката податке за израду енергетског биланса; планира потребе за енергијом у плановима развоја, као и услове и начин обезбеђивања неопходних енергетских капацитета; спроводи Акциони план за енергетску ефикасност, у оквиру својих надлежности; утврђује посебне финансијске и друге подстицаје за реализацију активности за ефикасно коришћење енергије на својој територији.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине у области геологије и рударства, за територију аутономне покрајине: предлаже део Програма за остварење Стратегије управљања минералним ресурсима и део Дугорочног програма развоја основних геолошких истраживања; доноси и спроводи Годишњи програм основних геолошких истраживања; води евиденцију о одобреним истраживањима и катастар одобрених истражних простора; разматра и евидентира утврђене ресурсе и резерве минералних сировина и подземних вода, као и утврђене потенцијале геотермалних ресурса; решењем издаје потврду о ресурсима и резервама минералних сировина и подземних вода, односно утврђеном потенцијалу геотермалних ресурса, као и одобрења за извођење рударских радова и одобрење за употребу рударског објекта (употребну дозволу); доноси решења: о укидању и о престанку одобрења за експлоатацију резерви минералних сировина и геотермалних ресурса, као и о одобрењу за пуштање објекта у пробни рад; израђује билансе ресурса и резерви минералних сировина, подземних вода и геотермалних ресурса; образује комисију у случају да дође до потпуног и трајног обустављања експлоатације, која испитује разлоге за обустављање радова, последице те обуставе и предлаже одређене мере; даје сагласност на програм мера који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе за коришћење средстава од накнаде за коришћење минералних сировина и геотермалних ресурса; води катастре истражних и експлоатационих поља, активних и санираних рударских објеката, лежишта и биланса минералних сировина и геотермалних ресурса, поља рударског отпада, као и напуштених рудника и рударских објеката; води књигу исправа и евиденцију привредних

субјеката, којима је издато одобрење за извођење геолошких истраживања и експлоатацију.
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, за територију аутономне покрајине: образује комисије и организује полагање стручног испита, ради обављања послова техничког руковођења, руковања и одржавања: нафтовода и унутрашњих гасних инсталација; у објектима за транспорт и дистрибуцију природног гаса; у објектима за производњу, пренос и дистрибуцију електричне енергије; врши инспекцијски надзор преко електроенергетског инспектора и инспектора опреме под притиском; врши и финансира основна геолошка истраживања; образује комисију и организује полагање стручног испита за обављање послова у области геолошких истраживања и рударства; решењем издаје одобрење за: примењена геолошка истраживања; експлоатацију резерви минералних сировина и геотермалних ресурса; извођење рударских радова; употребу рударских објеката; врши инспекцијски надзор преко геолошких и рударских инспектора.
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину

Члан 42.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области спорта и омладине, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се уређују питања од покрајинског значаја у спорту, физичкој култури и у областима у вези са интересом младих. У области спорта: обезбеђује остваривање потреба и интереса грађана у области спорта, утврђених законом; утврђује спортске објекте и програме међународних спортских такмичења значајних за АП Војводину, оснива организације за обављање спортских делатности од интереса за АП Војводину и врши оснивачка права над њима; ближе уређује услове за обављање спортских делатности организација у области спорта и коришћење јавних спортских терена; утврђује путем којих се покрајинских спортских савеза задовољавају потребе и интереси грађана на територији АП Војводине, када је у једној спортској грани регистровано више покрајинских гранских спортских савеза и утврђује које спортске гране су посебно значајне за АП Војводину; води евиденције у области спорта; утврђује испуњеност услова за организовање спортских приредби и обезбеђује услове за рад, односно обављање делатности Покрајинског завода за спорт и медицину спорта и других организација у области спорта.
Покрајински секретаријат за спорт и омладину обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши инспекцијски надзор над спровођењем прописа из области спорта. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.
Покрајински секретаријат за спорт и омладину прати и подржава рад удружења младих и за младе, савеза, као и локалних канцеларија за младе; оснива Савет за младе АПВ и координира његов рад, у складу са законом; припрема програме и предлаже мере за унапређивање положаја младих у складу са акционим планом политике за младе; подржава пројекте из области које су значајне за младе; предлаже установљавање награда из области спорта и омладине, награђује спортисте за остварене спортске резултате, додељује стипендије перспективним спортистима, те награђује даровиту и успешну децу и омладину у АП Војводини и континуирано подржава њихов развој.
Покрајински секретаријат за спорт и омладину у области спорта, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.
Покрајински секретаријат за спорт и омладину обавља друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова

Члан 43.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области привредног и регионалног развоја, туризма, угоститељства, бања и лечилишта, индустрије и занатства, друмског, речног и железничког саобраћаја, развоја логистике и интермодалног транспорта, државних путева ИИ реда на територији АП Војводине, безбедности саобраћаја на путевима, електронских комуникација, сајмова и других привредних манифестација, а који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређује и обезбеђује равномерни регионални развој у области привреде; оснивају организације које се баве успостављањем равномерног регионалног развоја у области привреде и врше оснивачка права над њима; утврђују и доносе стратешка и друга документа регионалног развоја у области привреде; уређују питања од покрајинског значаја у области туризма; уређује планирање и развој туризма; утврђује и доноси стратегија развоја туризма; предлаже проглашење туристичког простора на територији АП Војводине, предлаже члан Комисије за категоризацију туристичких места; предлаже оснивање организација за унапређивање и развој туризма и врше оснивачка права над њима; уређује коришћење минералних и термалних вода, балнеолошких и климатских ресурса; уређују питања од покрајинског значаја у области индустрије; утврђују план и програм равномерног привредног развоја; утврђују стари занати својствени подручју АП Војводине, као и мере за њихово унапређивање и развој; уређују питања од покрајинског значаја у друмском, речном и железничком саобраћају, у развоју логистике и интермодалног транспорта, безбедности саобраћаја на путевима; уређују питања од покрајинског значаја у области електронских комуникација и уређује планирање и развој електронских комуникација и информационог друштва на територији АП Војводине; уређује и обезбеђује начин

управљања, заштите, одржавања државних путева ИИ реда на територији АП Војводине у складу са законом; уређује и обезбеђује унутрашња пловидба на државним водним путевима на територији АП Војводине; уређују сајмови и друге привредне манифестације од покрајинског значаја; уређује оснивање, категоризација и начин рада сајамских центара; утврђује мрежа сајамских и других привредних манифестација на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова прати спровођење програма, мера и активности за равномерни регионални развој; предлаже једног члана Тендерске и Аукцијске комисије када је субјект приватизације с територије АП Војводине; учествује у припреми стратешких докумената и акционих планова којима се утврђују начела, циљеви и приоритети развоја електронских комуникација у Републици Србији; учествује у доношењу Плана намене радиофреквенцијских опсега и Плана расподеле радио-фреквенција; учествује у утврђивању начина коришћења преосталог опсега радио-фреквенција намењених земаљској дигиталној радиодифузији, као и пружању широкопојасних сервиса (дигитална дивиденда).

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова у области туризма, државних путева, друмског, речног и железничког саобраћаја, заштите ауторских и сродних права у производњи и промету робе и електронских комуникација, у складу са законом, обавља послове државне управе који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа у областима из свог делокруга; прати рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са законом и Статутом обавља послове покрајинске управе у области рада и запошљавања, који се односе на припрему аката за Скупштину, Покрајинску владу, оснивање фондова и других правних лица у тим областима и вршење оснивачких права над њима; израду предлога плана активне политике запошљавања у Покрајини; припремање покрајинских акционих планова за запошљавање; спровођење мера активне политике запошљавања у Покрајини, у складу са законом, акционим планом и стратегијом запошљавања у АП Војводини; прати примену прописа и стратешких докумената из области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду; припрема акте о оснивању организација од интереса за АП Војводину у наведеним областима; даје правна мишљења и упутства за примену законских прописа и других аката организацијама, установама, институцијама и грађанима; прати стање и примену прописа у области безбедности и здравља на раду у покрајинским органима управе; предлаже активности и мере за решавање проблема у области безбедности и здравља на раду; прати стање и примену прописа у вези с радно-правним статусом особа са инвалидитетом; предлаже активности и мере за унапређивање радно-правног статуса особа са инвалидитетом; подстиче запошљавање особа са инвалидитетом и других теже запошљивих категорија грађана; прати реализацију антидискриминационе политике у области рада и запошљавања; прати субвенционирање привредних субјеката у Покрајини и трансфера нижим органима власти у области запошљавања; припрема презентације у земљи и иностранству за представљање потенцијала Покрајине у области рада и запошљавања; прати стање и кретања на тржишту рада у АП Војводини; прати примену ратификованих конвенција и препорука Међународне организације рада и сачињава извештаје о њиховој примени; сарађује с међународним, регионалним и домаћим органима, организацијама и удружењима у области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду; координира рад и пружа подршку у раду Покрајинског социјално-економског савета, Покрајинског савета за запошљавање, Покрајинског савета за безбедност и заштиту на раду и другим радним телима из области рада и запошљавања; предлаже директора Покрајинске службе за запошљавање; подстиче развој трипартитног социјалног дијалога у Покрајини, прати институционални социјални дијалог и важећи законски оквир; прати деловање социјалног партнерства у условима кризе (неуспеле приватизације, штрајкови, најугроженије привредне гране); с покрајинским социјално-економским саветом и другим заинтересованом субјектима, покреће иницијативе за измене радног законодавства и социјалне политике; иницира активности за хармонизацију радног и социјалног законодавства с нормативно-институционалним оквиром и праксом социјалног дијалога; предузима активности на подизању капацитета социјалних партнера (синдиката и послодаваца) за равноправно учешће у социјалном дијалогу; прати утицај макроекономских елемената (привредна кретања, тржиште рада, политика запошљавања) на функционисање социјалног дијалога у Покрајини; афирмише предности развијеног социјалног дијалога константним информисањем јавности о актерима, садржајима и инструментима социјалног дијалога; сарађује са синдикалним организацијама, организацијама послодаваца и удружењима; учествује у решавању питања од значаја за остваривање економских слобода и права запослених, материјалног и социјалног положаја послодаваца и запослених; афирмише развој културе преговарања и подстицања мирног решавања колективних радних спорова; прати социјални дијалог на локалном нивоу и рад мреже савета за запошљавање у Покрајини; прати умрежавања учесника социјалног дијалога у Покрајини; прати закључивања колективних уговора у Покрајини; прати однос јавности и медија према социјалном дијалогу.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе, који се односе на: припремање аналитичких и других материјала у вези с применом прописа из области равноправности полова за Скупштину и Покрајинску владу; активности за унапређивање области равноправности полова у Покрајини; промоцију принципа једнаких могућности за жене и

мушкарце; праћење стања и предлагање мера за унапређивање положаја жена и остваривање једнаких могућности у Покрајини; праћење примене ратификованих конвенција и препорука међународних организација у овој области; остваривање сарадње с невладиним организацијама, синдикатима и другим асоцијацијама и медијима, предлагање и спровођење мера афирмативне акције ради побољшања економског и друштвеног положаја жена, нарочито рањивих група жена, као и елиминације насиља над женама и насиља у породици; сарадњу с републичким и покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе из области равноправности полова; активности ка интегрисању принципа родне равноправности у све области рада покрајинских органа и пружање стручне подршке. Као поверени посао, обавља се надзор над применом Закона о равноправности полова на територији АП Војводине.

У Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова, обављају се послови покрајинске управе који се односе на: имплементацију и примену стратегија за интеграцију Рома и реализацију акционих планова на територији Покрајине; координацију различитих пројеката за интеграцију Рома на територији Покрајине; остваривање координације с ромским саветима у Покрајини и са одговарајућим организацијама и органима на међународном нивоу; подстицање и унапређивање женских и људских права Рома и Ромкиња на територији Покрајине; припремање аналитичке документације за планирање и програмирање активности у вези са интеграцијом Рома у Покрајини; остваривање сарадње и консултација с владиним и невладиним организацијама и органима у области интеграције Рома и унапређивања њиховог положаја; реализација пројеката који су засновани на циљевима дефинисаним у стратегијама и акционим плановима, координирање примене и остваривања домаћих и међународних програма за интеграцију и унапређивање положаја Рома; информационо-документациону делатност и вођење евиденција у погледу интеграције Рома на територији Покрајине; праћење и прикупљање информација у вези с мерама које се у Републици Србији и другим земљама предузимају ради унапређивања стручног рада у погледу интеграције Рома, као и праћење оспособљавања и усавршавања стручњака у области интеграције Рома.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

4. ПОСЛОВИ ЗАЈЕДНИЧКИ ЗА СВЕ ПОКРАЈИНСКЕ СЕКРЕТАРИЈАТЕ

Регионална и међуопштинска сарадња

Члан 44.

Покрајински секретаријати у оквиру свог делокруга, у складу са Статутом и законом, остварују регионалну и међуопштинску сарадњу и старају се о њеном унапређивању.

Међурегионална сарадња

Члан 45.

Покрајински секретаријати у оквиру свог делокруга, у складу са Статутом и законом, остварују међурегионалну сарадњу с територијалним заједницама и другим облицима аутономије других држава, у оквиру спољне политике Републике Србије, старају се о њеном унапређивању и обављају послове покрајинске управе који се односе на припрему, закључивање и примену споразума.

Покрајински секретаријати стварају услове за приступ и реализацију пројеката који се финансирају из средстава претприступних фондова ЕУ, донација и других облика помоћи из надлежности секретаријата.

5. ОДНОС ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ С ДРУГИМ ОРГАНИМА И ГРАЂАНИМА

Однос према Скупштини и Покрајинској влади

Члан 46.

Покрајински органи управе обавезни су да Скупштини дају обавештења, објашњења и податке из свог делокруга.

Покрајински органи управе врше послове у складу са смерницама за рад које доноси Покрајинска влада.

Покрајинска влада усмерава и усклађује рад органа покрајинске управе.

Међусобни односи покрајинских органа управе

Члан 47.

Покрајински органи управе међусобно сарађују у обављању послова од заједничког интереса, пружају податке и обавештења неопходна за рад, достављају списе и остварују друге облике заједничког рада и сарадње.

Ради извршавања сложених послова који захтевају заједнички рад запослених из више покрајинских органа управе, могу се образовати комисије и радне групе, чији састав и послове утврђују руководиоци споразумно.

Руководиоци покрајинских органа управе, када су овлашћени да споразумно доносе прописе, а не постигну споразум, о томе обавештавају Покрајинску владу.

Односи покрајинског органа управе и органа локалне самоуправе

Члан 48.

Покрајински органи управе и органи локалне самоуправе међусобно сарађују и обавештавају се о питањима од заједничког интереса.

Покрајински органи управе пружају стручну помоћ органима локалне самоуправе у извршавању закона.

Односи према грађанима и правним лицима

Члан 49.

Покрајински органи управе дужни су да, у оквиру својих права и дужности, физичким и правним лицима омогуће

несметано остваривање њихових права и обавеза, дају им потребне податке и обавештења, сарађују с њима и чувају углед покрајинске управе.

Члан 50.

Покрајински органи управе дужни су да разматрају представке, петиције и предлоге које им физичка и правна лица подносе, да поступају по њима и о томе их обавештавају.

Физичка и правна лица могу се обратити покрајинском органу управе ради давања мишљења о примени одредаба покрајинских скупштинских одлука и других општих аката. Мишљења покрајинских органа управе нису обавезујућа.

Однос покрајинске управе и Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана

Члан 51.

Покрајински органи управе дужни су да Покрајинском заштитнику грађана -омбудсману омогуће несметан приступ подацима од интереса за остваривање права грађана.

Покрајински органи управе дужни су да размотре указивања, предлоге и препоруке Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана који поступа у интересу грађана.

Ради омогућавања несметаног рада Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана, покрајински органи управе дужни су да предузимају све потребне мере и активности.

6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Покрајински органи управе дужни су да своја акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ускладе са одредбама ове одлуке до 31.12.2014. године.

Члан 53.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 40/12 - пречишћен текст).

Члан 54.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 021-6
Нови Сад, 23. септембар 2014. године.

Подпредседница
Скупштине АП Војводине
Ана Томанова Маканова, с.р.

Члан 9. Покрајинске скупштинске одлуке о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2014 од 23.12.2014. године, када је и ступила на снагу.

Члан 9.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи члан 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/14).

На основу члана 31. став 1. алинеја 2. и члана 55. став 3. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 20. јуна 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2016 од 20.6.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/14 и 54/14 - др. одлука; у даљем тексту: Одлука) члан 32. мења се и гласи:

"Покрајински секретаријати су:

1. Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
2. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине -националне заједнице;
3. Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;
4. Покрајински секретаријат за здравство;
5. Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова;
6. Покрајински секретаријат за финансије;
7. Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу;
8. Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине;
9. Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност;
10. Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај;
11. Покрајински секретаријат за спорт и омладину;
12. Покрајински секретаријат за привреду и туризам."

Члан 2.

Наслов изнад члана 34. и члан 34. мењају се и гласе:

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

Члан 34.

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области културе, заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности, издавања публикација, међурегионалне сарадње у области културе, као и заштите права интелектуалне својине у области културе, који се односе на припремање аката Скупштине или Покрајинске владе којима се: оснивају установе у области културе, утврђују потребе и интерес грађана на територији АП Војводине у области културе; уређују потребе и интерес у области културе националних мањина - националних заједница и обезбеђују средства за њихово остваривање; оснивају архиви, музеји, библиотеке, позоришта, заводи и друге установе у области културе и врше оснивачка права над њима; предлаже део Стратегије културног развоја Републике Србије за територију АП Војводине; утврђује програм културног развоја АП Војводине, у складу са Стратегијом културног развоја Републике Србије; утврђују награде и уређује начин и поступак њихове доделе за подстицај културног стваралаштва у појединим областима културе, односно за посебан допринос у области културног стваралаштва; обезбеђују средства за рад, инвестиционо и текуће одржавање, односно за финансирање дела програма установа културе, чији је оснивач АП Војводина; утврђују мерила, критеријуми и поступак доделе средстава за установе и организације чији оснивач није АП Војводина, а које доприносе развоју културе и уметности у АП Војводини, или обезбеђују развој културе националних мањина - националних заједница и припремају акта којима се обезбеђују средства за њихов рад, инвестиционо и текуће одржавање и опремање, односно програме; прописују допунски услови за рад Архива Војводине у Новом Саду, Библиотеке Матице српске у Новом Саду, Музеја Војводине у Новом Саду, Музеја савремене ликовне уметности у Новом Саду и Позоришног музеја Војводине; утврђује испуњеност услова за почетак рада и обављање делатности установа заштите културе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина. Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, у области културе,

остварује међурегионалну сарадњу на пројектима од интереса за развој културе на територији АП Војводине.
Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, у области заштите културних добара: покреће поступак за утврђивање непокретних културних добара на територији АП Војводине; утврђује услове за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима, када за територију АП Војводине пројекат и документацију за те радове израђује завод за заштиту споменика културе; обавештава у законском року Покрајински завод за заштиту споменика културе у Новом Саду о утврђеним условима, када те услове утврђује завод с територије АП Војводине; даје сагласност на пројекат и документацију за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима, када пројекат и документацију израђује завод за заштиту споменика културе с територије АП Војводине; даје мишљење о нацртима просторних и урбанистичких планова за територију АП Војводине и обавештава надлежни орган ако план нема прописану садржину.
Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, у области заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности, издавања публикација и заштите права интелектуалне својине и ауторских и сродних права и предузимања мера против пиратерије, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе који су законом поверени органима АП Војводине.
Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области јавног информисања и медија који се односе на припрему аката за Скупштину и Покрајинску владу којима се уређују питања од покрајинског значаја; утврђује јавни интерес грађана АП Војводине у области јавног информисања и медија и доноси стратегија развоја у области јавног информисања, на територији АП Војводине, у складу с републичком стратегијом у области јавног информисања.
Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама прати и утврђује стање у области јавног информисања и обавља послове који се односе на унапређивање и подстицање јавног информисања на територији АП Војводине; обезбеђује средства и друге услове за остваривање јавног интереса у области јавног информисања, распоређује средства на основу спроведених јавних конкурса и појединачних давања, на основу принципа о додели државне помоћи и заштити конкуренције, без дискриминације; обезбеђује средства или друге услове за рад медија који објављују информације на језицима мањинских националних заједница у складу са законом; обезбеђује део средстава или других услова за несметано коришћење права лица с посебним потребама, ради несметаног примања информација намењених јавности; обезбеђује део средстава за финансирање делатности јавног медијског сервиса и то за пројекте намењене развоју нових технологија, дигитализацији архива, пројекте дигитализације технолошке опреме, развоја нових дистрибутивних сервиса у складу с могућностима које доноси дигитализација и друге пројекте од посебног друштвеног значаја у складу са законом којим се регулише јавно информисање, и у складу са законом, у Регистар медија доставља податке о износу новчаних средстава која је секретаријат одобрио јавним гласилима.
Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама обавља послове који се односе на обезбеђивање јавности рада покрајинских органа и организација; прати писане и електронске медије, припрема и израђује прегледе њихових садржаја и сачињава анализе; издаје публикације о АП Војводини.
Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор над спровођењем прописа о јавном информисању и медијима, као поверени посао.
Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама прати и сагледава стање у области вера, цркава и верских заједница, остварује сарадњу с њима, те предузима мере којима се помаже њихова делатност коју обављају у јавном интересу, у складу са законом и обезбеђује средства за финансирање цркава и верских заједница, у складу са законом.
Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама остварује сарадњу с републичким органима и органима локалне самоуправе и обавља друге послове, када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено."

Члан 3.

Наслов изнад члана 35. Одлуке и члан 35. мењају се и гласе:

"Покрајински секретаријат за здравство

Члан 35.

Покрајински секретаријат за здравство, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области здравства, који се односе на припрему аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређују питања од покрајинског значаја у здравству и здравственом осигурању и унапређују заштита здравља, здравствена и фармацеутска служба на територији АП Војводине; утврђују мере за обезбеђивање и спровођење здравствене заштите од интереса за грађане на територији АП Војводине, као и мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине; доносе посебни програми здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за АП Војводину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу; доноси посебан програм из области јавног здравља за територију АП Војводине; оснивају здравствене установе (опште болнице, специјалне болнице,

клинике, институти, клинички центар, завод односно институт за јавно здравље, завод за трансфузију крви и завод за антирабичну заштиту) и врше оснивачка права над њима; предлаже план мреже здравствених установа за територију АП Војводине; даје мишљење о укидању, спајању и подели здравствених установа чији је оснивач АП Војводина; утврђују недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена у здравственој установи чији је оснивач; утврђују недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена здравствених установа и приватне праксе на територији АП Војводине за време епидемије и отклањања последица проузрокованих елементарним и другим већим непогодама и ванредним приликама на територији АП Војводине; утврђује минимум процеса рада за време штрајка здравствених установа на територији АП Војводине; оснива Здравствени савет Војводине и Етички одбор Војводине; предлаже директор Покрајинског завода за здравствено осигурање и доносе мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе, врши надзор и прати спровођење прописа из става 1. овог члана. У области свог делокруга, прати и помаже рад здравствених установа чији су оснивачи органи АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство даје предлог министру надлежном за послове здравља за утврђивање броја приправника у здравственим установама са седиштем на територији АП Војводине, које су здравствене установе дужне да приме за обављање приправничког стажа на годишњем нивоу; даје предлог министру надлежном за послове здравља за план развоја кадра у здравству за установе које се налазе на територији АП Војводине; даје предлог министру надлежном за послове здравља за утврђивање референтних здравствених установа за поједине области здравствене делатности на територији АП Војводине; даје мишљење на предлог за добијање назива примаријус за докторе медицине, докторе стоматологије и дипломиране фармацеуте с територије АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство сарађује с хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима у области здравства, формира базе података из области здравства, прати рад здравствене службе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство у области санитарног надзора, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине. Доноси решење о одређивању зона санитарне заштите изворишта на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено."

Члан 4.

После члана 35. Одлуке додаје се наслов и нови члан 35а. који гласе:

"Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова

Члан 35а.

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области социјалне заштите, заштите породице и деце, трудница, мајки током породиљског одсуства, самохраних родитеља с децом, омладине, одраслих и старих, правне заштите породице и старатељства, пензијског осигурања, борачке и инвалидске заштите и цивилних инвалида рата, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређују питања од покрајинског значаја у социјалној заштити породице, деце, омладине, одраслих и старих, у складу са законом; уређују, у складу с материјалним могућностима, повољнији услови за остваривање социјалне заштите ако је секретаријат претходно у буџету за то обезбедио средства; утврђује и обезбеђује виши степен заштите породице, права деце, трудница, мајки током породиљског одсуства и самохраних родитеља с децом, у складу с програмом демографског развоја АП Војводине с мерама за његово спровођење; оснивају установе социјалне заштите на територији АП Војводине у складу са законом и актом Покрајинске владе и врше оснивачка права над њима; оснива Покрајински завод за социјалну заштиту; даје сагласност на промену делатности и на статусне промене установа социјалне заштите чији је оснивач; даје сагласност на статут и акт о организацији и систематизацији послова установе социјалне заштите чији је оснивач; доноси програм унапређивања социјалне заштите; доноси програм демографског развоја АП Војводине с мерама за његово спровођење; даје мишљење на предлог одлуке о мрежи установа социјалне заштите које пружају услуге домског смештаја, социјално-здравствених установа и центара за породични смештај и усвојење које оснива Република Србија односно аутономна покрајина, коју утврђује Влада Републике Србије, у делу који се односи на мрежу установа на територији АП Војводине; даје сагласност на именовање директора и вршиоца дужности директора центара за социјални рад на територији АП Војводине; предлаже директор Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање.

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад установа, фондова и јавних служби чији је оснивач АП Војводина и сарађује са организацијама и удружењима грађана.

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова прати примену конвенција које се односе на заштиту деце, планирање породице; обезбеђује средства за реализацију програма унапређивања социјалне заштите у аутономној покрајини, заштите породице, самохраних родитеља с децом, за реализацију програма и активности инвалидских, те социјално-хуманитарних организација и удружења грађана,

којима се доприноси унапређивању социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији и социјализацији инвалида и других лица у стању социјалне потребе, обезбеђује средства за реализацију програма рада установа чији је оснивач, осим установа домског смештаја и обезбеђује средства за реализацију иновационих услуга и услуга социјалне заштите од посебног значаја за аутономну покрајину.
Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова утврђује испуњеност услова за почетак рада и обављање делатности установа социјалне заштите за смештај корисника.
Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова прати стање и предлаже мере у области обезбеђивања социјалне сигурности избеглих, прогнаних и расељених лица; прати спровођење програма демографског развоја АП Војводине; предузима активности на планирању породице и предлаже мере за подстицање рађања деце у АП Војводини.
Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, у области социјалне заштите, правне заштите породице и старатељства, друштвене бриге о деци, борачке и инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рата, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.
Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова решава по жалби против решења инспектора социјалне заштите.
Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе, који се односе на: припремање аналитичких и других материјала у вези с применом прописа из области равноправности полова за Скупштину и Покрајинску владу; активности за унапређивање области равноправности полова у Покрајини; промоцију принципа једнаких могућности за жене и мушкарце; праћење стања и предлагање мера за унапређивање положаја жена и остваривање једнаких могућности у Покрајини; праћење примене ратификованих конвенција и препорука међународних организација у овој области; остваривање сарадње с невладиним организацијама, синдикатима и другим асоцијацијама и медијима, предлагање и спровођење мера афирмативне акције ради побољшања економског и друштвеног положаја жена, нарочито рањивих група жена, као и елиминације насиља над женама и насиља у породици; сарадњу с републичким и покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе из области равноправности полова; активности ка интегрисању принципа родне равноправности у све области рада покрајинских органа и пружање стручне подршке. Као поверени посао, обавља се надзор над применом Закона о равноправности полова на територији АП Војводине.
У Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова, обављају се послови покрајинске управе који се односе на: имплементацију и примену стратегија за интеграцију Рома и реализацију акционих планова на територији Покрајине; координацију различитих пројеката за интеграцију Рома на територији Покрајине; остваривање координације с ромским саветима у Покрајини и са одговарајућим организацијама и органима на међународном нивоу; подстицање и унапређивање женских и људских права Рома и Ромкиња на територији Покрајине; припремање аналитичке документације за планирање и програмирање активности у вези са интеграцијом Рома у Покрајини; остваривање сарадње и консултација с владиним и невладиним организацијама и органима у области интеграције Рома и унапређивања њиховог положаја; реализацију пројеката који су засновани на циљевима дефинисаним у стратегијама и акционим плановима, координирање примене и остваривања домаћих и међународних програма за интеграцију и унапређивање положаја Рома; информационо-документациону делатност и вођење евиденција у погледу интеграције Рома на територији Покрајине; праћење и прикупљање информација у вези с мерама које се у Републици Србији и другим земљама предузимају ради унапређивања стручног рада у погледу интеграције Рома, као и праћење оспособљавања и усавршавања стручњака у области интеграције Рома.
Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено."

Члан 5.

У члану 37. став 5. Одлуке речи: "црквава и верских заједница" бришу се.
Став 10. истог члана брише се.

Члан 6.

Наслов изнад члана 38. Одлуке и члан 38. мењају се и гласе:

"Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу

Члан 38.

Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области регионалног развоја, а који се односе на припремање аката за Скупштину и Покрајинску владу којима се: уређује и обезбеђује равномерни регионални развој, оснивају организације које се баве успостављањем равномерног регионалног развоја и врше оснивачка права над њима; утврђују и доносе стратешка и друга документа регионалног развоја.
Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу прати спровођење програма, мера и активности за равномерни регионални развој; предлаже једног члана тендерске и аукцијске комисије када је субјект приватизације с територије АП Војводине; учествује у припреми стратешких

докумената и акционих планова којима се утврђују начела, циљеви и приоритети развоја електронских комуникација у Републици Србији; учествује у доношењу плана намене радиофреквенцијских опсега и плана расподеле радио-фреквенција; учествује у утврђивању начина коришћења преосталог опсега радио-фреквенција намењених земаљској дигиталној радиодифузији, као и пружању широкопојасних сервиса (дигитална дивиденда).
Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, у складу са законом, Статутом и у оквиру спољне политике Републике Србије, обавља послове покрајинске управе који се односе на међурегионалну сарадњу и одржавање односа АП Војводине са одговарајућим територијалним заједницама других држава; иницирање и одржавање чланства у европским и светским удружењима региона; припрему, закључивање и праћење спровођења споразума са одговарајућим територијалним заједницама других држава; припрему посета представника територијалних заједница и других облика аутономије других држава; припрему учешћа представника АП Војводине на конференцијама европских и светских удружења региона; израду, прикупљање, чување и објављивање информација о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама других држава; припрему извештаја и информација и предлагање програма и планова развоја из свог делокруга; координацију активности свих покрајинских органа управе у процесу програмирања инструмената Европске уније; стварање услова за реализацију пројеката који се финансирају из фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи; учешће у припреми и спровођењу макрорегионалних стратегија; учешће у образовању посебних јединица у оквиру дипломатско-конзуларних представништава Републике Србије, у складу са законом, која ће представљати и унапређивати привредне, образовне и туристичке капацитете АП Војводине; праћење остваривања дипломатских и конзуларних активности на територији АП Војводине; учешће о старању о равномерном развоју на територији АП Војводине, у складу са законом.
Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области локалне самоуправе који се односе на: припрему предлога аката за Покрајинску владу којима се Влади Републике Србије предлаже распуштање скупштине јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине; припрему извештаја и информација за Покрајинску владу и Скупштину и предлагање програма и планова развоја из делокруга секретаријата; давање претходне сагласности скупштини јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине, приликом утврђивања празника и одлучивања о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на територији јединице локалне самоуправе; усмеравање и подршку јединицама локалне самоуправе и месне самоуправе у обезбеђивању законитости и ефикасности рада; усклађивање и подстицај сарадње АП Војводине и јединица локалне самоуправе на њеној територији у области изградње ефикасне и савремене локалне самоуправе; предлагање и подржавање мера у области изградње система локалне самоуправе, међуопштинског повезивања, уједначавања капацитета и модернизације рада локалне администрације; праћење остваривања месне самоуправе у јединицама локалне самоуправе у Војводини, као и других облика непосредног учешћа грађана у доношењу одлука на локалном нивоу; давање стручних правних и саветодавних мишљења у вези с применом закона и других прописа који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и за рад органа јединице локалне самоуправе; покретање поступка за оцену уставности и законитости статута, или других општих аката јединице локалне самоуправе ако секретаријат сматра да тај пропис није у сагласности с покрајинским прописом; контролу усклађености општих аката органа јединице локалне самоуправе с њеним статутом, предузимање мера и пружање стручне помоћи у њеном спровођењу; контролу усаглашености појединачног акта против којег није обезбеђена судска заштита, са законом или општим актом јединице локалне самоуправе и предузимање одговарајућих мера; праћење примене прописа о непосредном учешћу грађана у остваривању локалне самоуправе; праћење поступка и процедуре спровођења локалних избора.
Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа у областима из свог делокруга; прати рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.
Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено."

Члан 7.

Наслов изнад члана 39. Одлуке и члан 39. мењају се и гласе:

"Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине

Члан 39.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области просторног и урбанистичког планирања, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: израђују, доносе и спроводе документи просторног развоја АП Војводине; израђују, доносе и спроводе регионални просторни планови и просторни планови посебне намене; предлажу мере и активности програма имплементације просторног плана Републике Србије за територију АП Војводине, регионалних просторних планова и просторних планова подручја посебне намене и прати њихово спровођење; оснива јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање и врше оснивачка права над њим.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе, врши надзор и прати спровођење прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине пружа стручну помоћ и обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање локалним самоуправама за израду просторне и урбанистичке документације, пројеката струковних и невладиних организација из области просторног планирања, урбанизма, врши стручну контролу и јавни увид регионалних просторних планова и просторних планова посебне намене за подручја на територији АП Војводине; даје претходну сагласност и сагласност у поступку израде и доношења просторних и урбанистичких планова јединица локалне самоуправе с територије АП Војводине и предлаже једну трећину чланова комисије за стручну контролу просторних и урбанистичких планова у јединици локалне самоуправе; учествује у раду комисија и радних тела које образује министар надлежан за послове урбанизма и даје мишљење на статут и опште акте Републичке агенције за просторно планирање и Инжењерске коморе Србије.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, у области просторног и урбанистичког планирања, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области заштите животне средине, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: природно добро ставља под заштиту; доноси програм заштите животне средине за територију АП Војводине; доноси програм мониторинга, екстерни план заштите од удеса и планови и програми управљања природним ресурсима и добрима; оснива буџетски фонд; оснива Покрајински завод за заштиту природе и врше оснивачка права над њим; проглашава стање угрожености животне средине на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 5. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа, установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине: контролише коришћење и заштиту природних ресурса и добара на територији АП Војводине; обезбеђује континуалну контролу и праћење стања животне средине (мониторинг); даје услове за обезбеђење мера и услова заштите животне средине, на захтев органа надлежног за припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, а на основу услова и мишљења надлежних стручних организација; учествује у поступку припреме и доношења просторних, урбанистичких и других планова (планови уређења и основе коришћења пољопривредног земљишта, шумске, водопривредне, ловнопривредне основе и програми унапређивања рибарства на рибарским подручјима и други планови).

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине у области унапређивања животне средине, рибарства и управљања рибљим фондом у риболовним водама, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине. Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине обавља друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено."

Члан 8.

Наслов изнад члана 40. Одлуке и члан 40. мењају се и гласе:

"Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност

Члан 40.

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, у складу са законима који дефинишу ове области и у складу са Статутом, обавља послове покрајинске управе у области високог образовања и студентског стандарда, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: оснивају, односно суоснивају научни институти и истраживачкоразвојни центри и врше оснивачка права над њима; уређују питања од покрајинског значаја у високом образовању; предлаже члан Националног савета за високо образовање; уређују питања од покрајинског значаја у области студентског стандарда.

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, у складу с Програмом од општег интереса за Републику Србију, обавља послове покрајинске управе у вези са: решавањем стамбеног питања младих, наставних и научних радника; подстицањем међународне сарадње, технолошког развоја и иновационе делатности; обезбеђивањем финансијских средстава за суфинансирање посебних програма иновационе делатности и инфраструктуре на територији АП Војводине; суфинансирањем програма Огранка Српске академије наука и уметности у Новом Саду, Матице српске, Матице словачке и других установа које обављају научноистраживачку делатност, а значајне су за АП Војводину; обезбеђивањем средстава за суфинансирање програма основних истраживања и програма истраживања у области технолошког развоја у АП Војводини, за суфинансирање учешћа научноистраживачких радника и студената на научним скуповима и усавршавањима у иностранству и за организацију научних скупова на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе у областима из свог делокруга и прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност у области високог образовања и студентског стандарда, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.
Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено."

Члан 9.

Наслов изнад члана 41. Одлуке и члан 41. мењају се и гласе:

"Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

Члан 41.

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области енергетике, рационалне употребе енергије и цевоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, као и послове у области геологије и рударства, који се односе на извршавање закона, као и на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу.
Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор над спровођењем прописа из става 1. овог члана.
Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај прати стање у сектору енергетике и минералних сировина: прати сигурност снабдевања енергијом и енергентима; развој и примену свих видова примарне и секундарне енергије; инвестиционе и развојно-истраживачке програме у области угља, нафте, деривата нафте и биогорива, природног гаса, топлотне и електричне енергије, геотермалних и минералних вода и свих видова обновљивих извора енергије; енергетску ефикасност и рационално коришћење енергије; текућу политику развоја енергетике и минералних сировина и функционисање енергетског система, производње и потрошње свих видова енергије. Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај суфинансира пројекте у области енергетике, који се нарочито односе на примену обновљивих извора енергије и енергетске ефикасности, као и пројекте у области коришћења минералних сировина на подручју Покрајине; информише и едукује из свог делокруга организовањем састанака, конференција и сајамских манифестација; сарађује с потенцијалним инвеститорима и институцијама из свог делокруга.
Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у области енергетике, за територију аутономне покрајине: израђује Предлог дела Програма остваривања стратегије развоја енергетике; захтева од енергетских и других субјеката податке за израду енергетског биланса; планира потребе за енергијом у плановима развоја, као и услове и начин обезбеђивања неопходних енергетских капацитета; спроводи Акциони план за енергетску ефикасност, у оквиру својих надлежности; утврђује посебне финансијске и друге подстицаје за реализацију активности за ефикасно коришћење енергије на својој територији.
Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у области геологије и рударства, за територију аутономне покрајине: предлаже део Програма за остварење Стратегије управљања минералним ресурсима и део Дугорочног програма развоја основних геолошких истраживања; доноси и спроводи Годишњи програм основних геолошких истраживања; води евиденцију о одобреним истраживањима и катастар одобрених истражних простора; разматра и евидентира утврђене ресурсе и резерве минералних сировина и подземних вода, као и утврђене потенцијале геотермалних ресурса; решењем издаје потврду о ресурсима и резервама минералних сировина и подземних вода, односно утврђеном потенцијалу геотермалних ресурса, као и одобрења за извођење рударских радова и одобрење за употребу рударског објекта (употребну дозволу); доноси решења: о укидању и о престанку одобрења за експлоатацију резерви минералних сировина и геотермалних ресурса, као и о одобрењу за пуштање објекта у пробни рад; израђује билансе ресурса и резерви минералних сировина, подземних вода и геотермалних ресурса; образује комисију у случају да дође до потпуног и трајног обустављања експлоатације, која испитује разлоге за обустављање радова, последице те обуставе и предлаже одређене мере; даје сагласност на програм мера који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе за коришћење средстава од накнаде за коришћење минералних сировина и геотермалних ресурса; води катастре истражних и експлоатационих поља, активних и санираних рударских објеката, лежишта и биланса минералних сировина и геотермалних ресурса, поља рударског отпада, као и напуштених рудника и рударских објеката; води књигу исправа и евиденцију привредних субјеката, којима је издато одобрење за извођење геолошких истраживања и експлоатацију.
Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, за територију аутономне покрајине: образује комисије и организује полагање стручног испита, ради обављања послова техничког руковођења, руковања и одржавања: нафтовода и унутрашњих гасних инсталација; у објектима за транспорт и дистрибуцију природног гаса; у објектима за производњу, пренос и дистрибуцију електричне енергије; врши инспекцијски надзор преко електроенергетског инспектора и инспектора опреме под притиском; врши и финансира основна геолошка истраживања; образује комисију и организује полагање стручног испита за обављање послова у области геолошких истраживања и рударства; решењем издаје одобрење за: примењена геолошка истраживања; експлоатацију резерви минералних сировина и геотермалних ресурса; извођење рударских радова; употребу рударских објеката; врши инспекцијски надзор преко геолошких и рударских инспектора.
Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области изградње објеката, а који се односе на извршавање закона, као и на

припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу. Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај пружа стручну помоћ и обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање локалним самоуправама за израду техничке документације за објекте инфраструктуре, пројеката струковних и невладиних организација из области архитектуре и грађевинарства; учествује у обављању стручне контроле техничке документације објеката за које издаје дозволу за изградњу у складу са законом; прати развој комуналне инфраструктуре и комуналне делатности на територији АП Војводине; учествује у раду комисија и радних тела које образује министар надлежан за послове грађевинарства.

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у области изградње објеката и становања, у складу са законом, обавља послове државне управе који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области друмског, речног и железничког саобраћаја, развоја логистике и интермодалног транспорта, државних путева ИИ реда на територији АП Војводине, безбедности саобраћаја на путевима, а који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, којима се: уређују питања од покрајинског значаја у друмском, речном и железничком саобраћају, у развоју логистике и интермодалног транспорта, безбедности саобраћаја на путевима; уређује и обезбеђује начин управљања, заштите, одржавања државних путева ИИ реда на територији АП Војводине у складу са законом; уређује и обезбеђује унутрашња пловидба на државним водним путевима на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у области државних путева, друмског, речног и железничког саобраћаја, у складу са законом, обавља послове државне управе који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено."

Члан 10.

Наслов изнад члана 43. Одлуке и члан 43. мењају се и гласе:

"Покрајински секретаријат за привреду и туризам

Члан 43.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области привредног развоја, туризма, угоститељства, бања и лечилишта, индустрије и занатства, електронских комуникација, сајмова и других привредних манифестација, а који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређује и обезбеђује равномерни регионални развој у области привреде; уређују питања од покрајинског значаја у области туризма; уређује планирање и развој туризма; утврђује и доноси стратегија развоја туризма; предлаже проглашење туристичког простора на територији АП Војводине, предлаже члан комисије за категоризацију туристичких места; предлаже оснивање организација за унапређивање и развој туризма и врше оснивачка права над њима; уређује коришћење минералних и термалних вода, балнеолошких и климатских ресурса; уређују питања од покрајинског значаја у области индустрије; утврђују план и програм равномерног привредног развоја; утврђују стари занати својствени подручју АП Војводине, као и мере за њихово унапређивање и развој, уређују питања од покрајинског значаја у области електронских комуникација и уређује планирање и развој електронских комуникација и информационог друштва на територији АП Војводине; уређују сајмови и друге привредне манифестације од покрајинског значаја; уређује оснивање, категоризација и начин рада сајамских центара; утврђује мрежа сајамских и других привредних манифестација на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам, у области туризма, заштите ауторских и сродних права у производњи и промету робе и електронских комуникација, у складу са законом, обавља послове државне управе који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа у областима из свог делокруга; прати рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области рада и запошљавања, који се односе на припрему аката за Скупштину, Покрајинску владу, оснивање фондова и других правних лица у тим областима и вршење оснивачких права над њима; израду предлога плана активне политике запошљавања у Покрајини; припремање покрајинских акционих планова за запошљавање; спровођење мера активне политике запошљавања у Покрајини, у складу са законом, акционим планом и стратегијом запошљавања у АП Војводини; Покрајински секретаријат за привреду и туризам прати примену прописа и стратешких докумената из области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду; припрема акте о оснивању организација од интереса за АП Војводину у наведеним областима; даје правна мишљења и упутства за примену законских прописа и других аката организацијама, установама, институцијама и грађанима; прати стање и примену прописа у области безбедности и здравља на раду у покрајинским органима управе; предлаже активности и мере за решавање проблема у области безбедности и здравља на раду; прати стање и примену прописа у вези с радно-правним статусом особа са инвалидитетом; предлаже активности и мере за унапређивање радно-правног статуса особа са инвалидитетом; подстиче запошљавање особа са инвалидитетом

и других теже запошљивих категорија грађана; прати реализацију антидискриминационе политике у области рада и запошљавања; прати субвенционирање привредних субјеката у Покрајини и трансфера нижим органима власти у области запошљавања; припрема презентације у земљи и иностранству за представљање потенцијала Покрајине у области рада и запошљавања; прати стање и кретања на тржишту рада у АП Војводини; прати примену ратификованих конвенција и препорука Међународне организације рада и сачињава извештаје о њиховој примени; сарађује с међународним, регионалним и домаћим органима, организацијама и удружењима у области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду; координира рад и пружа подршку у раду Покрајинског социјално-економског савета, Покрајинског савета за запошљавање, Покрајинског савета за безбедност и заштиту на раду и других радних тела из области рада и запошљавања; предлаже директора Покрајинске службе за запошљавање; подстиче развој трипартитног социјалног дијалога у Покрајини, прати институционални социјални дијалог и важећи законски оквир; прати деловање социјалног партнерства у условима кризе (неуспеле приватизације, штрајкови, најугроженије привредне гране); с покрајинским социјално-економским саветом и другим заинтересованом субјектима, покреће иницијативе за измене радног законодавства и социјалне политике; иницира активности за хармонизацију радног и социјалног законодавства с нормативно-институционалним оквиром и праксом социјалног дијалога; предузима активности на подизању капацитета социјалних партнера (синдиката и послодаваца) за равноправно учешће у социјалном дијалогу; прати утицај макроекономских елемената (привредна кретања, тржиште рада, политика запошљавања) на функционисање социјалног дијалога у Покрајини; афирмише предности развијеног социјалног дијалога константним информисањем јавности о актерима, садржајима и инструментима социјалног дијалога; сарађује са синдикалним организацијама, организацијама послодаваца и удружењима; учествује у решавању питања од значаја за остваривање економских слобода и права запослених, материјалног и социјалног положаја послодаваца и запослених; афирмише развој културе преговарања и подстицања мирног решавања колективних радних спорова; прати социјални дијалог на локалном нивоу и рад мреже савета за запошљавање у Покрајини; прати умрежавања учесника социјалног дијалога у Покрајини; прати закључивања колективних уговора у Покрајини; прати однос јавности и медија према социјалном дијалогу.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено."

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Даном ступања на снагу ове одлуке, настављају рад у складу са делокругом утврђеним Одлуком:

1. Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
2. Покрајински секретаријат за финансије;
3. Покрајински секретаријат за спорт и омладину.

Члан 12.

Ступањем на снагу ове одлуке, почиње с радом Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком.

Члан 13.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама.

Члан 14.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за здравство.

Члан 15.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

Члан 16.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 17.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Члан 18.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Члан 19.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Члан 20.

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама преузима од Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице запослене, као и права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву који су потребни за вршење послова из преузетог дела делокруга покрајинског секретаријата.

Члан 21.

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова преузима од Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију односно Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова запослене, као и права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву који су потребни за вршење послова из преузетог дела делокруга покрајинских секретаријата.

Члан 22.

Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу преузима од Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова запослене, као и права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву који су потребни за вршење послова из преузетог дела делокруга покрајинског секретаријата.

Члан 23.

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај преузима од Покрајинског секретаријата за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине односно Покрајинског секретаријата за привреду, запошљавање и равноправност полова запослене, као и права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву који су потребни за вршење послова из преузетог дела делокруга покрајинског секретаријата.

Члан 24.

Покрајинска влада ће акта за спровођење ове одлуке донети у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Покрајински секретаријати из члана 1. ове одлуке донеће правилнике о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у складу са одредбама ове одлуке у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 25.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 021-6/16
Нови Сад, 20. јун 2016. год.

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 55. став 3. и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 16. јуна 2017. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 29/2017 од 16.6.2017. године, ступила је на снагу 24.6.2017, а примењује се од 1.7.2017.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 34/14, 54/14 - други пропис и 37/16) наслов изнад члана 28. и члан 28. мењају се и гласе:

"Кабинет изабраног лица

Члан 28.

У кабинету изабраног лица у органу АП Војводине може се засновати радни однос док траје дужност тог изабраног лица."

Члан 2.

После члана 28. додаје се нови члан 28а који гласи:

"Члан 28а

Подсекретар покрајинског секретаријата и помоћник покрајинског секретара су службеници на положају и остварују права и обавезе из радног односа у складу са законом којим се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима аутономних покрајина."

Члан 3.

У члану 29. додаје се став 5. и 6. који гласе:

"Директор покрајинске посебне управне организације може имати помоћника.

Помоћник директора покрајинске посебне управне организације је службеник на положају и остварује права и обавезе из радног односа у складу са законом којим се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима аутономних покрајина."

Члан 4.

У члану 36. став 4. речи: "Покрајински секретаријат за финансије врши буџетску инспекцијску контролу законитог и наменског трошења средстава буџета Аутономне покрајине Војводине; контролише примене закона у области материјалног финансијског пословања и наменског законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката одређених законом којима се уређује буџетски систем." бришу се.

Члан 5.

У члану 38. став 1. тачка се замењује запетом и додају се речи: "спроводи мере развојне политике, пољопривредне политике и политике руралног развоја у циљу бржег економског развоја АП Војводине које у оквиру своје делатности предлаже Развојна агенција Војводине доо Нови Сад, прати, надзире и помаже рад Развојне агенције Војводине доо Нови Сад и управља буџетским фондом за спровођење мера развојне политике, пољопривредне политике и политике руралног развоја АП Војводине, који се оснива на неодређено време у сврху реализације мера развојних политика за бржи економски развој АП Војводине."

Члан 6.

Покрајински секретаријат за финансије и Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу дужни су да своја акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ускладе са одредбама ове одлуке у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од 1. јула 2017. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-17/2017-01
Нови Сад, 16. јун 2017. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 55. став 3. и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. маја 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 24/2019 од 28.5.2019. године, а ступила је на снагу 5.6.2019.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број: 34/14, 54/14 - други пропис и 37/16, 29/17), у члану 36. став 1, иза речи: "као и послове" додаје се реч: "покрајинског".

Став 2. мења се и гласи:

"Покрајински секретаријат за финансије прати наплату јавних прихода и анализира фискални потенцијал локалних самоуправа на територији Аутономне покрајине Војводине, као и остварење просечне нето зараде у Републици Србији; сарађује с надлежним републичким органима, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе, организацијама, установама и институцијама ради реализације равномерног регионалног развоја и израђује информације о специфичним питањима од интереса за економски развој Аутономне покрајине Војводине; обавља послове припреме, праћења спровођења и извештавања о реализацији капиталних пројеката у складу са актима којима је уређена ова област и усклађује активности с циљем успешног коришћења средстава из претприступних, структурних и кохезионих фондова Европске уније у Аутономној покрајини Војводини."

Члан 2.

У члану 40. после става 3. додаје се нови став 4. који гласи:

"Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност прати, надзире и помаже рад Научно-технолошког парка Нови Сад д.о.о. Нови Сад, привредног друштва које пружа инфраструктурне и стручне услуге високошколским установама, научноистраживачким и иновационим организацијама, као и високотехнолошким и средњетехнолошким привредним друштвима у одређеној научној, истраживачко-развојној или производној групацији с циљем њиховог повезивања и што брже примене нових технологија, стварања и

пласмана нових производа и услуга на тржишту."
Досадашњи ст. 4. и 5. постају ст. 5. и 6.

Члан 3.

Покрајински секретаријат за финансије и Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност ускладиће своја акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места са одредбама ове одлуке у року од 30 дана од дана њеног ступања на снагу.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-15/2019-01
Нови Сад, 28. мај 2019. година

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 55. став 3. и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број: 37/14, 54/14 - други пропис, 37/16, 29/17 и 24/19) у члану 35а. став 5, речи: "прати стање и предлаже мере у области обезбеђивања социјалне сигурности избеглих, прогнаних и расељених лица;", бришу се.

Члан 2.

У члану 38. став 1. после речи: "прати, надзире и помаже рад Развојне агенције Војводине доо Нови Сад" додаје се запета и речи: "прати, надзире и помаже рад фондова чији је оснивач АП Војводина, из надлежности Секретаријата".

У ставу 2. после речи: "за равномерни регионални развој", брише се тачка зарез и ставља тачка, а речи: "предлаже једног члана тендерске и аукцијске комисије када је субјект приватизације с територије АП Војводине; учествује у припреми стратешких докумената и акционих планова којима се утврђују начела, циљеви и приоритети развоја електронских комуникација у Републици Србији; учествује у доношењу плана намене радиофреквенцијских опсега и плана расподеле радио-фреквенција; учествује у утврђивању начина коришћења преосталог опсега радио-фреквенција намењених земаљској дигиталној радиодифузији, као и пружању широкопојасних сервиса (дигитална дивиденда)." се бришу.

После става 3. додаје се нов став 4. који гласи:

"Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу прати стање и предлаже мере у области обезбеђивања социјалне сигурности избеглих, прогнаних и расељених лица и помаже развијање сарадње у региону."

Досадашњи ставови 4-6. постају ставови 5-7.

Члан 3.

У члану 43. став 2. после речи: "у складу са законом," додају се речи: "предлаже једног члана тендерске и аукцијске комисије када је субјект приватизације с територије АП Војводине; учествује у припреми стратешких докумената и акционих планова којима се утврђују начела, циљеви и приоритети развоја електронских комуникација у Републици Србији; учествује у доношењу плана намене радиофреквенцијских опсега и плана расподеле радио-фреквенција; учествује у утврђивању начина коришћења преосталог опсега радио-фреквенција намењених земаљској дигиталној радиодифузији, као и пружању широкопојасних сервиса (дигитална дивиденда) и".

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 4.

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу и Покрајински секретаријат за привреду и туризам ускладиће своја акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места са одредбама ове одлуке у року од 30 дана од дана њеног ступања на снагу.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине

Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-71/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Александра Малетић, с.р.

Покрајинску скупштинску одлуку о допуни Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, а ступила је на снагу 17.9.2021.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о покрајинској управи („Службени лист АПВ” број: 37/14, 54/14 - други пропис, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) у члану 37. после става 10. додаје се нови став 11. који гласи:

„Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице прати, надзире и помаже рад Креативног центра “Хертеленди-Бајић”.

Досадашњи ст. 11., 12. и 13. постају ст. 12.,13., и 14.

Члан 2.

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

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-71/2020-01
Нови Сад, 09. септембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, sk.

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине” број 20/2014), а у вези са чланом 2. став 4. Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС” број 55/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, д о н е л а је

Покрајинску скупштинску одлуку о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2014 од 23.9.2014. године

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређује се положај, надлежност, уређење и организација Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, (у даљем тексту: Покрајинско правобранилаштво), као и друга питања од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва.

Члан 2.

Именице које се у овој одлуци користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именице у женском роду.

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

Члан 3.

Покрајинско правобранилаштво је орган који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине.

Седиште Покрајинског правобранилаштва је у Новом Саду.

Члан 4.

Средства за рад Покрајинског правобранилаштва обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

II ПОЛОЖАЈ

Члан 5.

Правобранилачку функцију у Покрајинском правобранилаштву обавља правобранилац Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: покрајински правобранилац) и заменици правобраниоца Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: заменици покрајинског правобраниоца).

Покрајинског правобраниоца поставља и разрешава Покрајинска влада, на период од пет година и може бити поново постављен.

Покрајински правобранилац поставља се за заменика покрајинског правобраниоца, у случају да не буде постављен за покрајинског правобраниоца по истеку мандата, ако му функција престане на лични захтев, односно у случају усклађивања уређења надлежности и организације покрајинског правобранилаштва са законом који уређује ову област.

Члан 6.

Покрајински правобранилац има једног или више заменика, које поставља и разрешава Покрајинска влада, на период од пет година. Заменик покрајинског правобраниоца може бити поново постављен.

Када заменик покрајинског правобраниоца не буде поново постављен или ако му функција престане пре истека мандата, он има право да буде распоређен на радно место правобранилачког помоћника.

Члан 7.

За покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит, који је достојан правобранилачке функције и има радно искуство у правној струци после положеног правосудног испита, и то:

1) десет година – за покрајинског правобраниоца;
2) осам година – за заменика покрајинског правобраниоца.

Члан 8.

Покрајински правобранилац руководи радом и представља Покрајинско правобранилаштво.

Покрајински правобранилац за свој рад и рад Покрајинског правобранилаштва одговара Покрајинској влади.

Заменици покрајинског правобраниоца одговарају за свој рад покрајинском правобраниоцу.

III НАДЛЕЖНОСТ

Члан 9.

Покрајинско правобранилаштво у поступцима пред судовима, органима управе и другим надлежним органима заступа Аутономну покрајину Војводину, ради заштите њених имовинских права и интереса, када Аутономна покрајина Војводина има положај странке или умешача о чијим правима и обавезама се одлучује у том поступку.

Покрајинско правобранилаштво пред судовима, органима управе и другим надлежним органима заступа покрајинске органе, службе, управе, друге покрајинске организације и јавне установе чији је оснивач Аутономна покрајина

Војводина (у даљем тексту: покрајински органи), а чије се финансирање обезбеђује из буџета Аутономне покрајине Војводине, у правним поступцима у којима ови покрајински органи учествују као странке или умешачи о чијим имовинским правима и обавезама се одлучује у том поступку.

Покрајинско правобранилаштво може на основу посебно датог пуномоћја заступати и друга правна лица чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање само одређене радње у поступку обавезно да странке заступа адвокат, Покрајинско правобранилаштво овлашћено је да предузима заступање под истим условима као и адвокат.

Када у истом поступку учествују странке са супротстављеним интересима, које према овој одлуци заступа Покрајинско правобранилаштво, а једна од тих странака јесте Аутономна покрајина Војводина, Покрајинско правобранилаштво ће заступати Аутономну покрајину Војводину.

Када у истом поступку учествују странке са супротстављеним интересима, које према овој одлуци заступа Покрајинско правобранилаштво, а ниједна од тих странака није Аутономна покрајина Војводина, Покрајинско правобранилаштво ће заступати странку која је иницирала покретање поступка.

Члан 10.

Покрајинско правобранилаштво прати и проучава правна питања од значаја за рад покрајинског органа и правног лица које заступа, посебно из области њихове надлежности, као и питања у вези с применом закона и других аката која јесу, или могу бити од значаја за предузимање било које правне радње покрајинског органа и правног лица које заступа, посебно за спречавање штетних имовинскоправних и друштвено негативних последица по покрајински орган и правно лице које заступа.

Покрајинско правобранилаштво даје мишљење приликом закључивања уговора које закључује покрајински орган односно правно лице, посебно уговора из области имовинскоправних односа, привредноправних уговора и даје правне савете свим покрајинским органима и правним лицима које заступа.

Покрајинско правобранилаштво је дужно да правно мишљење из става 2. овог члана достави покрајинским органима и правним лицима, најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Члан 11.

Покрајинском правобранилаштву могу се доставити, ради давања правног мишљења, нацрти правних послова које закључују покрајински органи и правна лица које заступа, ако су предмет тих правних послова имовинска права и обавезе Аутономне покрајине Војводине, односно тих покрајинских органа и правних лица.

Покрајинско правобранилаштво даје правна мишљења и о другим имовинскоправним питањима покрајинских органа и правних лица које заступа.

Члан 12.

Покрајинско правобранилаштво овлашћено је да покрене, односно поднесе иницијативу за покретање поступка пред судом или другим надлежним органом поводом питања из своје надлежности.

Покрајинско правобранилаштво поступа и по писменим налозима и захтевима покрајинских органа и правних лица које заступа и дужно је обавестити их у разумном року, који не може бити дужи од 30 дана, о свом правном мишљењу, односно о предузетим радњама.

У случају да је правно мишљење потребно дати, односно радњу предузети у року краћем од рока из става 2. овог члана, покрајински орган и правно лице које се обратило Покрајинском правобранилаштву дужно је да то посебно истакне и образложи у писменом захтеву, уз означавање да се захтев упућује као приоритет, с јасно назначеним роком за поступање, који не може бити краћи од осам дана, односно три дана – када се ради о захтеву Покрајинске владе.

Када оцени да се налогом или захтевом покрајинског органа и правног лица које заступа крши Устав или закон или да се угрожавају имовинска права и интереси Аутономне покрајине Војводине, Покрајинско правобранилаштво ће о томе одмах, а најкасније у року од три дана од дана пријема налога или захтева, писменим путем обавести издаваоца налога, односно подносиоца захтева, са образложеним разлозима за одбијање поступања.

Ако заступани покрајински орган и правно лице и после обавештења из става 4. овог члана остане при издатом налогу или поднетом захтеву, Покрајинско правобранилаштво ће поступити по том налогу или захтеву.

Покрајински правобранилац и заменик покрајинског правобраниоца не могу трпети штетне последице уколико поступе у складу са одредбама ст. 1. до 5. овог члана.

Члан 13.

Покрајински органи и правна лица које заступа Покрајинско правобранилаштво, дужни су да обавесте Покрајинско правобранилаштво о правној ствари у којима је оно овлашћено да предузима правне радње и правна средства ради остваривања њихових права и интереса, односно права и интереса Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински органи и правна лица, које заступа Покрајинско правобранилаштво, дужни су да Покрајинском правобранилаштву, на његов захтев, доставе списе и обавештења, односно да пруже податке и објашњења потребна за предузимање радњи за које је Покрајинско правобранилаштво надлежно.

Када Покрајинско правобранилаштво везује законски рок за поступање, покрајински органи и правна лица дужни су да списе и обавештења неодложно доставе, односно податке и објашњења неодложно пруже.

Ако услед непоступања, односно неблаговременог поступања покрајинских органа и правних лица из става 1. овог члана наступи штета за Аутономну покрајину Војводину или друге покрајинске органе и правна лица које заступа Покрајинско правобранилаштво, Покрајинско правобранилаштво ће о томе обавестити Покрајинску владу, а од одговорног лица у том покрајинском органу и од правног лица захтеваће накнаду причињене штете.

Члан 14.

У случајевима у којима то природа спора допушта, Покрајинско правобранилаштво ће пре покретања парнице или другог поступка предузети потребне мере ради споразумног решења спорног односа.

Пре закључења постигнутог споразума за решавање спорног односа, Покрајинско правобранилаштво дужно је да прибави сагласност покрајинског органа надлежног за финансије за закључење тог споразума.

Разматрање могућности споразумног решавања спорног односа не ослобађа Покрајинско правобранилаштво обавезе да у покренутом судском, управном или другом поступку пред надлежним органом истовремено предузима све потребне правне радње, а посебно законом предвиђене процесне радње, односно не ослобађа га обавезе поступања у оквиру законом утврђених рокова за предузимање правних радњи у тим поступцима.

За сваки коначни споразум у поступку за алтернативно решавање спора у коме не учествује Покрајинско правобранилаштво, мора бити прибављено правно мишљење Покрајинског правобранилаштва.

Члан 15.

Трошкови заступања у поступцима пред судом, органима управе и другим надлежним органима признају се Покрајинском правобранилаштву по прописима о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката.

Остварени приходи у заступању су приходи буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 16.

Покрајинско правобранилаштво не може супротној страни у преговорима у поступку за споразумно решавање спора, односно у судском, управном или другом поступку, као ни трећим лицима, давати податке добијене од покрајинског органа и правног лица, осим ако заступани покрајински орган и правно лице нису то одобрили.

Члан 17.

Покрајинско правобранилаштво најкасније до 31. марта текуће године подноси Покрајинског влади извештај о раду за претходну годину.

Покрајинско правобранилаштво доставља извештај о поступању у појединим предметима Покрајинској влади, као и покрајинским органима и правним лицима које заступа, на њихов захтев.

IV УРЕЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 18.

Покрајинско правобранилаштво се организује и обавља послове као јединствени орган Аутономне покрајине Војводине.

У Покрајинском правобранилаштву, поред покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца, послове обављају правобранилачки помоћници, правобранилачки приправници и други запослени на административним, рачуноводственим, информационим и другим пратећим пословима значајним за рад Покрајинског правобранилаштва.

Члан 19.

Покрајински правобранилац, ради прописивања начина рада и извршавања послова Покрајинског правобранилаштва, доноси правилнике, наредбе, упутства и решења.

Покрајински правобранилац доноси Правилник о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

Правилником о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине уређују се: однос Покрајинског правобранилаштва према грађанима и јавности, начин вођења евиденција, начин расподеле предмета, руковање предметима, поступање са архивским материјалом и друга питања од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва.

Члан 20.

Покрајински правобранилац доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Покрајинском правобранилаштву, којим се одређује број заменика покрајинског правобраниоца и број запослених у Покрајинском правобранилаштву.

На акт из става 1. овог члана сагласност даје Покрајинска влада.

Члан 21.

На запослене у Покрајинском правобранилаштву примењују се прописи о радним односима и платама који важе за покрајинске органе.

Члан 22.

Покрајински правобранилац руководи организацијом посла у Покрајинском правобранилаштву и одговоран је за правилан и благовремен рад Покрајинског правобранилаштва.

Покрајински правобранилац уређује организацију и рад Покрајинског правобранилаштва, одлучује о правима из радних односа запослених у Покрајинском правобранилаштву, отклања неправилности и одуговлачења у раду и врши друге послове за које је овлашћен законом или другим прописом.

Ако је покрајински правобранилац одсутан или спречен да руководи Покрајинским правобранилаштвом, замењује га

заменик покрајинског правобраниоца одређен актом покрајинског правобраниоца.
Ако покрајинском правобраниоцу престане функција, Покрајинска влада именује вршиоца дужности покрајинског правобраниоца из реда заменика покрајинских правобранилаца, на период од шест месеци.

Члан 23.

Колегијум Покрајинског правобранилаштва чине покрајински правобранилац и заменици покрајинског правобраниоца.
Колегијум Покрајинског правобранилаштва сазива и њиме руководи покрајински правобранилац.

Члан 24.

Колегијум Покрајинског правобранилаштва:
разматра извештај о раду Покрајинског правобранилаштва за претходну годину;
разматра питања од значаја за правилно вршење послова из надлежности Покрајинског правобранилаштва;
разматра питања од значаја за рад и организацију Покрајинског правобранилаштва;
врши и друге послове одређене законом, овом одлуком и Правилником о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

Члан 25.

Покрајински правобранилац може предузети сваку радњу из надлежности Покрајинског правобранилаштва.
Покрајински правобранилац је искључиво надлежан за подношење извештаја Покрајинској влади као и за обављање других послова утврђених законом као надлежност покрајинског правобраниоца.
Заменик покрајинског правобраниоца може предузети сваку радњу из надлежности Покрајинског правобранилаштва која није у искључивој надлежности покрајинског правобраниоца.

Члан 26.

Покрајински правобранилац издаје у писменој форми општа обавезна упутства за рад и поступање заменика покрајинског правобраниоца и запослених у Покрајинском правобранилаштву, ради постизања законитости, делотворности и једнообразности у поступању.
Општа обавезна упутства покрајински правобранилац може да изда и на предлог Колегијума Покрајинског правобранилаштва.

Члан 27.

Покрајински правобранилац може издати упутство за обавезно поступање заменика покрајинског правобраниоца у појединим предметима.
Упутство за обавезно поступање издаје се у писменој форми.
Заменик покрајинског правобраниоца који сматра да је упутство за обавезно поступање незаконито или неосновано, може изјавити приговор са образложењем покрајинском правобраниоцу, у року од три дана од дана пријема упутства.
Заменик покрајинског правобраниоца који је изјавио приговор, дужан је да поступа по упутству до одлуке покрајинског правобраниоца по приговору, ако поступање по упутству у конкретном случају не трпи одлагање.
Покрајински правобранилац ће одлучити о приговору најкасније у року од осам дана.
Ако покрајински правобранилац одбије приговор, заменик покрајинског правобраниоца ће поступити по упутству.

Члан 28.

Покрајински правобранилац може предузети све радње у предмету којим је задужен заменик покрајинског правобраниоца.
Покрајински правобранилац може писменим путем овластити заменика покрајинског правобраниоца да поступа у појединим предмету којим је задужен други заменик покрајинског правобраниоца, када је тај заменик покрајинског правобраниоца спречен из правних или стварних разлога да поступа у том предмету.

Члан 29.

Покрајински правобранилац и заменик покрајинског правобраниоца могу поверити лицу запосленом у покрајинском органу и правном лицу да предузме одређену радњу у поступку пред судом, органом управе или другим надлежним органом.
Лице којем се поверава заступање у смислу става 1. овог члана мора бити дипломирани правник с положеним правосудним испитом, а поступа у границама датог писменог пуномоћја.

Члан 30.

Правобранилачки помоћници помажу заменику покрајинског правобраниоца у обављању послова из делокруга Покрајинског правобранилаштва, израђују правобранилачке поднеске и акте, предузимају радње заступања на расправама пред судом, органом управе или другим надлежним органом и врше друге послове предвиђене законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 31.

За правобранилачког приправника прима се лице које је завршило правни факултет и испуњава опште услове за рад у државним органима.
Правобранилачки приправник прима се у радни однос на три године.

С правобранилачким приправником који је положио правосудни испит током периода на који је засновао радни однос, може се засновати радни однос на неодређено време, у својству правобранилачког помоћника.
Дипломирани правник може бити примљен на обуку у правобранилаштво, без заснивања радног односа, ради стицања радног искуства и услова за полагање правосудног испита (волонтер).

Члан 32.

Програм обуке правобранилачког приправника и волонтера утврђује Покрајински правобранилац.

Члан 33.

Правобранилачки помоћник и правобранилачки приправник могу предузети радње заступања у поступку пред судом, органом управе или другим надлежним органом, у границама писменог овлашћења покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ступањем на снагу ове одлуке, Покрајинско јавно правобранилаштво наставља с радом као Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински јавни правобранилац и заменици покрајинског јавног правобраноиоца изабрани на основу Покрајинске скупштинске одлуке о обављању послова правне заштите имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:10/2004, 16/2005 и 18/2009 - назив акта), настављају с радом до постављања правобраниоца Аутономне покрајине Војводине и заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине у складу са овом одлуком.

Запослени у Покрајинском јавном правобранилаштву настављају да раде до распоређивања запослених у складу са овом одлуком и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

Члан 35.

Покрајинска влада поставиће правобраниоца Аутономне покрајине Војводине у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.
Заменици правобраниоца Аутономне покрајине Војводине постављају се у року од 90 дана од дана доношења акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

Члан 36.

Покрајински јавни правобранилац и заменик покрајинског јавног правобраниоца који не буде постављен за покрајинског правобраниоца, односно заменика покрајинског правобраниоца у складу са овом одлуком, односно који не буде распоређен у смислу прописа који важе за покрајинске органе, имају право на накнаду плате у трајању од три месеца у висини плате коју су имали у тренутку престанка дужности.
Право на накнаду плате из става 1. овог члана престаје пре истека рока од три месеца ако лице коме је престала функција заснује радни однос или стекне право на пензију, а може бити продужено за још три месеца ако у та три месеца стиче право на пензију.

Члан 37.

Правобранилац Аутономне покрајине Војводине донеће акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине, у року од 15 дана од дана постављања за Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине.
Правобранилац Аутономне покрајине Војводине донеће Правилник о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине у року од 60 дана од дана постављања за Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине.

Члан 38.

Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине, најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке, преузеће све предмете покрајинских органа и правних лица које заступа у складу са овом одлуком, а које није заступало Покрајинско јавно правобранилаштво према Покрајинској скупштинској одлуци о обављању послова правне заштите имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине.
Покрајински органи и правна лица које заступа Покрајинско јавно правобранилаштво дужни су да предмете из става 3. овог члана Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине доставе без одлагања, ако је то потребно ради благовременог и делотворног предузимања радњи заступања у поступку.

Члан 39.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о обављању послова правне заштите имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” бр. 10/2004, 16/2005 и 18/2009-назив акта).

Члан 40.

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

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 021-4/2014

Нови Сад, 23. септембар 2014. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14), а у вези с чланом 2. став 4. Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС”, број 55/14),
Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2016. године, д о н е л а је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Покрајинске скупштинске одлуке о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 69/2016 од 20.12.2016. године

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 37/14), члан 5. став 3. мења се и гласи:
„Када покрајински правобранилац по истеку мандата не буде поново постављен или ако му положај престане на лични захтев, поставља се за заменика покрајинског правобраниоца, под условом да је постављен за покрајинског правобраниоца из реда заменика покрајинског правобраниоца.“

Члан 2.

У члану 29. став 1. речи: „и правном лицу“ бришу се.

Члан 3.

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

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 021-4/14
Нови Сад, 20. децембар 2016. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

На основу члана 56. став 7. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ број 20/2014) Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. Септембра 2014. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2014 од 23.9.2014. године, а ступила је на снагу 1.10.2014.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Покрајинском скупштинском одлуком о Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману (у даљем тексту: Одлука) установљава се независан и самосталан орган Покрајински заштитник грађана - омбудсман, уређују се надлежности, поступак рада овог органа, поступак избора и престанка функције покрајинског заштитника грађана - омбудсмана и заменика покрајинског заштитника грађана - омбудсмана и њихова овлашћења.

Члан 2.

Све граматички родно опредељене речи у овој одлуци означавају и односе се једнако на мушки и женски род.

Члан 3.

Покрајински заштитник грађана - омбудсман (у даљем тексту: Омбудсман) је независан и самосталан орган АП Војводине који штити права грађана и врши надзор над радом покрајинских органа управе, јавних предузећа и установа које врше управна и јавна овлашћења, а чији је оснивач АП Војводина (у даљем тексту: органи управе), у вези са њиховим поступањем у извршавању одлука и других правних аката АП Војводине.

Омбудсман штити права грађана посебно од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа управе.

Омбудсман штити права грађана од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа градске и општинске управе у вршењу послова које им је АП Војводина поверила из своје изворне надлежности.

Члан 4

Омбудсман је независан и самосталан у обављању послова утврђених овом одлуком и нико нема право да утиче на његов рад и поступање.

Омбудсман се стара о заштити и унапређењу људских и мањинских права.

Омбудсман поступа у складу са Уставом, потврђеним међународним уговорима и општеприхваћеним правилима међународног права, законом и подзаконским општим актима.

Основни принципи деловања омбудсмана су законитост, непристрасност, независност и правичност.

Члан 5.

Седиште Омбудсмана је у Новом Саду.

II ИЗБОР И ПРЕСТАНАК ФУНКЦИЈЕ

Члан 6.

Функцију Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана обављају покрајински заштитник грађана - омбудсман (у даљем тексту омбудсман) и заменици покрајинског заштитника грађана - омбудсмана (у даљем тексту заменици омбудсмана).

Омбудсман, односно заменик омбудсмана не може да обавља ниједну другу јавну или професионалну дужност, бити члан политичке организације, нити да се бави другим послом који би могао утицати на његову самосталност и независност.

Изузетно, омбудсман, односно заменик омбудсмана може да се бави научно-истраживачким радом, образовном или уметничком делатношћу и објављивањем ауторских дела.

Даном ступања на дужност омбудсмана, односно заменика омбудсмана, престају све његове професионалне и друге функције, односно дужности или послови које је до тада обављао ако су супротни одредбама ове одлуке, као и чланство у политичким организацијама.

Члан 7.

Омбудсмана бира и разрешава Скупштина Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика.

Кандидата за омбудсмана може предложити најмање 30 посланика или скупштински одбор надлежан за питања организације и рада управе (у даљем тексту: Одбор).

Омбудсман се бира на време од шест година и исто лице може бити највише два пута узастопно бирано на ову функцију.

Поступак за избор омбудсмана започиње најкасније два месеца пре истека мандата претходног омбудсмана.

Омбудсман за свој рад одговара Скупштини.

Члан 8.

Омбудсман има четири заменика од којих се по један бира за области: права националних мањина, права детета и равноправност полова.

Приликом избора заменика водиће се рачуна о равномерној заступљености оба пола и припадника националних мањина.

Заменике омбудсмана бира Скупштина већином гласова од укупног броја посланика, на предлог омбудсмана.
Заменици омбудсмана бирају се на време од шест година и исто лице може највише два пута узастопно бити бирано на ову функцију.
Заменици омбудсмана за свој рад одговарају омбудсману и Скупштини.

Члан 9.

За омбудсмана може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава следеће услове:
1) да је дипломирани правник,
2) да има најмање седам година искуства на правним пословима који су од значаја за обављање послова из надлежности Омбудсмана,
3) да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чине неподобним за обављање послова у државном органу,
4) да поседује високе моралне и стручне квалитете,
5) да има запажено искуство у заштити права грађана.

Члан 10.

За заменика омбудсмана може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава следеће услове:
1) да има високу стручну спрему,
2) да има најмање пет година искуства у области која је од значаја за обављање послова из надлежности Омбудсмана,
3) да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чине неподобним за обављање послова у државном органу,
4) да поседује високе моралне и стручне квалитете,
5) да има запажено искуство у заштити права грађана.

Члан 11.

Омбудсман и заменик омбудсмана пре ступања на дужност полажу заклетву пред Скупштином. Текст заклетве гласи: "Заклињем се да ћу своју дужност обављати савесно, одговорно, независно и непристрасно и да ћу свој труд усмерити на унапређење и заштиту људских права у складу са Уставом и законом."
Омбудсман и заменик дужни су да ступе на дужност у року од 30 дана од дана избора.
Ако омбудсман, односно заменик омбудсмана без оправданог разлога не ступи на дужност у року од 30 дана од дана полагања заклетве сматра се да није изабран, што Скупштина констатује на основу обавештења добијеног од Одбора. У том случају одмах се покреће поступак за избор новог омбудсмана, односно заменика омбудсмана.

Члан 12.

Функција омбудсмана и заменика омбудсмана престаје у следећим случајевима:
1) истеком мандата, ако не буде поново изабран,
2) смрћу,
3) оставком,
4) губитком држављанства,
5) испуњењем услова за пензију у складу са законом,
6) наступањем трајне физичке или менталне неспособности за обављање функције,
7) разрешењем.
Разлог за престанак функције из става 1. овог члана констатује Одбор и о томе обавештава Скупштину.
У случају престанка функције омбудсмана и заменика омбудсмана из разлога наведених у ставу 1 тач. 1 - 6 овог члана, Скупштина без расправе доноси одлуку којом констатује да су се стекли услови за престанак функције.
Правне последице престанка функције наступају од дана доношења одлуке из става 3. овог члана.

Члан 13.

Омбудсман, односно заменик омбудсмана може бити разрешен дужности пре истека времена на који је изабран у следећим случајевима:
1) ако нестручно и несавесно обавља своју функцију,
2) ако обавља другу јавну функцију или професионалну делатност, односно другу дужност или посао који би могао утицати на његову самосталност и независност, или ако поступа супротно закону којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција,
3) ако буде осуђен за кривично дело које га чини неподобним за обављање ове функције.
Омбудсман и заменик омбудсмана имају право да се на седници Скупштине на којој се одлучује о њиховом разрешењу обрате покрајинским посланицима.
Поступак за разрешење покреће се на иницијативу Одбора или једне трећине посланика, а за разрешење заменика омбудсмана и на иницијативу омбудсмана.
Одбор обавештава Скупштину о томе да ли постоје и који су разлози за разрешење.
Скупштина разрешава омбудсмана или заменика омбудсмана ако за разрешење гласа иста већина посланика која је потребна за избор омбудсмана, односно заменика омбудсмана.

Члан 14.

Омбудсман одређује заменика који ће га замењивати у случају његове одсутности или спречености да обавља послове.

У случају престанка или разрешења омбудсмана, до избора новог, функцију омбудсмана обавља заменик омбудсмана кога је омбудсман одредио да га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља функцију.

Избор новог омбудсмана извршиће се најкасније у року од шест месеци од дана престанка функције ранијег омбудсмана.

III ОВЛАШЋЕЊА

Члан 15.

Омбудсман је овлашћен да контролише поштовање људских права, законитост, целисходност, ефикасност и правилности у раду органа управе у вези са њиховим поступањем у извршавању одлука и других правних аката АП Војводине и да штити права грађана посебно од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа управе. Омбудсман штити права грађана и од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа градске и општинске управе у вршењу послова које им је АП Војводина поверила из своје изворне надлежности.

Члан 16.

Омбудсман прати процесе доношења покрајинских прописа и измена и допуна важећих, у свим областима остваривања људских права.

Омбудсман има право предлагања покрајинских скупштинских одлука и других општих аката које доноси Скупштина из своје надлежности, нарочито ако сматра да до повреде права грађана долази због недостатка у прописима.

Омбудсман је овлашћен да у поступку припреме прописа Покрајинској влади и Скупштини даје мишљење и препоруке у вези са предлозима одлука, ако се њима уређују питања од значаја за заштиту права грађана.

Члан 17.

Омбудсман континуирано надгледа и прати примену међународних уговора, стандарда и прописа из области људских права и на основу прикупљених информација предлаже мере за побољшање стања у области заштите и унапређења људских права.

Члан 18.

Омбудсман спроводи истраживања како би стекао увид у стање људских права, идентификовао проблеме и формулисао препоруке у циљу остваривања, заштите и унапређења људских права.

Члан 19.

Омбудсман је овлашћен да грађане информише о прописима и даје правне савете о могућностима остваривања њихових права, упућујући подносиоца притужбе на покретање одговарајућег правног поступка пред надлежним органима, ако је такав поступак предвиђен.

Члан 20.

Омбудсман је овлашћен да јавно препоручи разрешење функционера који је одговоран за повреду права грађана, односно да иницира покретање поступка за утврђивања одговорности запосленог у органу управе који је непосредно одговоран за учињену повреду.

Ако нађе да у радњама функционера или запосленог у органу управе има елемената кривичног или другог кажњивог дела, Омбудсман је овлашћен да надлежном органу поднесе захтев, односно пријаву за покретање кривичног, прекршајног или другог одговарајућег поступка.

Члан 21.

Омбудсман подноси Скупштини редован годишњи извештај у коме се наводе подаци о активностима у претходној години, подаци о уоченим недостацима у раду органа управе, даје се општа оцена рада органа управе са становишта примене прописа, као и предлози за побољшање положаја грађана у односу на органе управе.

Извештај садржи податке о броју и структури притужби, уочене пропусте и препоруке за њихово отклањање, као и критике и похвале појединим органима управе и функционерима.

Извештај садржи посебне делове за области права националних мањина, права детета и права по основу равноправности полова. Посебне делове извештаја састављају заменици омбудсмана.

Извештај о раду се подноси најкасније до 31. марта за претходну годину и објављује на званичној интернет страници Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана.

На захтев омбудсмана, Скупштина ће ставити на дневни ред извештај из става 1. овог члана и расправљати о њему. Омбудсман може да учествује у расправи о извештају.

Члан 22.

Омбудсман може да поднесе посебан извештај Скупштини ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или, ако Скупштина тражи такав извештај.

Посебан извештај се објављује на званичној интернет страници Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана.

Члан 23.

Омбудсман обавештава надлежне органе и ширу јавност о кршењу људских права и издаје саопштења о кршењу права грађана.

Члан 24.

Омбудсман организује саветовања и кампање у области образовања о људским правима и питањима од значаја за остваривање људских права и учествује у њиховом раду.

Члан 25.

Омбудсман је овлашћен да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости закона, других прописа и општих аката.

Члан 26.

Омбудсман има право да присуствује свим седницама Скупштине и скупштинских одбора и право да учествује у скупштинској расправи када се расправља о питањима из његове надлежности.

Члан 27.

Омбудсман сарађује и размењује искуства са другим омбудсманима у земљи и иностранству и може да буде члан домаћих и међународних удружења омбудсмана.

Члан 28.

Омбудсман сарађује са Заштитником грађана Републике Србије у обављању послова Националног механизма за превенцију тортуре и редовно посећује места где се налазе лица лишена слободе, ради превенције тортуре и других сурових нељудских или понижавајућих казни и поступака.

Члан 29.

Заменик омбудсмана за права националних мањина штити права националних мањина и овлашћен је да контролише рад органа управе у областима остваривања и унапређења права националних мањина.

Заменик омбудсмана за права детета штити права детета и овлашћен је да контролише рад органа управе у областима остваривања и унапређења права детета.

Заменик омбудсмана за равноправност полова штити грађане по основу равноправности полова и овлашћен је да контролише рад органа управе у остваривању и унапређењу равноправности жена и мушкараца.

Овлашћења из чл. 15-28, односе се и на заменике омбудсмана, у оквирима њихове области рада.

Члан 30.

Омбудсман обавља друге послове у складу са законом, одлукама и другим актима Скупштине.

IV ПОСТУПАК

Члан 31.

Омбудсман покреће поступак по притужби грађана или по сопственој иницијативи на основу сазнања из других извора, када оцени да постоји или је постојала повреда права грађана од стране органа управе.

Под појмом грађанин, у смислу ове одлуке, подразумева се физичко лице које је домаћи држављанин, и свако физичко лице страни држављанин, као и свако домаће или страно правно лице о чијим правима и обавезама одлучују органи управе из члана 3. ове одлуке.

Омбудсману се могу у име физичког лица обратити и законски заступник, пуномоћник и овлашћено лице органа старатељства, а када се ради о повреди права правног лица, лице овлашћено за заступање тог правног лица. У име и уз сагласност лица чије је право повређено, притужбу може поднети и организација која се бави заштитом људских права или друго лице.

Члан 32.

Притужба се може поднети најкасније у року од једне године од извршене повреде права грађана, односно од последњег поступања, или пропуштања органа да поступи у вези са учињеном повредом права грађана.

Изузетно, омбудсман може да поступа по притужби и након истека овог рока у случају да процени да се ради о тежем облику кршења људских права.

Члан 33.

Услов за покретање поступка је да је подносилац пре подношења притужбе покушао да заштити своја права у одговарајућем правном поступку и да су исцрпљена сва правна средства, односно да не постоји правно средство за отклањање повреде на коју подносилац указује.

У случају да није испуњен услов из става 1 овог члана Омбудсман ће упутити подносиоца притужбе на покретање одговарајућег правног поступка, ако је такав поступак предвиђен, и неће покретати поступак док не буду исцрпљена сва правна средства.

Изузетно, Омбудсман може да покрене поступак и ако подносилац није покушао да заштити своја права, односно и пре него што су исцрпљена сва правна средства, ако се притужба подноси због незаконитог рада, непоштовања начела и правила управног поступка, непоштовања правила етичког понашања и непримереног опхођења запослених према грађанима.

Члан 34.

Омбудсман не поступа по анонимним притужбама.
Изузетно, ако сматра да у анонимној притужби има основа за поступање, Омбудсман може покренути поступак по сопственој иницијативи.
На захтев подносиоца притужбе, у нарочито оправданим случајевима, омбудсман може органу управе да не открије идентитет подносиоца притужбе.

Члан 35.

Притужба се подноси у писменом облику, укључујући све начине електронске комуникације, без посебно утврђене форме и не подлеже плаћању таксе или накнаде.
Изузетно, притужба може да се изјави и усмено у записник.
Лица лишена слободе имају право да притужбу поднесу у запечаћеној коверти. Запослени у установама у којима се налазе лица лишена слободе представку лица лишеног слободе без отварања и задржавања и без одлагања, достављају Омбудсману.

Члан 36.

Притужба садржи назив органа на чији се рад односи, опис повреде права, чињенице и доказе који поткрепљују притужбу, податке о томе која су правна средства искоришћена и податке о подносиоцу притужбе.

Члан 37.

Омбудсман је дужан да поступи по свакој притужби изузев:
1) ако предмет на који се односи притужба не спада у надлежност Омбудсмана,
2) ако је притужба поднета након истека рока за подношење, а није испуњен услов из члана 32. став 2. ове одлуке,
3) ако је притужба поднета пре употребе свих расположивих правних средстава, а нису испуњени услови из члана 33. став 3. ове одлуке,
4) ако је притужба анонимна, а нису испуњени услови из члана 34. став 2 ове одлуке,
5) ако притужба не садржи потребне податке за поступање, а подносилац недостатке не отклони ни у накнадном року одређеном за допуну притужбе.
Када Омбудсман нађе да нема основа да поступа, обавестиће о томе подносиоца притужбе и образложити разлоге непоступања.
У случају да подносилац притужбе одустане од исте, поступак ће се обуставити. Изузетно, поступак ће се наставити ако се притужба подноси због незаконитог рада, непоштовања начела и правила управног поступка, непоштовања правила етичког понашања и непримереног опхођења запослених према грађанима.

Члан 38.

О покретању и завршетку поступка Омбудсман обавештава подносиоца притужбе, као и орган управе на чији се рад притужба односи.

Члан 39.

Орган управе обавезан је да одговори на све захтеве Омбудсмана и да му достави све тражене информације и списе у року који он одреди, а који не може бити краћи од 5 нити дужи од 15 дана.
Органи управе имају обавезу да сарађују са Омбудсманом и да му омогуће приступ просторијама и ставе на располагање све податке којима располажу, а који су од значаја за поступак који води, односно за остварење циља његовог превентивног деловања, без обзира на степен њихове тајности, осим када је то у супротности са законом.
Омбудсман има право да обави разговор са сваким запосленим у органу управе када је то од значаја за поступак који води.
Омбудсман и заменици омбудсмана дужни су да и након престанка функције чувају као тајну податке до којих су дошли у вршењу функције.
Обавеза чувања тајне односи се и на запослене у Стручној служби Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана.

Члан 40.

Функционери и руководиоци у органима управе дужни су да приме омбудсмана на његов захтев најкасније у року од 8 дана од дана упућивања писменог захтева.

Члан 41.

Ако орган управе против којег је поднета притужба сам отклони недостатке у току поступка, Омбудсман ће о томе обавестити подносиоца притужбе и обуставити поступак.

Члан 42.

Након утврђивања свих релевантних чињеница и околности Омбудсман може обавестити подносиоца притужбе да је притужба неоснована или може утврдити да су постојале неправилности у раду органа управе.
Ако нађе да су постојале неправилности у раду органа управе, Омбудсман органу упућује мишљење.
Ако нађе да су постојале такве неправилности, односно последице неправилности које се могу отклонити, Омбудсман ће поред мишљења, органу упутити и препоруку о томе како да се неправилност, односно њене последице отклоне.
Орган управе је дужан да, најкасније у року од 15 дана од дана добијања мишљења или препоруке, обавести Омбудсмана о предузетим мерама.
Ако орган управе не поступи по препоруци, Омбудсман може о томе да обавести јавност, непосредно виши орган,

Скупштину, Покрајинску владу односно општинско/градско веће.

Члан 43.

Одредбе чл. 31 - 42 ове одлуке сходно се примењују и на поступак који Омбудсман покрене по сопственој иницијативи.

Члан 44.

Поред права на покретање и вођење поступка, Омбудсман има право да посредовањем и давањем савета и мишљења о питањима из своје надлежности делује превентивно, у циљу унапређења рада органа управе и унапређења заштите људских права и слобода.

V СТРУЧНА СЛУЖБА И СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 45.

Омбудсман образује стручну службу за обављање стручних и административно-техничких послова.

Стручном службом руководи директор службе.

Директора стручне службе поставља и разрешава омбудсман.

Омбудсман може одлучити да појединим стручним сарадницима повери одређена овлашћења која ће вршити у његово име.

На директора и запослене у стручној служби примењују се прописи о радним односима и платама у покрајинским органима.

Омбудсман доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа запослених и остваривању права из радног односа.

Члан 46.

Омбудсман има право на плату у висини плате покрајинског секретара а заменици омбудсмана у висини плате заменика покрајинског секретара увећане за 20%.

Члан 47.

Омбудсман и заменици остварују права по основу рада, у складу са прописима о радним односима у покрајинским органима.

Члан 48.

Омбудсман доноси пословник о раду и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Стручној служби Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији стручне службе доноси се уз претходно прибављено мишљење Одбора.

Члан 49.

Средства за рад омбудсмана обезбеђују се у буџету АП Војводине.

Обим и структуру средстава предлаже омбудсман.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Након доношења ове одлуке омбудсман и заменици омбудсмана настављају са радом до истека рока на који су изабрани.

Поступци који до дана ступања на снагу ове одлуке нису окончани окончаће се по одредбама ове одлуке.

Омбудсман је дужан да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке усклади пословник о раду и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 51.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинском омбудсману ("Сл. лист АПВ" број 23/02, 5/04, 16/05, 18/09-промена назива акта).

Члан 52.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 021-3

Нови Сад, 23. септембар 2014. година.

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

По извршеном сравњивању са изворним текстом, утврђено је да се у Покрајинској скупштинској одлуци о Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману, која је објављена у "Службеном листу АПВ" број 37/2014 од 23. септембра 2014. године поткрала техничка грешка, па се даје:

Исправка Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману
("Службени лист АПВ" Број 37/2014)

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2014 од 15.10.2014. године.

"У члану 10. став 1. редни бројеви: 6), 7), 8) и 9), замењују се редним бројевима: 2), 3), 4) и 5)".
"У члану 12. став 1. редни бројеви: 10), 11), 12), 13), 14) и 15), замењују се бројевима: 2), 3), 4), 5), 6), и 7)".
"У члану 13. став 1. редни бројеви: 16) и 17), замењују се бројевима: 2) и 3)".
"У члану 37 став 1. редни бројеви: 18), 19), 20), и 21) замењују се бројевима: 2), 3), 4) и 5)".

Уредништво
"Службеног листа АПВ"

На основу члана 31. алинеја 2 и члана 56. став 7. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. децембра 2014. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском заштитнику грађана-омбудсману

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2014 од 23.12.2014. године, а ступила је на снагу 31.12.2014.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Покрајинском заштитнику грађана-омбудсману ("Службени лист АПВ", број 37/2014), члан 46. мења се и гласи:

"Омбудсман има право на плату у висини плате покрајинског секретара, а заменици омбудсмана у висини плате заменика покрајинског секретара."

Члан 2.

Ова покрајинска скупштинска одлуку ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 021-3/14
Нови Сад, 23. децембар 2014. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и члана 43. став 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" Број: 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 02. јула-2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Скупштини Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2014 од 9.7.2014. године, а ступила је на снагу 17.7.2014.

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређује се организација и начин рада Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина), права и дужности посланика, финансирање Скупштине, јавност рада Скупштине и положај Службе Скупштине (у даљем тексту: Служба), као и друга питања од значаја за Скупштину.
Питања у вези са организацијом и начином рада Скупштине и њених радних тела, поступцима за доношење аката Скупштине и другим поступцима, као и друга питања која нису уређења овом одлуком, ближе се уређују Пословником о раду Скупштине (у даљем тексту: Пословник) и другим актима Скупштине.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) који врши нормативне и друге функције, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 3.

Седиште Скупштине је у Новом Саду.

Члан 4.

Скупштину представља председник Скупштине

Члан 5.

Рад Скупштине је јаван.

Члан 6.

Скупштина има печат.
Печат Скупштине је округлог облика и садржи грб Републике Србије и грб Аутономне покрајине Војводине и испод њега текст: "Република Србија - Аутономна покрајина Војводина - Скупштина Аутономне покрајине Војводине", исписан на српском језику, ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.
Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије и грба Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом.

Члан 7.

Скупштина доноси и мења Статут, доноси покрајинске скупштинске одлуке, одлуке, резолуције, декларације, препоруке, Пословник, закључке и друге опште акте.
Поступци за доношење аката из става 1 овог члана ближе се уређују Пословником.
Акта из става 1 овог члана објављују се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Члан 8.

У раду Скупштине, поред српског језика и ћириличког писма, у равноправној службеној употреби су и мађарски, словачки, хрватски, румунски и русински језик и њихова писма, у складу са законом.

КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 9.

Скупштина има 120 посланика.
Скупштина на првој седници потврђује мандате посланика по поступку утврђеним Пословником.
Скупштина је конституисана потврђивањем мандата две трећине посланика.
На првој седници врши се избор председника и потпредседника Скупштине, именује генерални секретар Скупштине, образују посланичке групе, а могу се образовати и радна тела Скупштине.

ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Председник Скупштине

Члан 10.

Председник Скупштине представља Скупштину у земљи и иностранству, председава и руководи седницама Скупштине, расписује изборе за посланике, потписује акте које је донела Скупштина и врши друге послове одређене Статутом и Пословником.

Члан 11.

Председник Скупштине бира се из реда посланика.
Поступак избора председника Скупштине ближе се уређује Пословником.

Члан 12.

Мандат председника Скупштине траје четири године.
Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на коју је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата посланика.
До избора новог председника, функцију председника Скупштине, привремено обавља најстарији потпредседник

Скупштине.
Поступак у случају престанка функције председника пре истека времена на коју је изабран, ближе се уређује Пословником.

Потпредседник Скупштине

Члан 13.

Приликом сваког конституисања, Скупштина, посебном одлуком утврђује број потпредседника Скупштине, на предлог председника.
Потпредседник Скупштине помаже председнику Скупштине у обављању послова из његовог делокруга.
Председника Скупштине, у случају његове одсутности или спречености да обавља функцију, замењује један од потпредседника Скупштине.

Члан 14.

На избор и престанак функције потпредседника Скупштине примењују се одредбе ове одлуке о избору и престанку функције председника Скупштине.

Колегијум Скупштине

Члан 15.

Колегијум Скупштине (у даљем тексту: колегијум) је тело Скупштине које сазива председник Скупштине ради координације рада и обављања консултација у вези са радом Скупштине.
Колегијум чине председник Скупштине, потпредседници Скупштине и председници посланичких група у Скупштини.
Састанцима колегијума могу присуствовати и лица која нису чланови колегијума, на позив председника Скупштине.
Колегијум помаже председнику Скупштине у представљању Скупштине, сазивању седница Скупштине, утврђивању предлога дневног реда, усклађивању рада радних тела и другим питањима из надлежности председника Скупштине.
Председник Скупштине доноси Правила о раду колегијума.

Радно тело за националну равноправност

Члан 16.

Скупштина образује радно тело за националну равноправност.
Избор, надлежност и начин рада радног тела за националну равноправност уређује се Пословником.

Радна тела Скупштине

Члан 17.

Скупштина образује стална радна тела, а може образовати и привремена радна тела.
Стална радна тела су одбори.
Привремена радна тела су анкетни одбори и комисије.
За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката, као и сагледавање стања у одређеним областима и вршење других послова одређених Пословником образују се одбори.
Привремено радно тело се може образовати ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.
Састав и задатак привременог радног тела утврђује се одлуком Скупштине.

Члан 18.

Одбор има председника и заменика председника.
Председник одбора руководи радом одбора.
Избор, састав, делокруг и начин рада одбора се уређује Пословником.

Посланичке групе

Члан 19.

У Скупштини се могу образовати посланичке групе из реда посланика.
Посланичку групу представља председник посланичке групе.
Услови под којима се образује посланичка група, начин рада и представљање посланичких група се уређује Пословником.

Неформалне групе

Члан 20.

Посланици у Скупштини могу да се организују у одређене неформалне групе у циљу промоције права одређених групација и подизања свести о њиховој улози у друштву као и промоције одређених друштвених вредности.
Услови под којима се образује неформална група, начин рада и представљање неформалних група се уређује Пословником.

Генерални секретар Скупштине

Члан 21.

Генералног секретара Скупштине (у даљем тексту: генерални секретар) именује Скупштина, на предлог председника Скупштине.
Генерални секретар помаже председнику и потпредседницима Скупштине у припремању и вођењу седница

Скупштине, стара се о спровођењу одлука и закључака Скупштине, руководи Службом и врши друге послове утврђене законом, одлуком и Пословником.
Генерални секретар је за свој рад одговоран Скупштини и председнику Скупштине.
Функција генералног секретара престаје даном именовања генералног секретара новог сазива Скупштине, оставком или разрешењем.

Члан 22.

Генерални секретар има заменика који му помаже у раду и замењује га у случају његовог одсуства или спречености да обавља послове.
Заменика генералног секретара именује Скупштина, на предлог генералног секретара уз сагласност председника Скупштине.
Број заменика генералног секретара утврђује се Пословником.
Заменик генералног секретара је за свој рад одговоран Скупштини и председнику Скупштине.
Функција заменика генералног секретара престаје даном именовања новог заменика генералног секретара, оставком или разрешењем.

Члан 23.

Генерални секретар и заменик генералног секретара разрешавају се по поступку предвиђеном за њихово именовање.
До именовања новог генералног секретара, дужност генералног секретара врши заменик генералног секретара.

НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 24.

Скупштина ради на седницама у складу са Статутом и Пословником.
Седницу Скупштине сазива председник Скупштине.
Председник Скупштине може, поводом државних и међународних празника и обележавања историјских годишњица, сазвати свечану седницу.
Председник Скупштине може, ради разматрања питања која се односе на вођење политике у појединој области и питањима од ширег привредног, културног и политичког значаја сазвати тематску седницу.
Сазивање и одржавање седница Скупштине ближе се уређује Пословником.

Члан 25.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја посланика, уколико Статутом није предвиђена посебна већина.
Скупштина одлучује двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика:
- о доношењу и промени Статута;
- о доношењу покрајинске скупштинске одлуке за спровођење Статута;
- о доношењу покрајинске скупштинске одлуке о симболима АП Војводине;
- о избору и разрешењу Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана;

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја посланика:
- о превременом престанку мандата Скупштине;
- о расписивању покрајинског референдума.
- о доношењу буџета АП Војводине и усвајању завршног рачуна;
- о избору и разрешењу председника и потпредседника Скупштине;
- о избору и разрешењу председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе;
- о доношењу пословника о раду Скупштине.

Члан 26.

Одбори и радна тела раде на седницама.
Седнице одбора Скупштине су јавне, осим ако за поједину седницу одбор не одлучи другачије.
Гласање у одбору је јавно.
Одбор одлучује већином гласова присутних чланова на седници којој присуствује већина чланова одбора.

Члан 27.

Скупштина којој је превремено престао мандат врши само текуће и неодложне послове одређене законом и покрајинском скупштинском одлуком.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПОСЛАНИКА

Члан 28.

Мандат посланика почиње да тече даном потврђивања мандата у Скупштини и траје четири године, односно до престанка мандата посланика тог сазива Скупштине.
Посланику се издаје посланичка легитимација, којом посланик доказује статус посланика и на основу које остварује права утврђена одлуком.
Посланичка легитимација се користи и као идентификациона картица употребом електронског система за гласање, на седницама Скупштине.
Образац, садржај, начин издавања посланичке легитимације и вођење евиденције издатих легитимација прописује се актом одбора надлежног за административна питања.

Члан 29.

Посланик слободно располаже својим мандатом у складу са Уставом и покрајинском скупштинском одлуком о избору посланика у Скупштину.

Члан 30.

Посланик се опредељује, иступа и гласа по сопственом уверењу.

Посланик не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седницама Скупштине и радних тела.

Члан 31.

Посланик не може истовремено да обавља, у складу са Уставом и законом, другу јавну функцију и дужност неспојиву са посланичком функцијом.

Члан 32.

Посланик има право да се у Скупштини служи језиком и писмом, чија је службена употреба утврђена Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и Пословником.

Члан 33.

Посланик, у складу са покрајинском скупштинском одлуком и Пословником, има право да:

1. предлаже покрајинске скупштинске одлуке, одлуке и друге акте;
2. подноси амандмане на предлоге покрајинских скупштинских одлука, одлука и других аката;
3. учествује у расправи и одлучивању о предлогу покрајинских скупштинских одлука, одлука и других аката на седницама Скупштине и њених одбора;
4. подноси предлог за образовање анкетног одбора или комисије;
5. подноси предлог да Скупштина буде предлагач републичког закона, односно да Скупштина поднесе амандман на предлог републичког закона;
6. предлаже измене и допуне дневног реда;
7. поставља посланичка питања;
8. предузима друге радње у вршењу посланичке функције, у складу са Пословником.

Посланик који није члан одбора може да учествује у раду одбора без права одлучивања, у складу са Пословником.

Члан 34.

Посланик има право и дужност да буде благовремено и потпуно обавештен о свим питањима из надлежности Скупштине, као и право да тражи обавештења која су му потребна за обављање посланичке функције од председника Скупштине, председника одбора и других радних тела Скупштине, члана Покрајинске владе и функционера у другим покрајинским органима и организацијама.

Начин остваривања права из става 1. овог члана ближе се уређује Пословником.

Члан 35.

Посланик, за обављање посланичке функције, има право на плату, накнаде и друга примања, у складу са законом и актом одбора надлежног за административна питања.

Члан 36.

Посланик који остварује плату у Скупштини има право на накнаду плате по престанку посланичке функције, најдуже три месеца, на основу поднетог захтева.

Ово право се може продужити до три месеца, ако у та три месеца стиче право на пензију.

Право из става 1. овог члана не припада посланику који је правоснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци.

Право из става 1. овог члана престаје: на захтев посланика, заснивањем радног односа, стицањем права на пензију, као и у случају избора, односно именовања на другу функцију по основу које остварује плату.

Члан 37.

Посланику мандат престаје престанком мандата сазива Скупштине као и у случајевима утврђеним покрајинском скупштинском одлуком о избору посланика у Скупштину.

Члан 38.

Посланик је дужан да:

- поштује Устав, закон, Статут и Пословник.
- присуствује седницама и учествује у раду Скупштине и њених одбора чији је члан;
- поступа у складу са одлукама надлежног одбора Скупштине;
- користи идентификациону картицу на начин прописан Пословником;
- у вршењу посланичке дужности и својим укупним понашањем чува углед, поштује достојанство и ред на седници Скупштине, одбора и посланичких група;
- обраћа се другим посланицима са уважавањем, без увредљивих израза и изношења чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица;
- односи се одговорно и рационално према средствима буџета Аутономне покрајине Војводине која су намењена за рад Скупштине;
- подноси извештај надлежном државном органу о својој имовини и приходима, у складу са законом;
- извршава друге обавезе, у складу са покрајинском скупштинском одлуком и Пословником.

ФИНАНСИРАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 39.

Средства за остваривање надлежности Скупштине обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: буџет АП Војводине).

Члан 40.

Скупштина самостално утврђује и располаже средствима за рад Скупштине (у даљем тексту: скупштински буџет).
Скупштински буџет је саставни део буџета АП Војводине.
Покрајинска влада не може без сагласности председника Скупштине обуставити, одложити или ограничити извршавање скупштинског буџета.
Генерални секретар је налогодавац за коришћење средстава скупштинског буџета.
Поступак за утврђивање скупштинског буџета уређује се овом одлуком.

Члан 41.

Генерални секретар припрема предлог скупштинског буџета у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и подноси га надлежном одбору Скупштине.
Надлежни одбор Скупштине утврђује предлог скупштинског буџета и доставља га покрајинском секретаријату надлежном за финансије на мишљење.
О предлогу из става 2. овог члана покрајински секретаријат надлежан за финансије доставља образложено мишљење надлежном одбору Скупштине и непосредно се изјашњава на седници надлежног одбора Скупштине, ради постизања сагласности.
У случају постизања сагласности из става 3. овог члана, надлежни одбор Скупштине утврђује скупштински буџет, који покрајински секретаријат надлежан за финансије без измена укључује у нацрт буџета АП Војводине а Покрајинска влада без измена у предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине.
Ако се не постигне сагласност између надлежног одбора Скупштине и покрајинског секретаријата надлежног за финансије, покрајински секретаријат надлежан за финансије предлог скупштинског буџета из става 2. овог члана без измена укључује у нацрт буџета АП Војводине, а Покрајинска влада без измена у предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине.
У случају из става 5. овог члана Покрајинска влада у образложењу предлога покрајинске скупштинске одлуке наводи разлоге због којих покрајински секретаријат надлежан за финансије сматра да предлог скупштинског буџета није прихватљив.

Члан 42.

Контрола извршења скупштинског буџета спроводи се по прописима о буџетској инспекцији и државној ревизији.

ОДНОС СКУПШТИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 43.

Покрајинска влада је одговорна Скупштини за свој рад.
Покрајинска влада подноси редован годишњи извештај о раду Скупштини а на њен захтев и ванредне извештаје о раду.
Поступак контроле над радом Покрајинске владе или члана Покрајинске владе ближе се уређује Пословником.
На почетку сваке седнице Скупштине, пре преласка на утврђивање дневног реда, у делу седнице "Питања посланика, предлози и информације", посланици могу постављати питања и тражити информације.
На питања посланика одговарају председник, потпредседници и чланови Покрајинске владе, односно лица која они овласте.
Део седнице посвећен постављању питања и тражењу информације траје најдуже 60 минута.
Поступак у вези са "Питања посланика, предлози и информације", ближе ће се уредити Пословником.

САРАДЊА СА ТЕРИТОРИЈАЛНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА ДРУГИХ ДРЖАВА

Члан 44.

Скупштина сарађује са одговарајућим органима територијалних заједница и других облика аутономије других држава у оквиру спољне политике Републике Србије и уз обавезу поштовања њеног територијалног јединства и правног поретка.
Скупштина закључује споразуме са одговарајућим територијалним заједницама других држава у складу са законом.
Облици сарадње и поступак приликом закључивања споразума ближе се уређују посебним актом.

ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 45.

Јавност рада Скупштине се обезбеђује: стварањем услова за телевизијске преносе седница Скупштине, конференцијама за новинаре, издавањем званичних саопштења, омогућавањем праћења рада Скупштине од стране медија, посматрача домаћих и међународних организација, невладиних организација и заинтересованих грађана, увидом у документациону и архивску грађу Скупштине, увидом у записнике са седница Скупштине, путем интернета, на друге начине, у складу са законом и Пословником.
Унутрашњи ред у згради Скупштине, за време одржавања седница Скупштине ће се уредити посебним актом.

Члан 46.

Седнице Скупштине могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом.
Поступак из става 1. овог члана уређује се Пословником

СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Члан 47.

Служба обавља стручне, административно-техничке и друге послове за потребе Скупштине и њених радних тела, посланика, председника и потпредседника Скупштине, посланичких група у Скупштини као и друге послове у складу са Пословником, другим актима Скупштине и њених радних тела.

Члан 48.

Службом руководи генерални секретар.

Члан 49.

У погледу руковођења радом Службе, заснивања и престанка радног односа запослених, остваривања права, дужности и одговорности запослених у Служби, као и коришћењу и располагању средствима за рад, Скупштине и Службе Скупштине, генерални секретар има права и дужности старешине који руководи органом покрајинске управе.

Члан 50.

Питања у вези са организацијом и начином рада Службе ближе се уређују одлуком о Служби.

Члан 51.

Генерални секретар доноси правилнике, одлуке, наредбе, упутства и решења.
Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби доноси генерални секретар уз сагласност одбора надлежног за административна питања.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Даном ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Скупштини Аутономне Покрајине Војводине("Службени лист АПВ", број 6/2010, 8/2010-испр. и 21/2010).

Члан 53.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 020-22/14
Нови Сад. 02. јул 2014. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 31. став 1. алинеја 10. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 20/2014), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној, 06. јуна 2014. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2014 од 6.6.2014. године, а ступила је на снагу 14.6.2014.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овом одлуком уређују се избор и престанак мандата посланика Скупштине Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: посланици).

Све именице које се користе у овој одлуци у мушком роду, истовремено обухватају именице у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције у органима Аутономне Покрајине Војводине, користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

Члан 2

Грађани бирају посланике на основу слободног, општег, једнаког и непосредног изборног права, тајним гласањем.

Право да бира и да буде биран за посланика има грађанин који има изборно право и пребивалиште на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина).

Члан 3

Право да бира посланика има грађанин Републике Србије, који је навршио 18 година живота, пословно је способан и има пребивалиште на територији Покрајине. (у даљем тексту: бирач).

За посланика може бити изабран грађанин Републике Србије, који је навршио 18 година живота, пословно је способан и има пребивалиште на територији Покрајине.

Члан 4

Нико нема право да, по било ком основу, спречава или приморава грађанина да гласа, да га позива на одговорност због гласања и да од њега тражи да се изјасни за кога је гласао или зашто није гласао.

Забрањено је прикупљање потписа на радним местима, као и сваки вид вршења притиска на грађане да својим потписом подрже кандидата, односно изборну листу.

Члан 5

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) има 120 посланика, који се бирају на четири године.

Члан 6

Посланици се бирају у Аутономној Покрајини Војводини, као једној изборној јединици, на основу листа политичких странка (страначка изборна листа), коалиције политичких странака или коалиције политичке странке и групе грађана (коалициона изборна листа) или групе грађана (изборна листа групе грађана).

Члан 7

Посланик не може бити запослен у покрајинском органу. Од дана потврђивања посланичког мандата запосленом у покрајинском органу радни однос мирује.

II РАСПИСИВАЊЕ ИЗБОРА

Члан 8

Изборе за посланике расписује председник Скупштине, 90 дана пре истека мандата Скупштине, тако да се избори окончају у наредних 60 дана.

Председник Скупштине расписује изборе и пре рока утврђеног у ставу 1. овог члана, у случајевима превременог престанка мандата Скупштине, када се у року од 90 дана од дана конституисања не изабере Покрајинска влада; када Скупштина не изабере нови састав Покрајинске владе у року од 60 дана од дана разрешења, односно од дана констатације оставке председника Покрајинске владе, у складу са Статутом.

Председник Скупштине расписује изборе у року од 30 дана од наступања случаја из става 2. овог члана.

Даном конституисања Скупштине, престаје функција посланика чији мандат истиче.

Члан 9

Од дана расписивања до дана одржавања избора не може протећи мање од 30 дана ни више од 60 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и дан од кога почињу тећи рокови за вршење изборних радњи.

Одлука о расписивању избора објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине" (у даљем тексту: "Службени лист АПВ").

Члан 10

Наредног дана од дана расписивања избора за посланике, надлежни орган објавом обавештава бираче да могу предлагати упис, допуне или исправку бирачког списка, на начин утврђен законом.

III ОРГАНИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 11

Органи за спровођење избора су Покрајинска изборна комисија и бирачки одбори.
Покрајинска Изборна комисија именују се на четири године.
Бирачки одбори именују се за сваке изборе.

Члан 12

Чланови органа за спровођење избора посланика и њихови заменици морају имати изборно право и пребивалиште на територији Покрајине.
Члановима органа за спровођење избора и њиховим заменицима престаје функција у овим органима кад прихвате кандидатуру за посланике.

Члан 13

Органи за спровођење избора независни су у свом раду и раде на основу закона, ове одлуке и других прописа донетих на основу закона и ове одлуке.
Органи за спровођење избора одлучују већином гласова својих чланова.
Сви органи и организације дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да им достављају податке који су им потребни за рад.
Чланови и заменици чланова органа за спровођење избора не могу бити лица која су међусобно сродници по правој линији, без обзира на степен сродства, у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, као ни брачни другови и лица која су у међусобном односу усвојиоца или усвојеника, односно стараоца и штићеника.
Ако су органи за спровођење избора састављени супротно одредби става 4. овог члана тај орган се распушта, а избори, односно гласање се понавља.

Члан 14

Органи за спровођење избора раде у сталном и проширеном саставу.
Право да одреди члана органа за спровођење избора у проширеном саставу има подносилац потврђене и проглашене изборне листе који је предложио најмање половину кандидата од укупног броја посланика који се бира.
Два или више подносиоца изборне листе могу одредити заједничког опуномоћеног члана у орган за спровођење избора.
Чланови органа за спровођење избора у сталном и проширеном саставу имају једнака права и дужности у органима за спровођење избора.
Чланови органа за спровођење избора имају заменике на које се примењују све одредбе ове одлуке о избору, правима и дужностима чланова органа за спровођење избора.

Члан 15

У складу са чланом 14. и 17. ове одлуке, Покрајинска изборна комисија решењем утврђује да подносилац изборне листе, испуњава услове за одређивање свог члана и његовог заменика у проширени састав Покрајинске изборне комисије, у року од 48 часова од проглашења изборне листе.
Решење о испуњењу, односно неиспуњењу услова за одређивање представника подносиоца изборне листе, Покрајинска изборна комисија доставља подносиоцу изборне листе, на адресу означену у изборној листи, у року од 24 часа од часа доношења решења.
Подносилац изборне листе доставља Покрајинској изборној комисији предлог кандидата за члана и његовог заменика у проширени састав Покрајинске изборне комисије у року од 48 часова од часа пријема решења о испуњењу услова за одређивање представника у проширеном саставу Покрајинске изборне комисије.
Представник подносиоца изборне листе, постаје члан Покрајинске изборне комисије у проширеном саставу, у року од 24 часа од доношења решења.
Представницима подносиоца изборне листе, престаје право на чланство у проширеном саставу Покрајинске изборне комисије даном утврђивања резултата избора.
Престанак права на чланство у проширеном саставу члана и заменика члана, Покрајинска изборна комисија констатује посебним актом.
Чланови проширеног састава и њихови заменици морају бити дипломирани правници.

Члан 16

Покрајинску изборну комисију у сталном саставу чине председник и десет чланова.
Председника Покрајинске изборне комисије именује Скупштина на предлог председника Скупштине.
Чланове Покрајинске изборне комисије именује Скупштина на предлог посланичких група у Скупштини.
Покрајинска изборна комисија има секретара који је секретар Скупштине или његов заменик. Он учествује у раду Покрајинске изборне комисије, без права одлучивања.
Председник Покрајинске изборне комисије, њени чланови и секретар имају заменике.
Председник, чланови и секретар Покрајинске изборне комисије, као и њихови заменици морају бити дипломирани правници са најмање три године искуства у струци.
Акт о именовању чланова Покрајинске изборне комисије објављује се у "Службеном листу АПВ".

Члан 17

Покрајинска изборна комисија:

1. стара се о спровођењу избора у складу са овом одлуком,
2. одређује и објављује бирачка места у "Службеном листу АПВ",
3. образује бирачке одборе и именује њихове чланове,
4. утврђује број потребних гласачких листића,
5. организује техничке припреме за избор посланика,
6. доставља податке о изборима органима надлежним за прикупљање података,
7. усклађује рад органа за спровођење избора и даје им упутства у погледу спровођења поступка избора посланика,
8. прописује обрасце од значаја за рад органа за спровођење избора, начин достављања података комисији и доноси акте за вршење изборних радњи прописаних овом одлуком,
9. даје објашњења о примени одредаба ове одлуке,
10. утврђује и објављује укупне резултате избора,
11. подноси Скупштини извештај о спроведеним изборима,
12. утврђује и објављује укупан број бирача,
13. утврђује да ли су изборне листе састављене и поднете у складу са овом одлуком,
14. доноси решење о проглашењу изборне листе,
15. доноси решење о проглашењу збирне изборне листе,
16. припрема и оверава гласачке листиће,
17. доноси одлуку о додели посланичких мандата,
18. прописује начин провере аутентичности потписа и других података из обрасца из члана 31. ове Одлуке,
19. обавља и друге послове утврђене овом Одлуком.

Члан 18

Изборни материјал чува се најмање четири године.

Покрајинска изборна комисија одређује начин руковања и чувања изборног материјала.

Члан 19

Бирачки одбор непосредно руководи гласањем о избору, обезбеђује правилност и тајност гласања и утврђује резултате гласања на бирачком месту.

На дан избора, пре почетка гласања, бирачки одбор утврђује да ли је припремљени изборни материјал за то бирачко место потпун и исправан, да ли је бирачко место уређено на начин којим се обезбеђује тајност гласања и да ли гласање може почети, што уноси у записник о свом раду.

Бирачки одбор у сталном саставу чине председник и најмање два члана који имају заменике.

Бирачки одбор именује се најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање избора.

Када се истовремено одржавају и избори за народне посланике Народне скупштине или избори за одборнике у скупштину општине односно града, послове бирачких одбора на спровођењу избора за посланике у Скупштину могу да обављају одбори образовани за изборе за народне посланике Народне скупштине или изборе за одборнике у скупштину општине односно града, уколико се то одреди актом Покрајинске изборне комисије.

IV ПРЕДСТАВЉАЊЕ КАНДИДАТА СА ИЗБОРНИХ ЛИСТА

Члан 20

Подносиоци листе кандидата, односно изборне листе имају право да у јавним гласилима обавештавају грађане о програмима, активностима као и предложеним кандидатима, у складу са одредбама ове одлуке.

Средства обавештавања обезбедиће кандидатима за посланике односно њиховим предлагачима да под једнаким условима износе и образлажу изборне програме, водећи рачуна о сразмерној и равноправној заступљености кандидата свих предлагача.

Члан 21

Изборна пропаганда путем средстава јавног обавештавања и јавних скупова и објављивање процене резултата избора забрањени су 48 часова пре дана одржавања избора и на дан одржавања избора до затварања бирачких места.

V ОПШТЕ ОДРЕДБЕ О СПРОВОЂЕЊУ ИЗБОРА

Члан 22

Бирач гласа лично.

Бирач гласа на бирачком месту на коме је уписан у извод из бирачког списка.

Бирач може да гласа и ван бирачког места на коме је уписан у извод из бирачког списка, под условима и на начин утврђен законом.

Начин гласања ван бирачког места као и број бирача који су гласали на тај начин, уноси се у записник о раду бирачког одбора.

Грађани на привременом раду или боравку у иностранству у време одржавања избора гласају на бирачком месту у последњем пребивалишту на територији Покрајине.

Најкасније десет дана пре дана избора, изборна комисија објављује која су бирачка места одређена у изборној јединици, њихове редне бројеве и подручја са којих ће бирачи гласати на тим местима.

Сваком бирачу, најкасније пет дана пре одржавања избора, доставља се обавештење о дану и времену одржавања избора са бројем и адресом бирачког места на коме се гласа и бројем под којим је уписан у извод из бирачког

списка.
За свако бирачко место одређује се посебна просторија.
На самом бирачком месту и на 50 метара од бирачког места не смеју се истицати симболи политичких странака, односно других политичких организација и други пропагандни материјали.
На самом бирачком месту не смеју се користити мобилни телефони или друга средства за везу и комуникацију.
Забрањено је задржавање на бирачком месту свих лица која немају права и дужности утврђене овом одлуком.

Члан 23

Бирачка места отварају се у 7,00 и затварају у 20,00 часова.
Бирачима који су се затекли на биралишту у часу затварања омогућава се да гласају.
Ако на бирачком месту настане неред, бирачки одбор може прекинути гласање док се не успостави ред. Време за које се гласање морало прекинути и разлози прекидања гласања уносе се у записник.
Кад је гласање због нереда било прекинуто дуже од једног часа, гласање се продужава за онолико времена колико је прекид трајао.

Члан 24

Док траје гласање морају бити присутни сви чланови бирачког одбора или њихови заменици.
Бирачки одбор проверава гласачку кутију у присуству бирача који први дође на бирачко место. Резултат контроле уписује се у контролни листић, који потписују чланови бирачког одбора и бирач који је први дошао на бирачко место.
У гласачку кутију убацује се контролни листић, а затим се она у присуству првог бирача печати, што се уноси у записник о раду бирачког одбора.
По отварању гласачке кутије, најпре се проверава да ли у њој постоји контролни листић. Ако у гласачкој кутији нема контролног листића, бирачки одбор се распушта и именује се нови, а гласање на том бирачком месту се понавља.
Образац контролног листа и начин печаћења гласачке кутије прописује Покрајинска изборна комисија.

VI ИЗБОРНА ЛИСТА

А) КАНДИДОВАЊЕ

Члан 25

Кандидата за посланика могу предлагати политичке странке, коалиције више политичких странака, група грађана, коалиције политичких странака и групе грађана, које својим потписима подржи најмање 6000 бирача по изборној листи.
Групу грађана у смислу ове одлуке, оснива писаним споразумом најмање десет бирача чији потписи морају бити оверени код суда и она мора да има назив.
Политичке странке националних мањина и коалиције политичких странака националних мањина могу предлагати кандидате за посланика, које својим потписима подржи најмање 3.000 бирача по изборној листи.
У име политичке странке или групе грађана, предлог из става 1. овог члана, може поднети само лице које је политичка странка или група грађана овластила.
Предлог у име коалиција из става 1. овог члана, подносе највише два овлашћена лица.

Члан 26

Изборна листа доставља се Покрајинској изборној комисији најкасније 15 дана пре дана одређеног за одржавање избора.
Уз изборну листу Покрајинској изборној комисији доставља се документација, и то:
1) потврда о изборном праву за сваког кандидата са изборне листе, у којој је назначено име и презиме, датум рођења, занимање и јединствени матични број кандидата,
2) писмена изјава кандидата да прихвата кандидатуру,
3) потврда о пребивалишту кандидата,
4) писмена сагласност носиоца листе,
5) овлашћење лица која подносе изборну листу,
6) уверење о држављанству,
7) оверени потписи бирача који су подржали одређену изборну листу.
Кад изборну листу предлаже коалиција више политичких странака или коалиција политичких странака и групе грађана, уз изборну листу се обавезно подноси и писмени коалициони споразум којим се уређују међусобна права и дужности а нарочито начин расподеле мандата.

Члан 27

Једно лице може бити кандидат за посланика само на једној изборној листи.
Подносилац изборне листе одређује редослед кандидата на листи.
На изборној листи од свака три кандидата по редоследу на листи (прва три места, друга три места и тако до краја листе) мора бити најмање по један кандидат који је припадник мање заступљеног пола на листи.
Ако изборна листа не испуњава услове из става 3. овог члана сматраће се да садржи недостатке за проглашење изборне листе, а предлагач листе ће бити позван да у складу са овом одлуком, отклони недостатке листе.
Ако предлагач листе не отклони недостатке из става 4. овог члана, Покрајинска изборна комисија одбиће проглашење изборне листе, у складу са овом одлуком.

Члан 28

Подносилац изборне листе губи право да предложи новог кандидата, ако по доношењу решења о проглашењу изборне листе кандидат буде правоснажном судском одлуком лишен пословне способности, изгуби држављанство Републике Србије, одустане од кандидатуре или ако наступи његова смрт.

Место на изборној листи кандидата из става 1. овог члана заузима кандидат који је по редоследу следећи на изборној листи.

Члан 29

Подносилац изборне листе може повући листу најкасније до дана утврђивања збирне изборне листе.

Повлачењем изборне листе престаје функција представника подносиоца листе у свим органима за спровођење избора, као и сва права која му у том својству по одредбама ове одлуке припадају.

Члан 30

Назив изборне листе одређује се према називу политичке странке која подноси листу, а у назив се може укључити име и презиме лица које политичка странка одреди као носиоца изборне листе.

Ако две или више политичких странака поднесу заједничку изборну листу, назив изборне листе и највише два носиоца изборне листе одређују се споразумно.

Уз назив изборне листе групе грађана подносилац одређује ближу ознаку те листе, а у назив се може укључити име и презиме лица које група грађана одреди као носиоца изборне листе.

Лице одређено као носилац изборне листе може бити кандидат за посланика.

Члан 31

Покрајинска изборна комисија прописује облик и садржај обрасца за потпис бирача који подржавају изборну листу и ставља га на располагање учесницима у изборима у року од 5 дана од дана утврђеног за почетак изборних радњи.

Подносилац изборне листе одређује овлашћена лица за прикупљање потписа бирача који подржавају изборну листу и издаје им посебно овлашћење за прикупљање потписа.

Образац овлашћења за лица из става 2. овог члана прописује Покрајинска изборна комисија.

Бирач може својим потписом подржати изборну листу само једног предлагача.

Члан 32

Покрајинска изборна комисија проглашава страначку изборну листу, коалициону изборну листу или изборну листу групе грађана, одмах по пријему изборне листе и одговарајуће документације, а најкасније у року до 24 часа од пријема изборне листе.

Решење о проглашењу изборне листе из става 1. овог члана Покрајинска изборна комисија доставља без одлагања подносиоцу.

Члан 33

Кад Покрајинска изборна комисија утврди да изборна листа није поднета благовремено, донеће решење о њеном одбацивању.

Кад Покрајинска изборна комисија утврди да изборна листа садржи недостатке који су сметња за проглашење изборне листе у складу с овом одлуком, донеће, у року од 24 часа од пријема изборне листе, закључак којим се подносиоцу изборне листе налаже да најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка отклони те недостатке. Тим закључком истовремено ће се подносиоцу изборне листе указати на радње које треба да обави ради отклањања недостатака.

Кад Покрајинска изборна комисија утврди да недостаци изборне листе нису отклоњени или нису отклоњени у предвиђеном року, донеће у наредних 24 часа решење којим се одбија проглашење изборне листе.

Члан 34

Збирну изборну листу утврђује Покрајинска изборна комисија и она садржи све изборне листе, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту.

Редослед изборних листа, са лицима свих кандидата, на збирној изборној листи утврђује се према редоследу њиховог проглашавања.

Збирну изборну листу Покрајинска изборна комисија објављује у "Службеном листу АПВ".

Сваки подносилац изборне листе има право да у року од 48 часова од дана објављивања збирне изборне листе изврши, преко лица које овласти, увид у све поднете изборне листе и документацију поднету уз њих.

Б) СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 35

Покрајинска изборна комисија благовремено припрема изборни материјал (потребан број гласачких листића, посебне службене коверте за гласање, образац записника о раду бирачког одбора и др.) и доставља га бирачким одборима најкасније у року од 48 часова пре дана одржавања избора.

Члан 36

Гласачке листиће припрема и оверава Покрајинска изборна комисија.

Покрајинска изборна комисија утврђује укупан број гласачких листића који мора бити једнак броју бирача уписаних у бирачки списак општина.

Покрајинска изборна комисија одређује број резервних гласачких листића, који не може бити већи од 0,3% од

укупног броја гласачких листића.
Гласачки листићи штампају се на једном месту.
Подносилац изборне листе доставља Покрајинској изборној комисији име лица које има право да присуствује штампању, бројању, паковању гласачких листића и њиховом достављању органима надлежним за спровођење избора.
За општине у којима су у службеној употреби језици и писма националних мањина гласачки листићи штампају се двојезично или вишејезично.
Покрајинска изборна комисија утврђује облик и изглед гласачких листића, начин и контролу њиховог штампања и достављање и руковање гласачким листићима.

Члан 37

Гласачки листић садржи:
1) редни број који се ставља испред назива изборне листе,
2) називе изборних листа, према редоследу утврђеном на збирној изборној листи, са личним именом првог кандидата са листе,
3) напомену да се гласа само за једну изборну листу, заокруживањем редног броја испред назива те листе или назива листе.

Члан 38

Збирна изборна листа, с називима изборних листа и именима свих кандидата, мора за време гласања бити видно истакнута на бирачком месту.
Садржај, облик и начин истицања збирне изборне листе из става 1. овог члана прописује Покрајинска изборна комисија.

Члан 39

Представници подносилаца изборних листа и кандидати за посланике имају право увида у изборни материјал.
Увид се врши у службеним просторијама Покрајинске изборне комисије, у року од два дана од дана одржавања избора.

Члан 40

Бирач може гласати само за једну од изборних листа са гласачког листића.
Гласа се заокруживањем редног броја испред назива изборне листе за коју се гласа или заокруживањем назива изборне листе.

В) УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА

Члан 41

По завршеном гласању бирачки одбор приступа утврђивању резултата гласања на бирачком месту.
Бирачки одбор утврђује број неупотребљених гласачких листића и ставља их у посебан омот који печати, с назнаком на омоту да се ради о неупотребљеним гласачким листићима.
На основу извода из бирачког списка, бирачки одбор утврђује укупан број бирача који су гласали.
Кад се гласачка кутија отвори, после провере контролног листића, важећи гласачки листићи одвајају се од неважећих.
Бирачки одбор констатује број неважећих гласачких листића, уноси га у записник и неважеће гласачке листиће печати у посебан омот, с назнаком да се ради о неважећим гласачким листићима, а потом утврђује број важећих листића и број гласова за сваку изборну листу, што такође уноси у записник.
Важећи гласачки листићи стављају се у посебан омот са назнаком да се ради о важећим гласачким листићима, који се потом печати.
Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, листић који је попуњен тако да се не може утврдити за коју се изборну листу гласало и листић на коме је заокружено више од једне изборне листе.
Кад је на гласачком листићу заокружено име и презиме првог кандидата на изборној листи или је заокружен назив или део назива изборне листе, односно ако су истовремено заокружени редни број и назив изборне листе и име и презиме првог кандидата, такав изборни листић сматра се важећим.
Кад се утврди да је број гласачких листића у гласачкој кутији већи од броја бирача који су гласали, или у гласачкој кутији није нађен контролни листић, бирачки одбор се распушта и именује нови, а гласање на том бирачком месту понавља се.

Члан 42

Бирачки одбор, по утврђивању резултата гласања, у записник о свом раду уноси: број примљених гласачких листића; број неупотребљених гласачких листића; број неважећих гласачких листића; број важећих гласачких листића; број гласова датих за сваку изборну листу; број бирача према изводу из бирачког списка и број бирача који су гласали.
У записник о раду бирачког одбора уносе се и примедбе и мишљења чланова бирачког одбора, подносилаца изборних листа и заједничких представника подносилаца изборних листа, као и све друге чињенице од значаја за гласање.
Записник о раду бирачког одбора потписују сви чланови бирачког одбора.

Члан 43

Записник о раду бирачког одбора израђује се на прописаном обрасцу који се штампа у шест примерака.
У општинама где су у службеној употреби језици и писма националних мањина записник о раду бирачког одбора штампа се двојезично или вишејезично.
Први примерак записника с утврђеним изборним материјалом доставља се Покрајинској изборној комисији.
Други примерак записника истиче се на бирачком месту на јавни увид.
Преостала четири примерка записника уручују се представницима подносилаца изборних листа које су освојиле највећи број гласова на том бирачком месту и то одмах уколико подносилац изборне листе има представника у бирачком одбору, а уколико га нема представник подносиоца изборне листе може преузети примерак записника од Покрајинске изборне комисије у року од 12 часова.

Члан 44

Кад утврди резултате гласања, бирачки одбор ће без одлагања, а најкасније у року од 18 часова од затварања бирачког места, доставити Покрајинској изборној комисији записник о утврђивању резултата гласања на бирачком месту, извод из бирачког списка, важеће гласачке листиће у запечаћеном посебном омоту, неупотребљене гласачке листиће у запечаћеном посебном омоту, неважеће гласачке листиће у запечаћеном посебном омоту, као и преостали изборни материјал.

Члан 45

У року од 96 часова од затварања бирачких места, Покрајинска изборна комисија записнички утврђује: укупан број бирача уписаних у бирачки списак; број бирача који је гласао на бирачким местима; укупан број гласачких листића примљених на бирачким местима; укупан број неупотребљених гласачких листића; укупан број неважећих гласачких листића; укупан број важећих гласачких листића; број гласова датих за сваку изборну листу појединачно.
Покрајинска изборна комисија утврђује резултате избора и о томе сачињава посебан записник.

Члан 46

Подносиоци изборних листа могу Покрајинској изборној комисији пријавити лице које ће имати право да присуствује статистичкој обради података у Покрајинској изборној комисији.

Члан 47

Свакој изборној листи припада број мандата који је сразмеран броју добијених гласова.
Покрајинска изборна комисија утврђује број мандата који припада свакој изборној листи.
У расподели мандата учествују изборне листе које су добиле најмање 5% гласова од укупног броја гласова бирача који су гласали.
Политичке странке националних мањина и коалиција политичких странака националних мањина учествују у расподели мандата и кад су добиле мање од 5% гласова од укупног броја бирача који су гласали.
Политичке странке националних мањина су све оне странке чији је основни циљ представљање и заступање интереса националне мањине и заштита и проширивање права припадника националних мањина, у складу са домаћим и међународним стандардима.
О томе да ли подносилац изборне листе има положај политичке странке националне мањине, односно коалиције политичких странака националних мањина одлучује Покрајинска изборна комисија при проглашењу изборне листе, а на предлог подносиоца изборне листе који мора бити стављен при подношењу изборне листе.

Члан 48

Покрајинска изборна комисија расподељује мандате применом система највећег количника.
Мандати се расподељују тако што се укупан број гласова који је добила свака појединa изборна листа подели бројевима од један до закључно са бројем 120.
Добијени количници разврставају се по величини а у обзир се узима 120 највећих количника. Свака изборна листа добија онолико мандата колико тих количника на њу отпада.
Ако две изборне листе или више изборних листа добију исте количнике на основу којих се додељује један мандат а нема више нерасподељених мандата, мандат ће се доделити листи која је добила укупно већи број гласова.
Ако ниједна изборна листа није добила најмање 5% гласова, расподела ће се извршити на начин одређен у ст. 1. до 3. овог члана.

Члан 49

Мандати који припадају одређеној изборној листи додељују се кандидатима с те листе, у складу са одредбама ове одлуке.
Покрајинска изборна комисија ће најкасније у року од десет дана од дана утврђивања резултата избора све добијене мандате са изборне листе доделити кандидатима по редоследу на изборној листи, почев од првог кандидата са листе.
Покрајинска изборна комисија издаје посланику уверење да је изабран.
Кандидат коме је додељен мандат, у складу са одредбама става 2. овог члана, може пре потврђивања мандата да поднесе изјаву о неприхватању мандата Покрајинској изборној комисији. Изјава о неприхватању мандата мора бити оверена у органу надлежном за оверу потписа и поднета лично у року од три дана од дана овере.
У случају из става 4. овог члана, Покрајинска изборна комисија мандат додељује првом следећем кандидату са

исте изборне листе коме није био додељен мандат посланика.
У случају из става 4. овог члана, уколико је изјаву о неприхватању дао кандидат с коалиционе изборне листе, Покрајинска изборна комисија мандат додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат, а који је припадник исте политичке странке, односно групе грађана. Уколико таквог нема, мандат се додељује првом следећем кандидату са исте коалиционе изборне листе коме није био додељен мандат посланика.

Г) ПОНОВНИ ИЗБОРИ

Члан 50

Поновни избори спроводе се ако Покрајинска изборна комисија или надлежни суд Србије пониште изборе због неправилности у спровођењу избора, у случајевима утврђеним овом одлуком.
Ако се избори пониште на појединoм бирачком месту, гласање се понавља само на том бирачком месту.
На бирачким местима на којима изборни поступак није спроведен у складу са овом одлуком, избори се понављају у року од седам дана од утврђивања неправилности у изборном поступку, на начин и по поступку утврђеним за спровођење избора.
Поновне изборе расписује Покрајинска изборна комисија.
Поновни избори спроводе се по изборној листи која је утврђена за изборе који су поништени, осим кад су избори поништени због неправилности у утврђивању изборне листе.
У случају понављања избора коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Члан 51

У складу са одредбама ове одлуке, кад посланику пре истека времена на које је изабран престане мандат, он се додељује новом посланику, на начин утврђен овим чланом.
У складу са одредбама ове одлуке, кад посланику пре истека времена на које је изабран престане мандат, он се додељује првом следећем кандидату са исте изборне листе коме није био додељен мандат посланика.
Кад посланику који је изабран са коалиционе изборне листе пре истека времена на које је изабран престане мандат, он се додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат, а који је припадник исте политичке странке, односно групе грађана. Уколико таквог нема, мандат се додељује првом следећем кандидату са исте коалиционе изборне листе коме није био додељен мандат посланика.
Кандидату коме је био додељен мандат посланика, а коме је мандат престао због преузимања функције члана Покрајинске владе, мандат се поново додељује у истом сазиву Скупштине под условима:
- да је кандидату престала функција члана Покрајинске владе;
- да постоји упражњено посланичко место које припада истој изборној листи;
- да је Покрајинској изборној комисији кандидат поднео захтев за доделу мандата посланика.

Кад посланику престане мандат пре истека времена на које је изабран у случајевима из става 1. овог члана, а на изборној листи с које је посланик био изабран нема кандидата за које подносилац изборне листе није добио мандат, он припада подносиоцу изборне листе који има следећи највећи количник, а за њега није добио мандат.
Мандат новог посланика траје до истека мандата посланика коме је престао мандат.
У случајевима из ст. 2, 3. и 5. овог члана, пре утврђивања мандата, од кандидата се прибавља писмена сагласност да прихвата мандат.

VII УТВРЂИВАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ УКУПНИХ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА

Члан 52

Резултате избора Покрајинска изборна комисија утврђује и објављује у року од 96 часова од завршетка гласања.
Укупни резултати избора објављују се у "Службеном листу АПВ".

VIII ПРЕСТАНАК МАНДАТА

Члан 53

Посланику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:
1) подношењем оставке;
2) ако је правоснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
3) ако је правоснажном одлуком лишен пословне способности;
4) преузимањем посла, односно функције које су, у складу с законом односно овом одлуком, неспојиве с функцијом посланика;
5) ако му престане пребивалиште на територији покрајине;
6) губитком држављанства;
7) смрћу.

Посланик лично подноси оставку, оверену у органу надлежном за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од три дана од дана овере.
Посланику престаје мандат даном наступања случаја из става 1. овог члана.
Дан престанка мандата констатује Скупштина на првој наредној седници после пријема обавештења о разлозима за престанак мандата посланика.

IX ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

Члан 54

Органи надлежни за спровођење избора дужни су да, у току изборног поступка, обавештавају бираче о њиховим изборним правима и о начину заштите тих права.

Члан 55

Сваки бирач, кандидат или подносилац изборне листе имају право да поднесу приговор Покрајинској изборној комисији због повреде изборног права или изборног поступка.

Приговор против одлуке, радње или пропуста бирачког одбора подноси се Покрајинској изборној комисији.

Приговор се подноси у року од 24 часа од доношења одлуке, односно извршења радње коју подносилац приговора сматра неправилном, односно од када је учињен пропуст.

Члан 56

Покрајинска изборна комисија доноси решење у року од 48 часова од пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

Ако Покрајинска изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу.

Ако Покрајинска изборна комисија, по приговору, не донесе решење у роковима предвиђеним овом одлуком, сматраће се да је приговор усвојен.

Члан 57

Против решења Покрајинске изборне комисије којим је одбачен или одбијен приговор, па и оног којим је усвојен приговор, може се изјавити жалба надлежном суду.

Жалба се подноси преко Покрајинске изборне комисије у року од 48 часова од пријема решења.

Покрајинска изборна комисија дужна је да, у року од 24 часа по пријему жалбе, достави Управном суду жалбу и све потребне списе.

Члан 58

Ако суд усвоји жалбу, одговарајућа изборна радња, односно избор, поновиће се најкасније за десет дана.

X ПОСМАТРАЧИ

Члан 59

Заинтересовани представници домаћих невладиних организација, других држава, одговарајућих међународних организација, домаћи и страни медији (у даљем тексту: посматрачи) могу пратити целокупан ток избора, рад органа за спровођење избора и утврђивање резултата избора.

Члан 60

Органи за спровођење избора обезбеђују посматрачу праћење тока избора и рада органа за спровођење избора, а њихово присуство уноси се у записник.

Члан 61

Посматрачи могу присуствовати раду органа за спровођење избора без права да у њему учествују.

Члан 62

Pokrajinska izborna komisija doneće Uputstvo o načinu sprovođenja odredbi od člana 59. do člana 61. ove odluke.

XI ТРОШКОВИ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА

Члан 63

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у буџету Покрајине у оквиру средстава утврђених у буџету Скупштине.

На поднеске и радње у изборном поступку не плаћа се такса.

XII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64

Новчаном казном од 5.000 до 50.000 динара казниће се за прекршај организација која поступи супротно одредби члана 21. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у организацији новчаном казном од 250 до 25.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и лице које објави процену резултата избора или претходне резултате избора новчаном казном од 250 до 25.000 динара.

Члан 65

Новчаном казном од 5.000 до 500.000 динара казниће се за прекршај политичка странка односно друга политичка организација (или друго правно лице) које супротно одредби члан 22. став 9. ове одлуке истиче симболе политичких странака односно других политичких организација и други пропагандни материјал.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у политичкој организацији (или друго правно лице) новчаном казном од 250 до 25.000 динара.

Члан 66

Новчаном казном од 250 до 25.000 динара казниће се за прекршај лице које на самом бирачком месту користи мобилни телефон или друга средства веза и комуникација (члан 22. став 10. ове одлуке).

Члан 67

Новчаном казном од 250 до 25.000 динара казниће се за прекршај лице које се задржава на бирачком месту, а нема права и дужности утврђене овом одлуком (члан 22. став 11. ове одлуке).

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о избору посланика у Скупштину Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 3/2012).

Члан 69

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о изборним јединицама за избор посланика у Скупштину Аутономне Покрајине војводине ("Службени лист АП Војводине", број 12/2004, 16/2004-испр. и 18/2009-промена назива акта).

Члан 70

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 013-5/14
Нови Сад, 06. јун 2014. година

Председник
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

На основу члана 31. став 1. алинеја 10. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 21. фебруара 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2020 од 21.2.2020. године, а ступила је на снагу 29.2.2020.

Члан 1.

У члану 27. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 23/14) став 3. мења се и гласи:

"На изборној листи мора бити 40% мање заступљеног пола. Међу сваких пет кандидата по редоследу на листи (првих пет места, других пет места и тако до краја листе) мора бити најмање по два кандидата-припадника оног пола који је мање заступљен на листи."

Члан 2.

У члану 47. став 3. проценат: "5%" замењује се процентом: "3%".

У истом члану 47. став 4. мења се и гласи:

"Политичке странке националних мањина и коалиције политичких странака националних мањина учествују у расподели мандата и кад су добиле мање од 3% гласова од укупног броја бирача који су гласали, при чему се приликом расподеле мандата применом система највећег количника, количници свих изборних листа политичких странака националних мањина и коалиција политичких странака националних мањина увећавају за 35%.”

У истом члану 47. став 5. мења се и гласи:

"Политичка странка националне мањине, у смислу става 4. овог члана, јесте она странка за коју је Покрајинска изборна комисија утврдила да јој је основни циљ представљање и заступање интереса националне мањине и заштита и побољшање права припадника националне мањине, у складу са међународноправним стандардима."

У истом члану 47. став 6. мења се и гласи:

"О томе да ли подносилац изборне листе има положај политичке странке националне мањине или коалиције политичких странака националних мањина, у смислу става 4. овог члана, одлучује Покрајинска изборна комисија посебним решењем, при проглашењу изборне листе, а на предлог подносиоца изборне листе који мора бити достављен при подношењу изборне листе."

У истом члану 47. додаје се нови став 7. који гласи:

"Покрајинска изборна комисија може затражити мишљење надлежног националног савета националне мањине о томе да ли је подносилац изборне листе политичка странка националне мањине или коалиција политичких странака националних мањина."

Члан 3.

У члану 48. став 5. проценат: "5%" замењује се процентом "3%".

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-5/2020-01
Нови Сад, 21. фебруар 2020.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 170. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 60/18 - пречишћен текст) Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 02. марта 2020. године, донела је

Аутентично тумачење одредбе члана 47. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 23/14 и 12/20)

Аутентично тумачење је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2020 од 2.3.2020. године.

Одредба члана 47. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине гласи:

"Политичке странке националних мањина и коалиције политичких странака националних мањина учествују у расподели мандата и кад су добиле мање од 3% гласова од укупног броја бирача који су гласали, при чему се приликом расподеле мандата применом система највећег количника, количници свих изборних листа политичких странака националних мањина и коалиција политичких странака националних мањина увећавају за 35%."

Ову одредбу треба разумети тако да се правило по којем се количници изборних листа политичких странака националних мањина и коалиција политичких странака националних мањина увећавају за 35% односи само на листе оних политичких странака националних мањина и коалиција политичких странака националних мањина које су добиле мање од 3% гласова.

Ово аутентично тумачење објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

101 Број: 020-9/2020-01

Нови Сад, 02. март 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. став 1. алинеја 10. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 07. маја 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 25/2020 од 7.5.2020. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У члану 26. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 23/14, 12/20 и 14/20-аутентично тумачење), у ставу 2. тачка 7) мења се и гласи:

"7) потписи бирача који су подржали одређену изборну листу, оверени код јавног бележника или у општинској, односно градској управи, а у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници у основном суду, судској јединици, пријемној канцеларији основног суда или општинској, односно градској управи."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-12/2020-01

Нови Сад, 07. мај 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 50. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 28/14) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 37/14 и 54/14), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 30. новембра 2016. године, донео је

Одлуку о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2016 од 5.12.2016. године, када је и ступила на снагу

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Служба Скупштине) обавља стручне, административно-техничке и друге послове за потребе Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и њених радних тела, посланика, председника и потпредседника Скупштине, посланичких група у Скупштини, као и друге послове у складу са Пословником о раду Скупштине, другим актима Скупштине и њених радних тела.

Служба Скупштине послове обавља стручно, квалитетно, ефикасно, економично, непристрасно и политички неутрално.

Члан 2.

Овом одлуком уређује се организација и рад Службе Скупштине утврђују организационе јединице у оквиру којих се групишу истоврсни или сродни и међусобно повезани послови, одређују и разврставају положаји и радна места запослених у Служби Скупштине и уређују друга питања од значаја за рад Службе Скупштине.

У Служби Скупштине образује се Кабинет председника Скупштине (у даљем тексту: Кабинет), као посебна организациона јединица.

II РУКОВОЂЕЊЕ СЛУЖБОМ

Генерални секретар

Члан 3.

Службом Скупштине руководи генерални секретар Скупштине (у даљем тексту: генерални секретар).

Генерални секретар организује и обезбеђује јединствен рад Службе Скупштине и обавља друге послове у складу са Пословником о раду, другим актима Скупштине и овом одлуком.

Члан 4.

Генерални секретар доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине (у даљем тексту: Правилник о систематизацији), уз сагласност одбора надлежног за административна питања.

Члан 5.

У погледу руковођења радом Службе Скупштине, заснивања и престанка радног односа запослених, остваривања права, дужности и одговорности запослених у Служби, као и коришћењу и располагању средствима за рад Скупштине и Службе Скупштине, генерални секретар има права и дужности старешине који руководи органом покрајинске управе.

Заменик генералног секретара

Члан 6.

Генерални секретар има заменика.

Заменик генералног секретара обавља послове које му повери генерални секретар, помаже генералном секретару у раду и замењује га у случају његовог одсуства или спречености да обавља функцију.

Заменик генералног секретара има права и дужности старешине који руководи органом покрајинске управе.

III ШЕФ КАБИНЕТА И САВЕТНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 7.

Кабинет чине шеф Кабинета и саветник председника Скупштине, као функционери.

Шеф Кабинета за свој рад и рад Кабинета одговара председнику и генералном секретару.

Шефа Кабинета и саветнике председника Скупштине, на предлог председника Скупштине, поставља одбор надлежан за административна питања најдуже на период док траје дужност председника Скупштине.

На основу акта о постављењу, шеф Кабинета и саветници председника остварују права из радног односа у складу са законом.

Даном постављења, шефу Кабинета и саветницима председника мирују права и обавезе из радног односа у складу са законом.

IV РАДНА МЕСТА И ЗАПОСЛЕНИ У СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ

Члан 8.

Запослени у Служби Скупштине су службеници и намештеници.

Службеници се деле на службенике на положају и извршиоце.

Члан 9.

Положај је:

- помоћник генералног секретара.

Лица из става 1. овог члана, након спроведеног јавног конкурса у складу са законом и покрајинским прописом, поставља одбор надлежан за административна питања, на период од пет година.

Члан 10.

Радна места извршилаца разврставају се по звањима, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања, способности и услова за рад, у складу са законом и уредбом.

Радна места намештеника разврставају се у пет врста, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања, способности и услова за рад, у складу са законом и уредбом.

V ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ СЛУЖБЕ

Члан 11.

Организационе јединице Службе Скупштине образују се као основне и уже унутрашње јединице.

Основна унутрашња јединица је сектор, у коме су обједињени послови који представљају посебну област рада, односно међусобно повезани послови више ужих унутрашњих јединица.

У Служби Скупштине организују се следећи сектори:

- Сектор за припрему седница Скупштине и радних тела и међурегионалну сарадњу;
- Сектор за људске ресурсе, радно-правне послове и послове писарнице;
- Сектор за финансијске послове, информационе технологије и односе са јавношћу.

Радом сектора руководи помоћник генералног секретара Скупштине.

У Служби Скупштине организује се Генерални секретаријат, као ужа унутрашња јединица ван сектора.

Делокруг организационих јединица

Члан 12.

У Сектору за припрему седница Скупштине, радних тела и међурегионалну сарадњу обављају се стручни и административни послови у вези са припремом и одржавањем седница Скупштине, радних тела и посланичких група, и послови остваривања и унапређења међурегионалне сарадње и развоја културног и економског партнерства међу регионима, припреме аката и реализације активности из области међурегионалних односа.

У Сектору за људске ресурсе, радно-правне послове и послове писарнице обављају се послови управљања људским ресурсима и послови везани за радно-правне послове, као и послови писарнице (пријем, експедиције поште и архива).

У Сектору за финансијске послове, информационе технологије и односе са јавношћу обављају се финансијски послови, послови из области јавних набавки и послови из области информационих технологија, обављају се послови организовања конференција за новинаре и најава седница Скупштине и њених радних тела; припремања саопштења за јавност, успостављање и одржавање контаката са медијима, праћење и анализа домаћих и страних медија; организовање и координирање послова израде брошура и публикација Скупштине; постављање саопштења, информација и обавештења и дневних активности о раду Скупштине.

Члан 13.

У Кабинету се обављају стручни, административни и други послови од значаја за вршење функције председника и потпредседника Скупштине.

Члан 14.

У Генералном секретаријату се образују Одсек за опште и административне послове и Протокол.

У Генералном секретаријату Скупштине обављају се послови израде аката које доноси секретар Скупштине, послови креирања стратегија развоја Скупштине и Службе Скупштине, јачања улоге Службе Скупштине у развоју парламента, креирања и израде специфичних мера и акција за поспешивање процедура рада и радних задатака у Служби Скупштине, послови превођења, организације и реализације међурегионалних сусрета и путовања председника, потпредседника, покрајинских посланика и званичних делегација Скупштине у земљи и иностранству; послови кореспонденције са дипломатским представницима и представницима међународних организација; сарадња са протоколима републичких органа, другим републичким и покрајинским органима и службама, органима локалних самоуправа, предузећима и другим организацијама и институцијама, координирање са Министарством спољних послова и дипломатско конзуларним представништвима.

Члан 15.

Генерални секретар може, у случају потребе, одредити да послове из појединих организационих јединица врше запослени и постављена лица распоређени у другим организационим јединицама.

Радне групе

Члан 16.

У складу са потребама и захтевима Скупштине и њених радних тела, за извршење појединих послова могу се образовати стручне радне групе.

Стручне радне групе образују, из састава Службе Скупштине, генерални секретар Скупштине и радно тело за послове из свог делокруга.

У стручне радне групе могу се одредити и стручњаци из органа покрајинске управе и других органа и организација

и научни радници, о чему одлучује генерални секретар Скупштине и председник радног тела у договору са старешином органа покрајинске управе, односно другог органа или организације.

Члан 17.

Делокруг одбора надлежног за административна питања у вези рада Службе Скупштине

Одбор надлежан за административна питања, у вези са организацијом и радом Службе Скупштине, врши следеће послове:

- даје сагласност на Правилник о систематизацији;
- утврђује предлоге за обезбеђење средстава у буџету Покрајине за рад Скупштине и Службе Скупштине;
- доноси годишњи финансијски план прихода и расхода Скупштине (као и друге акте на основу Закона и одлуке);
- поставља и разрешава шефа Кабинета, саветнике председника Скупштине;
- поставља службенике на положају, након спроведеног јавног конкурса;
- доноси решења о платама генералног секретара и заменика генералног секретара Скупштине и постављених лица у Служби Скупштине, у складу са законом и покрајинском уредбом.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Генерални секретар ће, на основу ове одлуке, донети Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине.

Члан 19.

Шеф Кабинета и саветници председника Скупштине који су постављени пре ступања на снагу ове одлуке могу да наставе са радом до протека времена на које су постављени, а најдуже док траје мандат изабраног лица.

Члан 20.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 28/12).

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 БРОЈ: 020-49/16

Нови Сад, 30. новембар 2016. године

Председник Одбора

Милан Влаисављевић, с.р.

Исправка у Одлуци о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 68/2016 од 14.12.2016. године.

У Одлуци о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине 18 број: 020-49/2016 од 30. новембра 2016. године, објављена у " Службеном листу АПВ" број 66/2016, врши се исправка тако што се: у члану 2. став 2, члану 7. став 1 и члану 17. став 2 алинеја четири бришу речи: "и потпредседника".

18 Број: 020-49/2016

13. децембар 2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА

Милан Влаисављевић, с.р.

На основу члана 50. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 28/14) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 60/18), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, донео је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2019 од 6.3.2019. године, а ступила је на снагу 7.3.2019.

Члан 1.

У Одлуци организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 66/16 и 68 /16 - испр.) у члану 11. став 3. алинеја друга и трећа мењају се и гласе:

"- Сектор за правне, кадровске и опште послове;

- Сектор за финансијске, техничке послове и послове протокола."

Став 5. се брише.

Члан 2.

У члану 12. став 1. после речи: "група" , додају речи: "послови писарнице."

У члану 12. ст. 2. и 3. мењају се и гласе:

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

У Сектору за финансијске, техничке послове и послове протокола, обављају се финансијски послови, послови из области јавних набавки, протоколарни послови за потребе Службе и Скупштине; послови организовања конференција за новинаре и најава седница Скупштине и њених радних тела; припремања саопштења за јавност, успостављање и одржавање контаката са медијима, праћење и анализа домаћих и страних медија; постављање саопштења, информација и обавештења и дневних активности о раду Скупштине на интернет презентацију Скупштине и примена и развој информационих технологија у Скупштини.

Члан 3.

Члан 14. се брише.

Члан 4.

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

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 БРОЈ: 020-49/16

Нови Сад, 28. фебруар 2019. године

Председник Одбора

Милан Влаисављевић, с.р.

На основу члана 50. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 28/14) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 60/18), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, н а седници одржаној 9. августа 2019. године, донео је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 35/2019 од 14.8.2019. године, а ступила је на снагу 15.8.2019.

Члан 1.

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

"У Служби Скупштине организују се следећи сектори:

- Сектор за припрему седница Скупштине, радних тела и информационе технологије;
- Сектор за правне, кадровске послове и послове писарнице;
- Сектор за финансијске, опште послове, међурегионалну сарадњу и протокол."

Члан 2.

Члан 12. мења се и гласи:

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

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

У Сектору за финансијске, опште послове, међурегионалну сарадњу и протокол обављају се финансијски, документациони, информатички, административни, стручно оперативни послови; израда информација, извештаја и анализа из области финансијско-материјалног пословања; припрема документације и спровођење поступака јавних набавки; послови организовања конференција за новинаре и најава седница Скупштине и њених радних тела; припремања саопштења за јавност, успостављање и одржавање контаката са медијима; постављање саопштења, информација и обавештења и дневних активности о раду Скупштине на интернет презентацију Скупштине; послови остваривања и унапређења међупарламентарне и међурегионалне сарадње међу регионима и протоколарни послови за потребе Скупштине и Службе Скупштине".

Члан 3.

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

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 БРОЈ: 020-49/16

Нови Сад, 9. август 2019. године

Председник Одбора

Милан Влаисављевић, с.р.

На основу члана 192. став 1 тачка 5) Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/2016) и чл. 33, 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. новембра 2016. године, д о н е л а је

Одлуку о Служби за управљање људским ресурсима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 65/2016 од 25.11.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се делокруг и организација Службе за управљање људским ресурсима основане Одлуком о оснивању Службе за управљање људским ресурсима, ("Службени лист АП Војводине", број: 18/2006, 3/2013 и 34/2014).

Служба за управљање људским ресурсима (у даљем тексту: Служба) је служба Покрајинске владе.

Члан 2.

Служба има статус правног лица.

Члан 3.

Средства за рад Службе обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 4.

Служба има свој печат.

Делокруг Службе

Члан 5.

Служба обавља следеће стручне послове везане за управљање људским ресурсима за потребе покрајинских органа управе (покрајински секретаријати и покрајинске посебне управне организације), Секретаријата Покрајинске владе, служби и управа које оснива Покрајинска влада (у даљем тексту: органи):

1. припрема Предлог Програма општег стручног усавршавања службеника и организује стручно усавршавање сагласно донесеном програму;
2. води Кадровску евиденцију о запосленима и Персонални досије запосленог;
3. припрема Предлог Кадровског плана и стара се о правилном спровођењу донесеног Кадровског плана;
4. оглашава конкурсе за попуну радних места у складу са законом или другим прописом;
5. обавља стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију Аутономне покрајине Војводине;
6. обавља послове пријаве, промене и одјаве запослених на обавезно социјално осигурање.

Служба обавља и друге послове значајне за управљање људским ресурсима, које јој повери Покрајинска влада и послове који су одређени законом или другим прописом.

Организација Службе

Члан 6.

Службом руководи директор.

Директора поставља и разрешава Покрајинска влада на период од четири године, на предлог председника Покрајинске владе.

Директор представља Службу, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Директор је за свој рад и рад Службе одговоран Покрајинској влади.

Члан 7.

Директор може да има помоћнике.

Помоћнике на предлог директора поставља Покрајинска влада, на период од четири године, са могућношћу поновног постављења.

Члан 8.

На организацију и рад Службе у погледу овлашћења и одговорности директора, као и у погледу права, обавеза и одговорности запослених лица, примењују се прописи који важе за органе.

Члан 9.

Покрајинска влада ће посебним актом уредити вођење Кадровске евиденције о запосленима и вођење Персоналног досијеа запосленог.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 10.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о оснивању Службе за управљање људским ресурсима ("Службени лист АПВ", бр. 18/2006, 3/2013 и 34/2014).

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 121-127/2016
Нови Сад, 25. новембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу чл. 33, 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. децембра 2014. године, донела је

Одлуку о Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2014 од 10.12.2014. године, ступила је на снагу 18.12.2014, а примењује се од 1.1.2015.

Члан 1.

Стручна служба за реализацију програма привредног развоја Аутономне покрајине Војводине образована Одлуком о Стручној служби за реализацију програма привредног развоја Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 31/04, 20/07, 4/10 и 2/13), наставља да ради под називом Служба за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Служба).

Члан 2.

Служба обавља послове координирања, мониторинга и извештавања везане за реализацију Програма развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2014-2020. године са Акционим планом за реализацију приоритета Програма развоја АП Војводине 2014-2020. године.

Служба наставља да обавља послове везане за финансирање и праћење реализације активности правних лица насталих на основу Програма привредног развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2004-2012. Године, а на основу њихових годишњих програма рада и то:

- Фонд за подршку инвестиција у Војводини ("Војводина Инвестмент Промотион - ВИП"), са седиштем у Новом Саду, Народног фронта 23Д,
- Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама, Нови Сад, Индустријска број 3, Нови Сад,
- Информативни центар за пословну стандардизацију и сертификацију , Нови Сад, Булевар ослобођења 81/10,
- Друштво са ограниченом одговорношћу Пословни инкубатор Зрењанин "Бусинесс инцубатор Зрењанин", са седиштем у Зрењанину, улица Краља Александра И Карађорђевића број 2,
- Друштво са ограниченом одговорношћу Пословни инкубатор Суботица "Szabadkai üzlети инкубáтор - Бусинесс инцубатор Суботица", са седиштем у Суботици, улица Магнетна поља број 6,
- Пословни инкубатор Нови Сад- Бусинесс инцубатор Нови Сад Друштво са ограниченом одговорношћу Нови Сад, Војвођанских Бригада 28 и
- Пословни инкубатор доо "Üзлети инкубáтор КФТ"Сента - Зента, са седиштем у Сенти, улица Петефи Шандора број 54.

Служба обавља и послове везане за реализацију других развојних пројеката.

Члан 3.

Служба има својство правног лица.

Седиште Службе је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Служба се успоставља као организационо и функционално независна служба Покрајинске владе.

Члан 4.

Средства за рад Службе обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 5.

Служба има свој печат. Печат Службе је округлог облика и садржи у средини грб Републике Србије и Аутономне покрајине Војводине постављен десно од грба Републике Србије и следећи текст: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина Покрајинска влада, Служба за реализацију програма развоја Аутономне Покрајине Војводине, Нови Сад, исписан један испод другог, на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и њиховом писму.

Пречник печата је 60 мм.

Члан 6.

Радом Службе руководи директор.

Директор Службе представља Службу и за свој рад и рад Службе одговара Покрајинској влади.

Директор Службе обезбеђује све потребне услове за рад Службе, доноси акта за која је овлашћен, одлучује о правима и дужностима запослених, прати извршење послова и располаже средствима за њен рад.

Директора Службе у његовој одсутности замењује лице које он овласти и заступа га у пословима које му повери.

Члан 7.

Директора Службе поставља и разрешава Покрајинска влада, на предлог председника Покрајинске владе.

Мандат директора траје четири године и може бити поново постављен.

Члан 8.

Директор Стручне службе за реализацију програма привредног развоја Аутономне покрајине Војводине, наставља са радом до престанка мандата, као директор Службе.

Члан 9.

Директор Службе је дужан да донесе Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Сагласност на правилник из става 1. овог члана даје Покрајинска влада.

Члан 10.

На организацију и рад Службе у погледу овлашћења и одговорности директора, као и у погледу права, обавеза и одговорности запослених лица, примењују се прописи који важе за покрајинске органе управе.

Члан 11.

Служба као правни следбеник Стручне службе за реализацију програма привредног развоја Аутономне покрајине Војводине преузима: све запослене, као и права и обавезе, предмете, опрему и средства за рад.

Члан 12.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Стручној служби за реализацију програма привредног развоја Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 31/04, 20/07, 4/10 и 2/13).

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од 1. јануара 2015. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 21-73/2014
Нови Сад, 10. децембар 2014. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 22. став 1. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са Законом о јавној својини ("Службени гласник РС", број 72/11 и 88/13), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 9. априла 2014. године, донела је

Одлуку о образовању Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2014 од 9.4.2014. године, ступила је на снагу 10.4.2014, а примењује се од 1.5.2014.

Члан 1.

Образује се Управа за имовину Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Управа), за обављање стручних послова у вези са имовином Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Управа:

1. води јединствену евиденцију о непокретностима у својини АП Војводине;
2. води евиденцију покретних ствари у својини АП Војводине, у складу са законом и другим прописима;
3. управља привремено одузетом имовином на основу уговора са надлежним државним органом;
4. обавља нормативно-правне и друге стручне послове који се односе на:

- прибављање, управљање (осигурање, старање о наплати закупнине и др.) и располагање стварима у јавној својини које подразумева: давање ствари на коришћење, давање ствари у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену, отуђење ствари, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал и залагање покретних ствари;
- спровођење мера заштите покрајинске имовине;
- распоређивање на коришћење стамбених зграда, односно станова и пословних просторија, ако прописима АП Војводине није другачије прописано;
- чување и евиденцију поклона у покрајинској својини;
- укњижбу покрајинске својине на непокретностима;
- друге послове одређене прописима АП Војводине, у складу са законом.

Члан 3.

Управа има својство правног лица.

Члан 4.

Управа има печат.

Печат Управе је округлог облика и садржи у средини грб Републике Србије и АП Војводине и следећи текст: "Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Управа за имовину Аутономне Покрајине Војводине Нови Сад", исписан на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и њиховом писму.

Члан 5.

Средства за рад Управе обезбеђују се у буџету АП Војводине.

Члан 6.

Управом руководи директор.

Директора Управе поставља и разрешава Влада АП Војводине на период од четири године, на предлог председника Владе АП Војводине.

Директор Управе представља Управу, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Директор Управе за свој рад и рад Управе одговоран је Влади АП Војводине.

Члан 7.

Управа има једног или више помоћника директора Управе.

Помоћника директора Управе поставља Влада АП Војводине на период од четири године, на предлог директора Управе.

Помоћник директора Управе руководи заокруженом облашћу рада Управе за коју се образује сектор и за свој рад одговара директору Управе.

Члан 8.

Директор Управе може поједина овлашћења из члана 6. став 3. ове одлуке пренети посебним актом на помоћника директора.

Члан 9.

Влада АП Војводине поставиће директора Управе у року од седам дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 10.

Директор Управе дужан је да донесе правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи, у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

На правилник из става 1. овог члана, сагласност даје Влада АП Војводине.

Члан 11.

На организацију и рад Управе у погледу овлашћења и одговорности директора, као и у погледу права, обавеза и

одговорности запослених и постављених лица, примењују се прописи који важе за покрајинске органе управе.

Члан 12.

Управа преузима од Управе за заједничке послове покрајинских органа: запослене из Сектора за имовину и других сектора Управе за заједничке послове покрајинских органа у складу са потребама Управе, као и права, обавезе, предмете, опрему, средства за рад и архиву, који су потребни за вршење послова из преузетог дела делокруга.

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. маја 2014. године.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-18/2014
Нови Сад, 9. април 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**,с.р.

На основу члана 22. став 1. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са Законом о јавној својини ("Службени гласник РС", број: 72/11 и 88/13), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. априла 2014. године, д о н е л а је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2014 од 30.4.2014. године, а ступила је на снагу 1.5.2014.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 14/14), у члану 10. став 1. број "15", замењује се бројем "30".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-18/2014
Нови Сад, 30. април 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 32. тачка 11, члана 33. став 1. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), а у вези са Законом о јавној својини ("Службени гласник РС", број: 72/11, 88/13 и 105/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 24. децембра 2014. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о образовању Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 55/2014 од 24.12.2014. године, а ступила је на снагу 25.12.2014.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 14/14 и 16/14, у даљем тексту: Одлука), члан 2. мења се и гласи:

"Члан 2.

Управа:

1. води јединствену евиденцију о непокретностима у својини АП Војводине;
2. води евиденцију о стању, вредности и кретању средстава у јавној својини АП Војводине које користи, у складу са законом;
3. води јединствену евиденцију удела АП Војводине у имовини правних лица;
4. управља привремено одузетом имовином на основу уговора са надлежним државним органом;
5. обавља нормативно-правне и друге стручне послове који се односе на:

- прибављање, управљање (осигурање, старање о наплати закупнине и др.) и располагање стварима у јавној својини које подразумева: давање ствари на коришћење, давање ствари у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену, отуђење ствари, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал и залагање покретних ствари;
- прибављање, управљање и располагање уделима АП Војводине у имовини правних лица;
- административно вођење и располагање средствима Буџетског фонда за средства пренета од Фонда за развој Аутономне покрајине Војводине;
- спровођење мера заштите покрајинске имовине;
- распоређивање на коришћење стамбених зграда, односно станова и пословних просторија, ако прописима АП Војводине није другачије прописано;
- чување и евиденцију поклона у покрајинској својини;
- укњижбу покрајинске својине на непокретностима;
- друге послове одређене прописима АП Војводине, у складу са законом.".

Члан 2.

У називу Одлуке и чл. 1. и 4. речи: "Аутономна Покрајина Војводина" у одговарајућем падежу, замењује се речима: "Аутономна покрајина Војводина" у одговарајућем падежу.

Члан 3.

У чл. 6, 7, 9. и 10. речи: "Влада АП Војводине" у одговарајућем падежу замењује се речима: "Покрајинска влада" у одговарајућем падежу.

Члан 4.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 021-74/2014
Нови Сад, 24. децембар 2014. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 32. тачка 11, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), а у вези с чланом 1. Одлуке о отварању Буџетског фонда за средства пренета од Фонда за развој Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 4/12, 51/14 и 53/15), Покрајинска влада, на седници одржаној 13. јануара 2016. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2016 од 13.1.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 14/14, 16/14 и 55/14), у члану 2. став 1 тачка 5, алинеја трећа се брише.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 021-94/2015
Нови Сад, 13. јануар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу чл. 22, 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/10), члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10 и 101/11) и члана 6. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", број: 99/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 26. септембра 2012. године, д о н е л а ј е

Одлуку о оснивању Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 25/2012 од 1.10.2012. године.

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Служба), и утврђује њен положај, надлежност, организација, начин рада и друга питања значаја за рад Службе.

Члан 2.

Служба има својство правног лица.

Служба се успоставља као организационо и функционално независна служба Владе Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада).

Члан 3.

Седиште Службе је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Служба има печат.

Печат Службе је округлог облика и садржи грб Републике Србије и грб Аутономне Покрајине Војводине и следећи текст: "Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине, Нови Сад" исписан на српском језику ћириличним писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Члан 4.

Радом Службе руководи директор Службе (у даљем тексту: директор), који је непосредно одговоран председнику Покрајинске владе.

Директора Службе поставља и разрешава Покрајинска влада на предлог председника Покрајинске владе.

Мандат директора траје 4 године.

Члан 5.

Субјекти ревизије, у пословима интерне ревизије коју врши Служба, су корисници буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине, у смислу прописа који уређују буџетски систем.

Од субјеката ревизије из става 1. овог члана изузимају се индиректни корисници буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине који су успоставили интерну ревизију на један од начина предвиђен чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник Републике Србије, број: 99/2011).

Члан 6.

У погледу послова, примене стандарда, методолошких упутстава за поступање и извештавање интерне ревизије, права, дужности и одговорности руководиоца интерне ревизије и интерних ревизора, услова за обављање послова руководиоца интерне ревизије и интерних ревизора, планирање, спровођење и извештавање интерне ревизије, примењују се прописи који уређују интерну ревизију.

Члан 7.

Средства за рад Службе обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 8.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених лица у Служби, примењују се прописи који важе за запослене у органима покрајинске управе.

Члан 9.

Директор ће донети Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби, у року од 10 дана од дана постављења.

Покрајинска влада даје сагласност на Правилник из става 1. овог члана.

Члан 10.

Даном ступања на снагу ове Одлуке, директни корисници буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине престају са обављањем послова интерне ревизије.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-60/2012
Нови Сад, 26. септембар 2012. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р

На основу члана 22. став 1., 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 2. јуна 2010. године, донела је

Одлуку о Управи за заједничке послове покрајинских органа

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2010 од 2.6.2010. године.

Члан 1.

Служба за опште и заједничке послове покрајинских органа образована Одлуком о Служби за опште и заједничке послове покрајинских органа ("Службени лист АПВ", број 1/03), наставља да ради под називом Управа за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа).

Управа врши стручне, техничке и заједничке послове за:

- Скупштину Аутономне Покрајине Војводине,
- Владу Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада),
- покрајинску управу - покрајинске секретаријате и покрајинске посебне управне организације (заводи и дирекције),
- Покрајинског омбудсмана,
- Покрајинског јавног правобранилаштва
- службе или управе за стручне или техничке послове за потребе Покрајинске владе (у даљем тексту: покрајински органи).

Члан 2.

Управа врши следеће послове:

1. нормативно-правне, опште правне, стручно-оперативне и административне послове у вези са имовином Аутономне Покрајине Војводине и припремом аката у вези са имовином Аутономне Покрајине Војводине;
2. нормативно-правне, опште правне, стручно-оперативне и административне послове из области јавних набавки;
3. материјално-финансијске, рачуноводствене, стручно-оперативне и статистичко-евиденционе послове у вези израде и извршења финансијског плана и плана набавки, пописа имовине Аутономне Покрајине Војводине, осигурања и вођења евиденција о јавним набавкама;
4. информатичке, стручно-оперативне и документационе послове из области информационих технологија, телекомуникација, документационих и библиотечких материјала и послова штампе;
5. стручно-оперативне, пратеће и помоћно-техничке послове из области инвестиционе изградње, текућег и инвестиционог одржавања пословних објеката Аутономне Покрајине Војводине и службених станова;
6. стручно-оперативне, статистичко-евиденционе и пратеће послове из области физичког и техничког обезбеђења, спровођења мера противпожарне заштите, безбедности и здравља на раду;
7. опште правне и административне послове из области канцеларијског пословања;
8. пратеће и помоћно-техничке послове пружања угоститељских услуга у интерним ресторанима и бифеима пословних објеката Аутономне Покрајине Војводине и административне послове на организовању рада Одмаралишта "Војводина" са депадансом у Игалу.
9. пратеће и помоћно-техничке послове превоза службеним аутомобилима и другим моторним друмским возилима са којима располаже Аутономна Покрајина Војводина.

Члан 3.

Послове из члана 2. ове одлуке Управа врши за покрајинске органе, осим за оне покрајинске органе који због специфичности задатака и послова имају своје службе за вршење тих послова.

Управа изузетно може обављати одређене послове из свога делокруга и за друге кориснике.

Одлуку о обављању послова из свог делокруга за друге кориснике доноси Покрајинска влада, на предлог директора Управе.

Управа може да врши послове из члана 2. ове одлуке и за потребе других органа смештених у пословним зградама Аутономне Покрајине Војводине, уколико за то има обезбеђене услове, у складу са закљученим уговором.

Управа може поверити послове из члана 2. ове одлуке и другим правним и физичким лицима - предузетницима специјализованим за те послове, под условима и на начин које утврди директор Управе, у складу са важећим прописима, уз претходну сагласност Комисије за распоред и опремање службених зграда и пословних просторија Владе Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 4.

Управа има својство правног лица.

Члан 5.

Управа има печат.

Печат Управе је округлог облика и садржи у средини грб Републике Србије и Аутономне Покрајине Војводине и следећи текст: "Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Влада Аутономне Покрајине Војводине Управа за заједничке послове покрајинских органа Нови Сад", исписан на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и њиховом писму.

Члан 6.

Средства за рад Управе обезбеђују се у Буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 7.

Управом руководи директор.

Директор Управе представља Управу, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Директора Управе поставља и разрешава Покрајинска влада на предлог председника Покрајинске владе.

Директор Управе за свој рад и рад Управе одговоран је Покрајинској влади.

Члан 8.

У Управи се могу постављати помоћници директора.

Помоћника директора Управе поставља Покрајинска влада на четири године на предлог директора Управе, према прописима који се односе на покрајинске службенике на руководећем радном месту.

Помоћник директора руководи заокруженом облашћу рада Управе за који се образује сектор и за свој рад одговара директору Управе.

Члан 9.

Директор Управе може овлашћења из члана 7. ове одлуке пренети, посебним актом, на помоћнике директора.

Члан 10.

Директор Управе је дужан да донесе Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 11.

Директор и помоћници директора Службе за опште и заједничке послове покрајинских органа настављају са радом у досадашњем саставу до престанка мандата као директор и помоћници директора Управе.

Члан 12.

Управа наставља да извршава расходе планиране Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2010. годину ("Службени лист АПВ", број 20/2009), у разделу под називом: "Служба за опште и заједничке послове покрајинских органа".

Члан 13.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Служби за опште и заједничке послове покрајинских органа ("Службени лист АП Војводине", број: 1/03).

Члан 14.

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-00030/2010

Нови Сад, 2. јун 2010. године

Потпредседница

Владе АП Војводине

Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 22. став 1. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 8. децембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о Управи за заједничке послове покрајинских органа

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2010 од 20.12.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о Управи за заједничке послове покрајинских органа ("Службени лист АПВ", број 10/2010) у члану 2. тачка 1. мења се и гласи:

"1. нормативно-правне, опште правне, стручно-оперативне и административне послове у вези са имовином Аутономне Покрајине Војводине, припремом аката у вези са имовином Аутономне покрајине Војводине и стручно-оперативне и административне послове у вези са закупом пословног простора;".

У тачки 4. иза речи "телекомуникација", зарез и речи "документационих и библиотечких материјала", се бришу.

Члан 2.

Покрајински секретаријат за културу преузеће средства за рад, библиотечку грађу и запослене у Одсеку за послове библиотеке у Управи за заједничке послове покрајинских органа, са 01.01.2011. године.

Члан 3.

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-00030/2010
Нови Сад, 8. децембар 2010. године

Председница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 22. став 1. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23. новембра 2011. године, донела је

Одлуку о измени и допуни Одлуке о Управи за заједничке послове покрајинских органа

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2011 од 23.11.2011. године.

Члан 1.

У Одлуци о Управи за заједничке послове покрајинских органа ("Службени лист АПВ", број: 10/10 и 22/10), у члану 2. тачка 6. мења се и гласи:

"6. стручно - оперативне, статистичко - евиденционе и пратеће послове из области физичког и техничког обезбеђења и спровођења мера противпожарне заштите;"

Тачка 9. мења се и гласи:

"9. пратеће и помоћно - техничке послове превоза службеним аутомобилима и другим моторним друмским возилима са којима располаже Аутономна Покрајина Војводина, сервисирање, одржавање и гаражирање возила."

Члан 2.

После члана 11. додаје се члан 11а. који гласи:

"Покрајински секретаријат за рад, запошљавање и равноправност полова, преузеће послове безбедности и здравља на раду, средства за рад и запосленог на радном месту Виши референт за безбедност и здравље на раду, са 01. 01. 2012. године."

Члан 3.

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-59/2010

Нови Сад, 23. новембар 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 22. став 1. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. априла 2 014. године, д о н е л а је

Одлуку о измени Одлуке о Управи за заједничке послове покрајинских органа

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2014 од 30.4.2014. године, а ступила је на снагу 8.5.2014.

Члан 1.

У Одлуци о Управи за заједничке послове покрајинских органа ("Службени лист АПВ", број: 10/10, 22/10 и 19/11) у члану 2. став 1. тачка 1. брише се.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-19/2014
Нови Сад, 30. април 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу чл. 20, 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске Од-луке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 5. маја 2010. године, донела је

Одлуку о Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2010 од 6.5.2010. године.

Члан 1.

Овом Одлуком одређује се делокруг, организација и друга питања значајна за рад Секретаријата Владе Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Секретаријат је самостална стручна служба задужена за обављање стручних, административних и оперативних послова за потребе Владе Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада), председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе и радних тела Покрајинске владе.

Члан 3.

Секретаријат има печат.

Печат Секретаријата је округлог облика и садржи грб Републике Србије и грб Аутономне Покрајине Војводине и следећи текст: "Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Секретаријат Владе Аутономне Покрајине Војводине, Нови Сад", исписан на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Члан 4.

У Секретаријату се обављају:

- израда Пословника Покрајинске владе и аката из надлежности сталних радних тела Покрајинске владе;
- пријем одлука, општих аката и других материјала за седнице Покрајинске владе и седнице сталних радних тела Покрајинске владе и оцена њихове усклађености са Пословником Покрајинске владе;
- стручни, административни и оперативни послови у вези са припремањем и организовањем седница Покрајинске владе, седница сталних радних тела Покрајинске владе и састанака у организацији Покрајинске владе;
- стручни послови у вези са припремом предлога за решавање одређених питања из надлежности сталних радних тела Покрајинске владе;
- израда закључака и записника са седница Покрајинске владе, бележака, извештаја и записника са седница сталних радних тела Покрајинске владе,
- обрада предлога одлука и других општих аката Покрајинске владе, као и њихово достављање Скупштини Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) на даљи поступак;
- израда закључака и бележака са састанака у организацији Покрајинске владе, председника Покрајинске владе, потпредседника Покрајинске владе и секретара Покрајинске владе;
- стручни, административни и оперативни послови за председника и потпредседника Покрајинске владе;
- стручни послови протокола за потребе чланова Покрајинске владе;
- послови сарадње са службом Скупштине, покрајинским органима управе и Генералним секретаријатом Владе Републике Србије;
- стручна, административна и оперативна обрада седница Покрајинске владе;
- израда планова и других аката у складу са Законом о ванредним ситуацијама којима се обезбеђује деловање органа Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту; Покрајина) у ванредним ситуацијама;
- израда планова и других аката у складу са Законом о одбрани којима се обезбеђује припрема органа Покрајине за одбрану и функционисање цивилне заштите у свим условима;
- материјално-финансијски послови за потребе Покрајинске владе и Секретаријата;
- други послови које одреди Покрајинска влада.

Члан 5.

Секретаријатом руководи секретар Покрајинске владе (у даљем тексту: секретар).

Секретара поставља и разрешава Покрајинска влада, на предлог председника Покрајинске владе.

Секретару престаје мандат с престанком мандата председника Покрајинске владе, оставком или разрешењем.

Секретар коме је мандат престао због престанка мандата председника Покрајинске владе, наставља своје дужности док се не постави нови секретар, без овлашћења да предложи Покрајинској влади помоћника секретара.

Члан 6.

Секретар организује рад Секретаријата, стара се о припреми седница Покрајинске владе и помаже председнику Покрајинске владе у другим пословима из надлежности Покрајинске владе.

Секретар је наредбодавац за коришћење средстава која се буџетом Покрајине обезбеђују за рад Покрајинске владе и за рад Секретаријата.

Члан 7.

Секретар је одговоран председнику Покрајинске владе и Покрајинској влади за свој рад и за извршавање послова из надлежности Секретаријата.

Члан 8.

Секретар има иста овлашћења у односу на запослене у Секретаријату као и покрајински секретар.

Члан 9.

У случају спречености или одсутности секретара, замењује га помоћник секретара.

Помоћника секретара поставља и разрешава Покрајинска влада на предлог секретара, на период од четири године.

Члан 10.

У Секретаријату се образује Кабинет председника Покрајинске владе (у даљем тексту: Кабинет).

Члан 11.

Кабинетом руководи шеф Кабинета, кога поставља и разрешава Покрајинска влада, на предлог председника Покрајинске владе.

Шефу Кабинета престаје мандат с престанком мандата председника Покрајинске владе, оставком или разрешењем.

За свој рад и рад Кабинета шеф Кабинета, одговара председнику Покрајинске владе.

Члан 12.

У саставу Кабинета је Протокол.

Радом Протокола руководи шеф Протокола.

Шефа Протокола поставља и разрешава Покрајинска влада, на предлог председника Покрајинске владе.

Шефу Протокола престаје мандат с престанком мандата председника Покрајинске владе, оставком или разрешењем.

Члан 13.

Председник Покрајинске владе има саветнике председника, које поставља и разрешава Покрајинска влада, на предлог председника Покрајинске владе.

Саветнику председника мандат траје док траје мандат председника Покрајинске владе.

Број саветника председника утврђује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Секретаријату.

Члан 14.

Председник Покрајинске владе може имати саветнике који не заснивају радни однос, већ се њихова права и обавезе уређују уговором, према општим правилима грађанског права а накнада за рад према мерилима која одреди Покрајинска влада.

Члан 15.

Потпредседник Покрајинске владе може имати саветника, а његова права и обавезе уређују се уговором, према општим правилима грађанског права, а накнада за рад према мерилима која одреди Покрајинска влада.

Члан 16.

На организацију и рад Секретаријата, као и на радне односе запослених, примењују се прописи који важе за покрајинске органе управе, ако овом Одлуком није другачије прописано.

Члан 17.

Секретар ће у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке донети Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, којим ће ближе уредити унутрашњу организацију Секретаријата.

Члан 18.

Даном ступања на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о образовању Секретаријата Владе Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 12/92, 3/93, 19/02, 12/08 и 2/10).

Члан 19.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-00026/2010

Нови Сад, 5. мај 2010. године

Потпредседница

Владе АП Војводине

Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу чл. 20, 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 3. октобра 2012. године, д о н е л а ј е

Одлуку о допуни Одлуке о Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2012 од 4.10.2012. године.

Члан 1.

У Одлуци о Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 8/10), у члану 4. иза алинеје 13. додаје се алинеја која гласи:

"- послови који се односе на обезбеђивање јавности рада Скупштине, председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-00026/2010-01
Нови Сад, 3. октобар 2012. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу чл. 20, 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/10), а у вези са чланом 9. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о спровођењу Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 4. јуна 2014. године, д о н е л а ј е

Одлуку о изменама Одлуке о Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2014 од 4.6.2014. године, а ступила је на снагу 12.6.2014.

Члан 1.

Назив Одлуке о Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 8/10 и 26/12), мења се и гласи: "Одлука о Секретаријату Покрајинске владе".

Члан 2.

Члан 1. мења се и гласи:

"Овом одлуком одређује се делокруг, организација и друга питања значајна за рад Секретаријата Покрајинске владе (у даљем тексту: Секретаријат)".

Члан 3.

Члан 2. мења се и гласи:

"Секретаријат је самостална стручна служба задужена за обављање стручних, административних и оперативних послова за потребе Покрајинске владе, председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе и радних тела Покрајинске владе."

Члан 4.

У члану 3. став 2. мења се и гласи:

"Печат Секретаријата је округлог облика и садржи грб Републике Србије и грб Аутономне Покрајине Војводине и следећи текст: "Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Секретаријат Покрајинске владе, Нови Сад", исписан на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму."

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 021-24/2014
Нови Сад, 4. јун 2014. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Проф. др **Драгослав Петрови**ћ, с.р.

На основу члана 23. став 3. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 15. октобра 2014. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о Секретаријату Покрајинске владе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2014 од 15.10.2014. године, а ступила је на снагу 23.10.2014.

Члан 1.

У Одлуци о Секретаријату Покрајинске владе ("Службени лист АПВ", број: 8/10, 26/12 и 22/14), члан 5. мења се и гласи:

"Секретаријатом руководи секретар Покрајинске владе (у даљем тексту: секретар).

Секретара поставља и разрешава Покрајинска влада, на предлог председника Покрајинске владе.

Мандат секретара траје четири године и може бити поново постављен."

Члан 2.

Члан 9. мења се и гласи:

"У случају спречености или одсутности секретара, замењује га помоћник секретара.

Помоћника секретара поставља и разрешава Покрајинска влада, на предлог секретара.

Мандат помоћника секретара траје четири године и може бити поново постављен."

Члан 3.

Члан 11. мења се и гласи:

"Кабинетом руководи шеф Кабинета, кога поставља и разрешава председник Покрајинске владе.

Шефу Кабинета престаје мандат с престанком мандата председника Покрајинске владе, оставком или разрешењем.

За свој рад и рад Кабинета, шеф Кабинета одговара председнику Покрајинске владе."

Члан 4.

Члан 12. мења се и гласи:

"У саставу Кабинета је Протокол.

Радом Протокола руководи шеф Протокола.

Шефа Протокола поставља и разрешава Покрајинска влада, на предлог председника Покрајинске владе.

Мандат шефа Протокола траје четири године и може бити поново постављен."

Члан 5.

У члану 13. став 1. мења се и гласи:

"Председник Покрајинске владе има саветнике председника, које поставља и разрешава председник Покрајинске владе."

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 021-52/2014

Нови Сад, 15. октобар 2014. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу чл. 23. став 3, чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 9. новембра 2016. године, д о н е л а је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о Секретаријату Покрајинске владе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 61/2016 од 9.11.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Одлуци о Секретаријату Покрајинске владе ("Службени лист АПВ", бр. 8/10, 26/12, 22/14 и 40/14), у члану 3. став 2, иза речи "Србије" додају се запета и речи: "традиционални грб".

Члан 2.

Члан 10. мења се и гласи:

"У Секретаријату се образују Кабинет председника Покрајинске владе (у даљем тексту: Кабинет председника) и Кабинет потпредседника Покрајинске владе, уколико потпредседник није истовремено и покрајински секретар (у даљем тексту: Кабинет потпредседника)."

Члан 3.

Члан 11. мења се и гласи:

"Кабинетом председника руководи шеф Кабинета председника, кога поставља и разрешава председник Покрајинске владе.

Шефу Кабинета председника престаје мандат с престанком мандата председника Покрајинске владе, оставком или разрешењем.

За свој рад и за рад Кабинета председника, шеф Кабинета председника одговара председнику Покрајинске владе и секретару."

Члан 4.

У члану 12. став 1, иза речи "Кабинета" додаје се реч: "председника."

Члан 5.

Члан 15. мења се и гласи:

"Кабинетом потпредседника Покрајинске владе руководи шеф Кабинета потпредседника, кога поставља и разрешава потпредседник Покрајинске владе.

Шефу Кабинета потпредседника престаје мандат с престанком мандата потпредседника Покрајинске владе, оставком или разрешењем.

За свој рад и за рад Кабинета потпредседника, шеф Кабинета потпредседника одговара потпредседнику Покрајинске владе и секретару.

Потпредседник Покрајинске владе има саветнике потпредседника које поставља и разрешава потпредседник Покрајинске владе.

Саветнику потпредседника мандат траје док траје мандат потпредседника Покрајинске владе.

Број саветника потпредседника утврђује се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Секретаријату."

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 021-96/2016

Нови Сад, 9. новембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 23. став 3. и чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 23. новембра 2016. године, д о н е л а ј е

Одлуку о изменама Одлуке о Секретаријату Покрајинске владе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 63/2016 од 23.11.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Одлуци о Секретаријату Покрајинске владе ("Службени лист АПВ", бр. 8/10, 26/12, 22/14, 40/14 и 61/16), члан 8. мења се и гласи:

"Секретар представља Секретаријат, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен, образује комисије и радне групе ради обављања сложенијих послова из делокруга Секретаријата и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених."

Члан 2.

У члану 9. став 2, иза речи: "Покрајинска влада", запета и речи: "на предлог секретара" бришу се.

Члан 3.

Члан 12. брише се.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 021-96/2016
Нови Сад, 23. новембар 2016. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Ђорђе Милићевић, с.р.

На основу чл. 45. алинеја шеснаеста и 54. став 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14) и члана 32. тачка 18. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 19. јуна 2019. године, донела је

Пословник Покрајинске владе

Пословник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2019 од 19.6.2019. године и 30/2019 - исправка, ступио је на снагу 27.6.2019, а одредба члана 33. став 4. овог пословника се примењује од 1. јануара 2020. године.

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником Покрајинске владе (у даљем тексту: Пословник) уређују се начин рада и одлучивања Покрајинске владе и њених радних тела, као и друга питања од значаја за рад Покрајинске владе.

Питања која су у вези с начином рада Покрајинске владе, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити одлуком или закључком Покрајинске владе.

Члан 2.

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

Члан 3.

Покрајинску владу представља председник Покрајинске владе или потпредседник Покрајинске владе кога он одреди.

Члан 4.

Ради разматрања начелних и других питања из делокруга Покрајинске владе, образује се Колегијум председника Покрајинске владе, као стручно саветодавно тело.

Колегијум председника чине: председник Покрајинске владе, потпредседници Покрајинске владе и секретар Покрајинске владе.

Члан 5.

У вршењу својих права и дужности, Покрајинска влада ради и одлучује колективно.

Члан 6.

Покрајинска влада ради и одлучује о пословима из своје надлежности на седници којој присуствује већина чланова Покрајинске владе.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, председник Покрајинске владе може одлучити да се одржи телефонска седница Покрајинске владе.

Члан 7.

Покрајинска влада има печат округлог облика, с грбом Републике Србије, грбом Аутономне покрајине Војводине и традиционалним грбом Аутономне покрајине Војводине и текстом „Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Нови Сад”, који је исписан на српском језику ћириличким писмом, као и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Секретар Покрајинске владе стара се о чувању печата Покрајинске владе и одговоран је за његову употребу.

II РАДНА ТЕЛА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Стална радна тела Покрајинске владе

Члан 8.

Покрајинска влада овим пословником образује стална радна тела, ради ефикаснијег рада Покрајинске владе и ради оцењивања целисходности предложеног материјала, одлучивања, заузимања ставова, давања мишљења и утврђивања предлога о питањима из надлежности Покрајинске владе, те усклађивања ставова покрајинских органа управе и служби Покрајинске владе (у даљем тексту: покрајински органи), као и других организација, пре разматрања неког предлога на седници Покрајинске владе.

Стално радно тело доноси акта из своје надлежности.

На начин рада сталних радних тела Покрајинске владе сходно се примењују одредбе овог пословника о начину рада Покрајинске владе.

Члан 9.

Покрајинска влада, као стална радна тела, има следеће одборе:

1. Одбор за прописе и управу;
2. Одбор за економска питања и буџет;
3. Одбор за јавне службе.

Члан 10.

Покрајинска влада, као стална радна тела, има следеће комисије:

1. Комисију за одбрану и безбедност;
2. Комисију за кадровска и административна питања;
3. Комисију за међунационалне односе, цркве и верске заједнице;
4. Комисију за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија.

Члан 11.

Одбор за прописе и управу разматра питања која се односе на:
1. организацију, рад и надлежност покрајинских органа;
2. имовину Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина) и имовинско-правне односе;
3. локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу;
4. изборе за покрајинске органе; непосредно изјашњавање грађана;
5. радне односе, плате и остала примања из радног односа; запошљавање; заштиту на раду у покрајинским органима;
6. развој информационог система покрајинских органа;
7. друга питања из области које нису у надлежности других радних тела.

Члан 12.

Одбор за економска питања и буџет разматра питања која се односе на:
1. покрајински буџет;
2. стратегију и политику развоја Покрајине;
3. приватизацију, пословно и финансијско преструктурирање предузећа; структурно прилагођавање привреде; индустрију; инвестициона улагања; мала и средња предузећа; предузетништво;
4. енергетику и минералне сировине;
5. урбанизам, архитектуру и просторно планирање; градитељство и стамбене и комуналне послове;
6. аграрни буџет; пољопривреду, подстицање и унапређивање пољопривредне производње; пољопривредно земљиште, сточарство, рибарство, шумарство, ловство, водопривреду; прехрамбену индустрију; развој села;
7. штете од елементарних непогода;
8. саобраћај и телекомуникације;
9. тржиште и цене;
10. робне резерве;
11. туризам и услуге;
12. међурегионалну сарадњу;
13. заштиту и унапређивање животне средине;
14. друга питања из области привреде и финансија.

Члан 13.

Одбор за јавне службе разматра питања која се односе на:
1. предшколско, основно, средње, више и високо образовање; ученички и студентски стандард;
2. развој и унапређивање научноистраживачке делатности;
3. организацију здравствене заштите; здравствено осигурање;
4. породично-правну заштиту; друштвену бригу о деци;
5. пензијско и инвалидско осигурање; борачко-инвалидску заштиту; социјалну заштиту;
6. радне односе, зараде и остала примања из радног односа; запошљавање; заштиту на раду;
7. развој и унапређивање културе и уметничког стваралаштва; заштиту културних добара;
8. јавно информисање;
9. физичку културу и спорт; омладину;
10. равноправност полова;
11. друга питања из области јавних служби.

Члан 14.

Комисија за одбрану и безбедност: разматра предлоге аката које доноси Покрајинска влада и друга питања из надлежности Покрајине, која се односе на одбрану и функционисање цивилне заштите, као и на деловање органа Покрајине у ванредним ситуацијама; прати и разматра стање јавне безбедности у Покрајини; остварује сарадњу с надлежним републичким и покрајинским органима и предлаже мере надлежним органима за превазилажење проблема у области јавне безбедности.

Члан 15.

Комисија за кадровска и административна питања: доноси решења о остваривању права по основу рада за чланове Покрајинске владе, заменике покрајинских секретара, шефа Кабинета председника Покрајинске владе, шефа Кабинета потпредседника Покрајинске владе, саветника председника Покрајинске владе, саветника потпредседника Покрајинске владе, службенике на положају који руководе покрајинским органом, Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине и заменика Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине – у складу с прописима; разматра кадровска решења из надлежности Покрајинске владе; предлаже Покрајинској влади кандидата за попуњавање положаја након спроведеног конкурса; разматра предлоге за одобравање службених путовања у иностранство чланова Покрајинске владе, заменика покрајинских секретара, постављених и запослених лица, као и других лица, када су у саставу делегације Покрајинске владе; обавља и друге послове утврђене актима Покрајинске владе.

Члан 16.

Комисија за међунационалне односе, цркве и верске заједнице: прати службену употребу језика и писама националних мањина – националних заједница на територији Покрајине; прати остваривање права националних мањина – националних заједница на територији Покрајине; разматра сва актуелна питања из области вера и верских заједница; прати остваривање односа и сарадњу с верским заједницама, као и њихов положај; обавља и друге

послове утврђене актима Покрајинске владе.

Члан 17.

Комисија за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија: одлучује о давању на коришћење стана за службене потребе у складу с прописима којима се уређује коришћење стана за службене потребе; одлучује о расподели службених зграда и пословних просторија на коришћење покрајинским органима, Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине и Покрајинском заштитнику грађана – омбудсману, те утврђује потребе њиховог опремања; утврђује потребе опремања Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и Службе Скупштине, обавља и друге послове утврђене актима Покрајинске владе.

Члан 18.

Стално радно тело чине председник, заменик председника и одређени број чланова, који не може бити мањи од три.
Председника сталног радног тела и заменика председника сталног радног тела именује Покрајинска влада из реда чланова Покрајинске владе.
Чланове сталног радног тела Покрајинска влада може именовати из реда чланова Покрајинске владе, заменика покрајинских секретара и лица која поставља Покрајинска влада.
Већину чланова сталног радног тела чине чланови Покрајинске владе.
Чланови Комисије за одбрану и безбедност и Комисије за кадровска и административна питања могу бити само чланови Покрајинске владе.
Један члан Комисије за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија именује се из реда лица које именује или поставља Скупштина.

Члан 19.

Стално радно тело има секретара.
Секретар помаже председнику сталног радног тела у припремању и вођењу седнице сталног радног тела, стара се о благовременом и квалитетном извршавању послова сталног радног тела, обавља усаглашавање с покрајинским органима и другим органима и организацијама и води записник о седници радног тела.
Стручне, административне и оперативне послове за потребе сталних радних тела обавља Секретаријат Покрајинске владе.

Члан 20.

На иницијативу предлагача материјала, председник сталног радног тела може на седницу сталног радног тела позвати представника органа, предузећа, установе и другог правног лица кад се разматра питање од интереса за ове субјекте.

Повремена радна тела Покрајинске владе

Члан 21.

Покрајинска влада може да образује повремено радно тело (савет, радну групу итд.) ради разматрања појединих питања из своје надлежности и давања предлога, мишљења и стручних образложења.
Председника повременог радног тела и његовог заменика именује Покрајинска влада, по правилу – из реда чланова Покрајинске владе.
Чланове повременог радног тела именује Покрајинска влада из реда чланова Покрајинске владе, заменика покрајинских секретара, службеника на положају и других лица, стручњака из области за коју се именује радно тело.
Повремено радно тело образује се одлуком која садржи: материјално-правни основ за образовање повременог радног тела, састав радног тела, послове за које се радно тело образује, циљеве, задатке и рокове у којима радно тело остварује задатке, односно у којима извештава Покрајинску владу о свом раду.
На начин рада повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника о начину рада сталних радних тела, ако одлуком о њиховом образовању није другачије одређено.
Стручне, административне и оперативне послове за потребе повремених радних тела обавља покрајински орган у чији се делокруг претежно сврставају послови за чије је обављање образовано повремено радно тело.

Регистар радних тела

Члан 22.

Секретаријат Покрајинске владе води регистар сталних и повремених радних тела, који садржи: назив, број и датум одлуке о образовању радног тела, састав радног тела, као и рокове утврђене одлуком.
Регистар радних тела објављује се у оквиру веб презентације Покрајинске владе.

Седница радног тела Покрајинске владе

Члан 23.

Председник радног тела сазива седницу радног тела, предлаже дневни ред и председава седници.
У случају одсутности председника радног тела, седницу сазива и седници председава заменик председника, а у његовој одсутности – члан радног тела који је и члан Покрајинске владе.

Члан 24.

Позив за седницу радног тела с предлогом дневног реда доставља се члановима радног тела по правилу три дана пре одржавања седнице.
Седница радног тела може се сазвати и у краћем року, уколико је због хитности неопходно да се о појединим питањима радно тело изјасни.

Позив за седницу радног тела с предлогом дневног реда доставља се у електронском облику, путем електронске поште.
Увид у материјале за седницу радног тела омогућен је путем апликације е-документус.

Члан 25.

Седнице радног тела одржавају се најкасније 24 сата пре седнице Покрајинске владе, уколико због хитности није неопходно да се седница радног тела одржи и у краћем року.
Радно тело ради на седници којој присуствује већина његових чланова.
Радно тело одлучује већином гласова присутних чланова.

Посебне одредбе о раду сталних радних тела

Члан 26.

Радна тела могу да разматрају материјале из надлежности два радна тела или више њих, на заједничкој седници.
Свако радно тело засебно одлучује на заједничкој седници.
У случају различитих ставова радних тела, председник Покрајинске владе одлучује да ли ће се тај материјал уврстити у предлог дневног реда Покрајинске владе или ће га вратити радним телима на поновни поступак.

Члан 27.

Радно тело одлаже разматрање материјала ако седници не присуствује представник предлагача материјала.
Представник предлагача материјала може бити изабрано или постављено лице у покрајинском органу.

Члан 28.

Радно тело доноси решења, закључке и сачињава извештаје и белешке.
Акте из става 1. овог члана потписује председник радног тела.
Кад самостално одлучује о питањима из своје надлежности, радно тело доноси решења и закључке.
О разматраном материјалу, радно тело подноси Покрајинској влади извештај.
Радно тело може одлучити да се материјал врати предлагачу материјала на дораду, о чему се сачињава белешка која се доставља предлагачу материјала и Секретаријату Покрајинске владе.

Члан 29.

Извештај из члана 28. овог пословника садржи:
- имена присутних и одсутних чланова радног тела;
- имена присутних представника покрајинских органа позваних на седницу радног тела;
- мишљења, констатације и ставове о разматраном материјалу;
- констатацију да ли се обрађивач материјала сагласио са утврђеним ставовима радног тела и издвојена мишљења чланова радног тела;
- спорна питања, ако обрађивач није сагласан са ставовима радног тела;
- предлог Покрајинској влади да донесе или да не донесе акт, односно да утврди или да не утврди предлог акта;
- предлог радног тела да се материјал прихвати или не прихвати;
- предлог закључка у форми у којој Покрајинска влада треба да га усвоји уколико се разликује од текста предлога који је поднео предлагач материјала;
- по потреби, предлоге за представнике и поверенике Покрајинске владе у Скупштини.

Радно тело одређује известиоца на седници Покрајинске владе.

III СЕДНИЦА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Припрема материјала

Члан 30.

Материјал за разматрање на седници Покрајинске владе припрема се на начин утврђен овим пословником.

Члан 31.

Материјале за разматрање на седници Покрајинске владе могу поднети чланови Покрајинске владе, радна тела Покрајинске владе, покрајински органи, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и Покрајински заштитник грађана – омбудсман (у даљем тексту: Предлагач).
Материјал за разматрање и одлучивање на седници Покрајинске владе може поднети покрајински орган у чијем делокругу је питање на које се материјал односи.
Скупштине јединица локалне самоуправе с територије Покрајине, јавна предузећа, установе и национални савети националних мањина на територији Покрајине и друга удружења, подносе иницијативе за разматрање материјала на седници Покрајинске владе, путем покрајинског органа у чији се делокруг сврставају, а надлежни покрајински орган припрема материјал за разматрање на седници Покрајинске владе и доставља га са својим мишљењем.

Члан 32.

Акт који Покрајинска влада предлаже Скупштини, предлагач припрема у облику нацрта. Покрајинска влада прихвата нацрт акта тако што утврђује предлог акта, који потом упућује Скупштини.
Акт који доноси Покрајинска влада, предлагач припрема у облику предлога.
Акта из става 1. и 2. предлагач је дужан да упути на лекторисање пре достављања Секретаријату Покрајинске владе.

Члан 33.

На акт из члана 32. став 1 овог пословника или предлог акта којим се уређују питања од општег значаја, као и на предлог решења који Покрајинска влада доноси вршењем оснивачких права, предлагач прибавља мишљење

Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице и Покрајинског секретаријата за финансије.
Мишљење из става 1. овог члана не прибавља се на предлог појединачног акта којим се одлучује о кадровским решењима.
Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице даје мишљење о усклађености акта са другим прописима и правним системом.
Мишљење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице на нацрт покрајинске скупштинске одлуке и предлог покрајинске уредбе обавезно садржи и анализу ризика корупције.
Предлагач прибавља и мишљење:
1) Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине - када је у питању заштита имовинских права и интереса Покрајине, односно када се актом стварају уговорне обавезе Покрајине;
2) Синдикалне организације радника покрајинских органа управе и служби покрајине – када је акт значајан за дефинисање радноправног и финансијског положаја запослених у покрајинским органима;
3) националних савета националних мањина на територији Покрајине – када се акт односи на службену употребу језика, образовање, културу и информисање на језику мањинске националне заједнице.
Уколико предлагач није сигуран да ли треба да прибави мишљење националног савета националних мањина, прибавиће о томе мишљење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.
Уколико је предлагач акт уредно доставио националном савету националне мањине, а савет није доставио своје мишљење у року од 15 дана, сматраће се да је мишљење позитивно.
Мишљења се прибављају и од других покрајинских органа са чијим делокругом је повезано питање на које се акт односи.
Предлагач је дужан да о нацрту и предлогу акта који је достављен Покрајинској влади на разматрање прибави ново мишљење надлежних органа, уколико је у тексту извршио измене или допуне предложених решења.
Када се од Покрајинске владе тражи мишљење на предлог појединог акта или други материјал, Секретаријат Покрајинске владе га доставља надлежном покрајинском органу. У случају кад Секретаријат Покрајинске владе тражи мишљење више покрајинских органа, мишљење Покрајинској влади доставља првоименовани орган. Овај орган је дужан да – пре достављања мишљења – оствари сарадњу с покрајинским органима којима су ти предлози достављени и да усаглашен текст мишљења достави Покрајинској влади.
Уколико покрајински органи нису усагласили мишљење о достављеном предлогу, првоименовани орган доставља Покрајинској влади и издвојено мишљење покрајинског органа, које није усаглашено.

Члан 34.

Покрајински орган коме је предлагач доставио на мишљење нацрт или предлог акта или други материјал, дужан је да мишљењедостави предлагачу, у року од седам дана од дана његовог пријема.
Изузетно од става 1. овог члана Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице дужан је да мишљење о усклађености нацрта покрајинске скупштинске одлуке са другим прописима и правним системом достави предлагачу у року од 15 дана.
Покрајински орган дужан је да тражено мишљење достави предлагачу и у краћем року, ако је у питању акт чије се разматрање и доношење предлаже по хитном поступку.
Ако мишљење не буде достављено у року из ст. 1. и 2. овог члана, сматра се да није било примедаба.

Члан 35.

Предлагач је дужан да Покрајинској влади достави материјал који је усклађен с примедбама из прибављених мишљења, за које је оценио да их може прихватити.
Предлагач је дужан да се писмено изјасни о свим примедбама које није прихватио.
Неусаглашени ставови усклађују се на седници надлежног радног тела.
Ако је Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице у свом мишљењу указао на потребу правно-техничке редакције нацрта или предлога акта, обрађивач је дужан да, у сарадњи с Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, редакцију изврши пре достављања акта Покрајинској влади.

Члан 36.

Предлагач је дужан да уз нацрт или предлог акта којим се уређује питање од општег значаја достави и образложење које мора да садржи:
1. правни основ за доношење акта;
2. разлоге и потребе за доношење акта у оквиру којих се посебно наводи: анализа садашњег стања, проблеми које би доношењем акта требало решити, циљеви који се актом желе постићи, јавни интерес који ће бити остварен и/или заштићен конкретним актом, могућност да се проблем реши и без доношења акта и одговор на питање зашто је доношење акта најбољи начин за решавање проблема;
3. објашњење основних правних института и предложених решења;
4. процену потребних средстава за спровођење акта, начин и могућности њиховог обезбеђивања;

5. разлоге због којих акт садржи одредбе са повратним дејством;
6. преглед одредаба важећег акта које се мењају, односно допуњују (преглед одредаба које се мењају припрема се тако што се прецртава део текста који се мења, а нови текст којим се замењује или допуњује постојећи, пише се великим словима болдовано);
7. разлог за доношење акта по хитном поступку – ако је за доношење акта предложен хитан поступак;
8. ступање на снагу акта и разлоге због којих се предлаже да акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".
Предлог акта којим се одлучује о питањима од појединачног значаја предлагач је дужан да достави заједно са образложењем које садржи битне чињенице на основу којих се предлаже његово доношење.
Уз предлог акта из става 2. овог члана којим се даје сагласност на измене и допуне аката, предлагач доставља преглед одредаба које се мењају или допуњују.

Члан 37.

Покрајински органи достављају Покрајинској влади на разматрање анализе, извештаје и информације, с предлогом закључка.
Предлог закључка предлагач припрема у форми у којој га доноси Покрајинска влада, односно Скупштина. У последњој тачки предлога закључка, предлагач је дужан да наведе коме треба доставити материјал, односно закључке.
Ако се предлаже обезбеђивање финансијских средстава, у прилогу материјала обрађивач обавезно доставља мишљење Покрајинског секретаријата за финансије.

Члан 38.

Приликом израде нацрта закона, других прописа и општих аката, који се достављају Скупштини као овлашћеном предлагачу у Народној скупштини, обрађивач примењује одредбе Пословника Народне скупштине.

Члан 39.

Ако покрајински орган преко свог представника непосредно учествује у припреми републичког прописа, о томе мора обавестити Покрајинску владу која, на предлог покрајинског органа, може утврдити основне смернице за учешће у припреми прописа.

Достављање материјала

Члан 40.

Материјали за разматрање на седници Покрајинске владе и седници радног тела достављају се преко Секретаријата Покрајинске владе.
Материјал се доставља у писаном и електронском облику путем апликације е-документус. Материјал у писаном и електронском облику мора бити истоветне садржине.
Материјал се доставља уз пропратно писмо.
Пропратно писмо садржи назив материјала, као и податке о томе:
- да ли се материјал доставља ради разматрања и одлучивања на седници Покрајинске владе;
- да ли се материјал доставља ради разматрања и одлучивања на седници радног тела;
- да ли се материјал доставља ради разматрања на седници радног тела и након тога упућује члановима Покрајинске владе ради информисања;
- да ли се материјал доставља само ради информисања чланова Покрајинске владе;
- од којих је покрајинских органа тражено и добијено, односно није добијено мишљење;
- који су предлози из мишљења уграђени у текст материјала, као и који су разлози због којих обрађивач није прихватио поједине предлоге;
- да ли је материјал предвиђен програмом рада Покрајинске владе за текућу годину;
- да ли је материјал лекторисан, уколико се ради о материјалима из члана 31. Пословника;
- ко се предлаже за представника и повереника Покрајинске владе у Скупштини уколико се ради о акту из члана 32. став 1. овог пословника.
Пропратно писмо потписује члан Покрајинске владе, заменик покрајинског секретара, односно старешина који руководи покрајинским органом, или овлашћени службеник на положају на основу посебног овлашћења старешине покрајинског органа у случају кад је старешина покрајинског органа одсутан.
Као прилог материјалу, Покрајинској влади достављају се мишљења надлежних органа из члана 33. овог пословника и ставови обрађивача поводом тих мишљења, извештаји о јавној расправи, ако је вођена јавна расправа, а могу се доставити и анализе, извештаји и информације који се односе на стање у појединим областима или на поједине појаве и проблеме.

Члан 41.

Подобност материјала за разматрање на седници Покрајинске владе претходно оцењује секретар Покрајинске владе.
Материјал који није сачињен у форми и на начин како је то прописано овим пословником, као и материјал за чије разматрање Покрајинска влада није надлежна, секретар Покрајинске владе враћа обрађивачу.
Материјал који Секретаријат Покрајинске владе достави надлежном сталном радном телу, уврштује се у дневни ред прве наредне седнице сталног радног тела, а најкасније у року од 30 дана од дана достављања.
Материјал достављен ради информисања чланова Покрајинске владе не уврштује се у дневни ред седнице радног

тела и о овом материјалу чланови Покрајинске владе информишу се путем апликације е-документус.

Члан 42.

Материјали достављени ради разматрања и одлучивања на седници Покрајинске владе, интерног су карактера до усвајања на седници Покрајинске владе и могу се саопштавати јавности само уз сагласност председника Покрајинске владе.

Сазивање седнице

Члан 43.

Председник Покрајинске владе сазива седницу Покрајинске владе по сопственој иницијативи, на предлог најмање пет чланова Покрајинске владе или на предлог сталног радног тела.

Седницу може сазвати и потпредседник Покрајинске владе по овлашћењу председника или у случају објективне спречености председника.

Седница Покрајинске владе по правилу се одржава средом.

Председник Покрајинске владе предлаже дневни ред и председава седници. Такође, седници може председавати и потпредседник Покрајинске владе ако га овласти председник Покрајинске владе.

Уколико председник Покрајинске владе не овласти потпредседника који ће председавати, седници председава потпредседник, према одговарајућем распореду који утврђује председник Покрајинске владе.

У припремању и вођењу седнице Покрајинске владе, председнику Покрајинске владе помаже секретар Покрајинске владе.

Члан 44.

Позив за седницу Покрајинске владе доставља се у писаном и електронском облику, по правилу три дана пре одржавања седнице.

Седница се може сазвати и у краћем року када за то постоје посебни разлози.

Позив за седницу садржи: дан, час, место одржавања и предлог дневног реда с називима материјала и бројевима којима су ти материјали означени у апликацији е-документус.

У електронском облику, уз позив за седницу, члановима Покрајинске владе доставља се и неусвојен записник с претходне седнице.

Увид у материјале за седницу Покрајинске владе врши се путем апликације е-документус.

Члан 45.

У дневни ред седнице могу се уврстити материјали које су претходно размотрила радна тела Покрајинске владе, а који су припремљени у складу са овим пословником.

У дневни ред седнице могу се изузетно уврстити и материјаликоји нису садржани у предлогу дневног реда, или они материјали који нису разматрани на седници радног тела, уколико се њихово разматрање из оправданих разлога не може одложити.

Материјали којима се допуњује дневни ред на самој седници морају бити припремљени у складу са овим пословником.

Нацрт дневног реда припрема секретар Покрајинске владе, а предлог утврђује председник Покрајинске владе или овлашћени потпредседник Покрајинске владе.

Поверљив материјал

Члан 46.

Поверљив материјал предлагач означава, зависно од степена поверљивости, ознаком „интерно”, „поверљиво”, „строго поверљиво” или „државна тајна”.

Материјал мора да садржи разлоге због којих је означен као поверљив.

Члан 47.

Поверљив материјал предлагач доставља Секретаријату Покрајинске владе у писаном облику, у затвореној омотници на којојје означен степен поверљивости, у одговарајућем броју примерака означених редним бројем.

Материјал са ознаком поверљивости разматра се на затвореној седници Покрајинске владе.

Кад се затворена седница Покрајинске владе заврши, поверљив материјал враћа се секретару Покрајинске владе.

Секретаријат Покрајинске владе води посебну евиденцију о поверљивим материјалима и затвореним седницама.

Одржавање и ток седнице

Члан 48.

Члан Покрајинске владе има право да му се акта за седнице Покрајинске владе достављају на језику који је у службеној употреби у раду Покрајинске владе, у складу са Статутом Аутономне покрајине Војводине и Покрајинском скупштинском одлуком о Покрајинској влади.

Члан Покрајинске владе има право да се у свом писаном и усменом обраћању Покрајинској влади користи језиком који је у службеној употреби у раду Покрајинске владе.

За остваривање овог права, члан Покрајинске владе подноси захтев секретару Покрајинске владе најкасније три дана пре одржавања седнице Покрајинске владе.

Члан 49.

Седници Покрајинске владе присуствују и учествују у њеном раду чланови Покрајинске владе и секретар Покрајинске владе.

У одсуству покрајинских секретара, седници присуствују и у њеном раду учествују њихови заменици, подсекретари или овлашћени службеници на положају, без права гласа.
Седници присуствују помоћник секретара Покрајинске владе, шеф Кабинета председника Покрајинске владе и секретари сталних радних тела Покрајинске владе у чијем делокругу је материјал који се разматра.
Седници Покрајинске владе могу присуствовати и учествовати у њеном раду и овлашћени представници предлагача као и друга лица по позиву, односно одобрењу секретара Покрајинске владе.
Лица из става 4. присуствују само у току разматрања оних тачака дневног реда за које су добили позив, односно одобрење секретара Покрајинске владе.

Члан 50.

О спречености да присуствује седници Покрајинске владе, члан Покрајинске владе обавештава секретара Покрајинске владе.

Члан 51.

Председник Покрајинске владе отвара седницу, утврђује да ли постоји кворум за рад Покрајинске владе и предлаже дневни ред.
Кворум постоји ако је на седници Покрајинске владе присутно више од половине укупног броја чланова Покрајинске владе.
Покрајинска влада утврђује дневни ред, укључујући прихваћене предлоге за измене и допуне предложеног дневног реда.
Након утврђивања дневног реда, Покрајинска влада усваја записник с претходне седнице, с прихваћеним примедбама које су стављене на записник.

Члан 52.

Покрајинска влада разматра тачке и о њима одлучује према редоследу утврђеном дневним редом.
Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда.

Члан 53.

Уколико на седници неко од учесника седнице покрене питања која нису у његовој надлежности, обавезно се изјашњава надлежни покрајински секретар или лице које га на седници замењује.
Ако је за дате предлоге неопходно обезбедити финансијска средства, покрајински секретар за финансије може предложити да се о њима одложи претрес како би се размотриле могућности за обезбеђење средстава.

Члан 54.

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице дужан је да упозори Покрајинску владу ако предложени акт није у сагласности са уставом или законом, као и на правне последице које из тога могу проистећи, те да предложи даљи поступак.

Јавна расправа

Члан 55.

Покрајинска влада може одлучити да се спроведе јавна расправа о нацрту општег акта, предлогу покрајинске уредбе, одлуке или других материјала, којима се битно мења уређење неког питања или уређује питање које је од јавног значаја.
Покрајинска влада доноси одлуку о спровођењу јавне расправе којом утврђује програм јавне расправе, одређује покрајински орган који га спроводи и рок у коме ће бити обављена јавна расправа, а који не може бити ни краћи од двадесет, нити дужи од шездесет дана.
Поступак јавне расправе започиње објављивањем јавног позива за учешће у јавној расправи с програмом јавне расправе у оквиру веб презентације покрајинског органа који је Покрајинска влада одредила да спроведе програм јавне расправе и на порталу е-управе.
Програм јавне расправе обавезно садржи: нацрт односно предлог акта који је предмет јавне расправе са образложењем и прилозима утврђеним овим пословником, рок за спровођење јавне расправе, важне информације о активностима које се планирају у оквиру јавне расправе (нпр. одржавање округлих столова, трибина, адресу и време њиховог одржавања), начин достављања предлога, сугестија, иницијатива и коментара, као и друге податке значајне за њено спровођење.
Покрајински орган који спроводи јавну расправу дужан је да извештај о спроведеној јавној расправи објави у оквиру своје веб презентације и порталу е-управе, најкасније у року од 15 дана од дана окончања јавне расправе.
Предлагач акта из става 1. овог члана дужан је да прати примену донетог акта и у року од годину дана од почетка примене Покрајинској влади поднесе на усвајање извештај о уоченим ефектима примене.
Извештај о ефектима примене акта објављује се у оквиру веб презентације покрајинског органа који је био задужен за праћење примене.

Одлучивање

Члан 56.

По завршеном претресу, Покрајинска влада одлучује о тачки дневног реда тако што прихвата или не прихвата предлог садржан у извештају радног тела.
Уколико Покрајинска влада не прихвати предлог садржан у извештају радног тела, а он се разликује од предлога обрађивача, гласа се о предлогу обрађивача.

Покрајинска влада при томе може да измени нацрт или предлог акта.
Ако се расправљало о питању које није разматрано на седници радног тела, Покрајинска влада одлучује тако што прихвата или не прихвата предлог члана Покрајинске владе који је предложио допуну дневног реда.
Покрајинска влада може да одложи одлучивање и да предлагачу наложи да измени или допуни материјал.
Предлагач може да повуче материјал у току расправе, пре гласања о материјалу што се констатује у записнику.

Члан 57.

Покрајинска влада одлучује већином гласова присутних чланова Покрајинске владе.
О утврђивању предлога програмских, развојних и планских докумената, предлога покрајинских скупштинских одлука, те о утврђивању предлога буџета и завршног рачуна, привременог финансирања и утврђивању извештаја о свом раду који подноси Скупштини, Покрајинска влада одлучује већином гласова свих чланова Покрајинске владе.
У случају да Покрајинска влада има паран број чланова, одлука о питањима из става 2. овог члана донета је и ако за њу гласа најмање половина свих чланова Покрајинске владе, под условом да је за одлуку гласао председник Покрајинске владе.
Гласање је јавно.
Члан Покрајинске владе може да изузме мишљење, уз одговарајуће образложење. Изузимање мишљења констатује се у записнику.
То како је члан Покрајинске владе гласао – сматра се службеном тајном.

Члан 58.

О седници Покрајинске владе води се записник.
Записник садржи: редни број, датум и место одржавања седнице, време кад је седница почела и кад се завршила, имена присутних и одсутних чланова Покрајинске владе, имена осталих присутних лица, ко је председавао седници, дневни ред седницеи како је Покрајинска влада одлучила о свакој тачки дневног реда.
Усвојени записник потписује председавајући седнице Покрајинске владе, односно председник Покрајинске владе или потпредседник Покрајинске владе који га замењује и секретар Покрајинске владе.
Записник се чува трајно.
О вођењу и чувању записника стара се секретар Покрајинске владе.

Члан 59.

Ток седнице снима се у форми аудио и видео записа.
Снимци се сматрају службеном тајном строге поверљивости. Својство поверљивости снимака одузима Покрајинска влада.
Снимке могу да користе чланови Покрајинске владе, а друга лица ако им то одобри секретар Покрајинске владе. У случају да секретар Покрајинске владе одбије захтев, коначну одлуку доноси председник Покрајинске владе.
Снимци се чувају у Секретаријату Покрајинске владе. Снимак седнице издаје се само по налогу секретара Покрајинске владе.
Покрајинска влада или председник Покрајинске владе могу одлучити о томе да се седница не снима.

IV ОБРАДА ТЕКСТА АКАТА НАКОН СЕДНИЦЕ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 60.

После седнице Покрајинске владе, на којој је утврђен предлог општег акта са изменама усвојеним на седници Покрајинске владе, предлагач и Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице припремају коначан и лекторисан текст предлога акта у сарадњи са Секретаријатом Покрајинске владе, док текст образложења припрема предлагач.
Коначан и лекторисан текст акта који доноси Покрајинска влада припрема предлагач у сарадњи с Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и Секретаријатом Покрајинске владе.
За припрему коначног текста, предлагач и Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице користе закључке Покрајинске владе, а секретар Покрајинске владе може им ставити на располагање аудио и видео снимак.
Коначан текст предлагач доставља Секретаријату Покрајинске владе с писменом назнаком да су текст и образложење припремљени у складу са закључком Покрајинске владе.
Примерак коначног лекторисаног текста чува се у документацији Секретаријата Покрајинске владе.

Члан 61.

Покрајинска влада може овластити предлагача да у сарадњи с Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, утврди пречишћени текст општег акта и да га достави „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" на објављивање.
За израду пречишћеног текста општег акта, Покрајинска влада овлашћује предлагача општим актом којим мења или допуњује општи акт, или посебним закључком.

V ПОСТУПАЊЕ СА АКТИМА И ДРУГИМ МАТЕРИЈАЛИМА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 62.

Акт Покрајинске владе који се доставља Скупштини или републичким органима, као и акт Покрајинске владе који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", потписује председник Покрајинске владе или

потпредседник Покрајинске владе ако га председник Покрајинске владе овласти, односно председавајући седнице.
Акте Покрајинске владе који нису обухваћени претходним ставом потписује секретар Покрајинске владе.

Члан 63.

Закључак, као акт Покрајинске владе, доставља се ради извршења покрајинском органу коме су закључком наложене обавезе.

Члан 64.

Донети акти Покрајинске владе, материјали са седнице Покрајинске владе, као и записници, чувају се у архиви покрајинских органа.

VI ТЕМАТСКА И ПОСЕБНА СЕДНИЦА

Тематска седница

Члан 65.

Покрајинска влада може одржати тематску седницу.
Тематску седницу сазива председник Покрајинске владе.
Тематска седница одржава се на основу дневног реда који унапред утврђује председник Покрајинске владе.
Тематска седница сазива се ради разматрања стања у појединој области.
Председник Покрајинске владе може позвати представнике државних органа, Скупштине, као и органа јединица локалне самоуправе да узму учешће на тематској седници Покрајинске владе уколико оцени да њихово учешће на седници може допринети свеобухватнијем сагледавању питања која су на дневном реду тематске седнице Покрајинске владе.
На остала питања у вези са одржавањем седнице, припремање материјала за седницу и ток тематске седнице Покрајинске владе сходно се примењују правила из овог пословника.

Посебна седница

Члан 66.

Покрајинска влада може одржати посебну седницу.
Председник Покрајинске владе може, поводом обележавања датума од покрајинског значаја и других догађаја од посебног значаја за Покрајину, односно за рад Покрајинске владе, сазвати посебну седницу Покрајинске владе, а може и позвати и представнике других органа и организација из земље и иностранства да присуствују седници и да се обрате Покрајинској влади.
На остала питања у вези са одржавањем седнице, припремање материјала за седницу и ток посебне седнице Покрајинске владе сходно се примењују правила из овог пословника.

VII ОДГОВОР НА ПОСЛАНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 67.

Посланичко питање упућено Покрајинској влади из делокруга одређеног покрајинског органа, Секретаријат Покрајинске владе доставља том покрајинском органу ради припреме предлога одговора.
Предлог одговора на посланичко питање упућено Покрајинској влади из делокруга два или више покрајинских органа, припремају заједно ти органи, с тим што обједињени одговор Покрајинској влади доставља првоименовани орган.
На посланичко питање упућено старешини покрајинског органа, одговор припрема и непосредно доставља Скупштини старешина тог органа.
Предлог одговора на посланичко питање упућено Покрајинској влади, које се по садржини односи на рад Покрајинске владе, припрема Секретаријат Покрајинске владе.

VIII ПРЕДСТАВЉАЊЕ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ У СКУПШТИНИ

Члан 68.

Опште право и дужност представљања Покрајинске владе у Скупштини има председник Покрајинске владе или потпредседник ког он одреди, о чему обавештава председника Скупштине писаним путем.
Када је Покрајинска влада предлагач, она одређује члана Покрајинске владе или заменика покрајинског секретара који је представља приликом разматрања појединог питања на седници Скупштине, односно на седници њеног радног тела.
Покрајинска влада може да одреди своје поверенике за давање стручних и других објашњења, обавештења и мишљења на седницама радних тела Скупштине. Повереник се може изјашњавати и о појединим питањима за која га Покрајинска влада, односнопокрајински секретар овласти.
Покрајинска влада и надлежни покрајински секретар дужни су да обезбеде присуство повереника на седници радног тела Скупштине.

IX ПРОГРАМ РАДА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 69.

Годишњи програм рада Покрајинске владе (у даљем тексту: Годишњи програм рада) припрема Секретаријат Покрајинске владе.
Годишњи програм рада чине предлози које покрајински органи достављају Секретаријату Покрајинске владе до 15. новембра текуће године за наредну годину.
У годишњем програму рада посебно се наводе: називи нацрта покрајинских скупштинских одлука или других аката

које Покрајинска влада предлаже Скупштини, називи предлога аката које доноси Покрајинска влада, разлози због чега је потребно донети наведена акта, као и предлог рока у којем ће предлагачи доставити материјал Покрајинској влади.

Предлози из става 2. овог члана не садрже називе материјала који ће се члановима Покрајинске владе доставити ради информисања.

Покрајинска влада усваја годишњи програм рада до краја децембра текуће године за наредну годину.

Уколико приликом достављања материјала Покрајинској влади постоје одступања у односу на усвојени годишњи програм рада у погледу назива акта или рока за његово достављање, предлагач је дужан да у пропратном писму из члана 40. овог пословника наведе разлоге одступања.

Уколико предлагач у току календарске године не достави материјал предвиђен годишњим програмом рада, дужан је да најкасније до 31. децембра текуће године Секретаријату Покрајинске владе достави писано образложење о разлозима недостављања материјала.

X ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 70.

Покрајинска влада подноси Скупштини редован годишњи извештај о свом раду за протеклу годину, најкасније до истека првог квартала текуће године.

На захтев Скупштине, Покрајинска влада дужна је да јој поднесе ванредни извештај о свом раду.

Извештај о раду припрема Секретаријат Покрајинске владе, на основу података којима располаже и на основу извештаја које покрајински органи управе достављају до 15. фебруара текуће године за протеклу годину.

XI ПОСТУПАК ЗА УКИДАЊЕ ИЛИ ПОНИШТЕЊЕ АКТА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА И ФУНКЦИОНЕРА КОЈИ РУКОВОДИ ОРГАНИЗАЦИЈОМ, СЛУЖБОМ ИЛИ УПРАВОМ

Члан 71.

Образложени предлог за укидање, односно поништење општег или појединачног акта покрајинског органа за који сматра да није у складу са законом, Статутом или покрајинском скупштинском одлуком, или актом Покрајинске владе, подноси председник Покрајинске владе, односно члан Покрајинске владе, по сопственој иницијативи или на иницијативу заинтересованог лица.

Пре одлучивања на седници Покрајинске владе о предлогу из става 1. овог члана, прибавља се мишљење надлежног органа покрајинске управе и Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

Ако старешина покрајинског органа који је донео оспорени акт није члан Покрајинске владе, он има право да учествује у раду седнице Покрајинске владе за време расправе о укидању, односно поништењу тог акта.

XII ЈАВНОСТ РАДА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 72.

Покрајинска влада обавештава јавност о свом раду, донетим актима и заузетим ставовима, као и о значајним питањима која је разматрала или ће разматрати: давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, издавањем публикација, објављивањем на интернет страници Покрајинске владе или на други погодан начин.

Приликом разматрања важних питања, Покрајинска влада на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

Члан 73.

Чланови Покрајинске владе, старешине покрајинских органа, дужни су да у јавним изјавама и наступима у јавности изражавају и заступају ставове Покрајинске владе.

XIII ЛЕГИТИМАЦИЈА ЧЛАНА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 74.

Члан Покрајинске владе има легитимацију.

Легитимација садржи податке о идентитету и имунитетским правима члана Покрајинске владе.

Легитимацију потписује председник Покрајинске владе.

О издавању легитимације стара се секретар Покрајинске владе.

Члан Покрајинске владе је дужан да, у року од пет дана од престанка функције, легитимацију врати секретару Покрајинске владе који је поништава.

XIV ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 75.

О примени Пословника старају се председник Покрајинске владе и секретар Покрајинске владе.

Члан 76.

Ако се због неспровођења овог пословника отежава рад Покрајинске владе и њених радних тела, секретар Покрајинске владе о томе обавештава председника Покрајинске владе.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Покрајинске владе („Службени лист АПВ”, број 52/14).

Члан 78.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, а одредба члана 33. став 4. овог пословника почиње да се примењује од 1. јануара 2020. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 02-66/2019
Нови Сад, 19. јун 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

Исправка Пословника Покрајинске владе

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 30/2019 од 4.7.2019. године.

У ПОСЛОВНИКУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ, 127 БРОЈ: 02-66/2019, од 19. јуна 2019. године, који је објављен у "Сл. листу АП Војводине", број: 28/19, од 19. јуна 2019. године, дошло је до техничке грешке:

У члану 40. алинеја осам уместо броја:

"31.",

треба да стоји број:

"32.".

127 БРОЈ: 02-66/2019

ДАТУМ: 1. јул 2019. године

Секретар Покрајинске владе

Татјана Гашовић, с.р.

На основу члана 35. Одлуке о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр. 54/18), Одбор за прописе Скупштине Аутономне покрајине Војводине на 24. седници одржаној 19. децембра 2018. године утврдио је пречишћен текст Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Пречишћен текст Пословника о раду Скупштине АП Војводине обухвата:

1. Пословник о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 37/14), осим:

- члана 202. који је брисан Одлуком о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 54/14);

- члана 233. којим је прописано да је ступањем на снагу Пословника (1. октобра 2014. године) престао да важи Пословник Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр.: 11/10, 43/13 и 46/13 – пречишћен текст), да одбори утврђени Пословником Скупштине Аутономне Покрајине Војводине који је ступио на снагу 26. јуна 2010. године настављају рад у складу са дотадашњим делокругом до конституисања Скупштине у новом сазиву (до 2. јуна 2016. године); да ће се Одбор за националну равноправност образовати после ступања на снагу Пословника (Одбор је образован 28. априла 2015. године) и да ће његовим образовањем престати са радом Одбор за међунационалне односе и

- члана 234. којим је одређено ступање на снагу Пословника о раду;

2. Одлуку о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 54/14) осим члана 7. којим је одређено ступање на снагу одлуке;

3. Одлуку о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 57/17) осим:

- члана 5. којим је утврђено да посланик у сазиву Скупштине 2016-2020. има право да поднесе захтев из члана 208а став 1. у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке (рок за подношење захтева је истекао 29. јануара 2018. године) и

- члана 6. којим је одређено ступање на снагу одлуке и да се одлука примењује од 1. јула 2018. године;

4. Одлуку о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 54/18) осим члана 35. којим се овлашћује Одбор за прописе да утврди пречишћен текст Пословника.

101 Број: 06-217/2018-07

Нови Сад, 19. децембар 2018. године

Председник

Одбора за прописе

Саша Левнајић, с.р.

Пословник о раду Скупштине аутономне покрајине Војводине (званични пречишћени текст)

Пословник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 60/2018 од 20.12.2018. године, а ступио је на снагу 28.12.2018.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Пословник) ближе се уређују организација и начин рада Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и друга питања од значаја за рад Скупштине.

Члан 2.

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

Члан 3.

У раду Скупштине, поред српског језика и ћириличког писма, у равноправној службеној употреби су и мађарски, словачки, хрватски, румунски и русински језик и њихова писма, у складу са Статутом.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање прве седнице Скупштине

Члан 4.

Прву седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од три дана од дана подношења извештаја Покрајинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Уколико председник Скупштине претходног сазива у утврђеном року не сазове седницу, седницу ће сазвати најстарији потпредседник претходног сазива, у наредном року од три дана.

Седници Скупштине до избора председника Скупштине председава најстарији посланик, који је присутан на седници, коме у раду помаже генерални секретар Скупштине.

Члан 5.

На првој седници Скупштине:

- бира Комисију за потврђивање мандата посланика;
- потврђују се мандати посланика;
- образују посланичке групе;
- врши се избор председника Скупштине;
- доноси се одлука о броју потпредседника Скупштине, на предлог председника и врши се избор потпредседника Скупштине;
- именује генерални секретар Скупштине.

На првој седници Скупштине могу се образовати и радна тела Скупштине.

2. Потврђивање мандата посланика

Члан 6.

Посланици стичу права и дужности даном потврђивања мандата.

Скупштина потврђује мандат посланика на основу уверења о избору посланика и извештаја Покрајинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Скупштина образује Комисију за потврђивање мандата посланика (у даљем тексту: Комисија), од седам чланова.

У саставу Комисије обезбеђује се сразмерна заступљеност посланика изабраних на предлог политичких странака, коалиције политичких странака или коалиције политичке странке и групе грађана или групе грађана.

Члан 7.

Председника и чланове Комисије предлаже посланик који председава седници Скупштине. Комисија је изабрана ако за њу гласа већина присутних посланика.

Члан 8.

Комисија почиње са радом одмах по њеном избору.

Комисија ради на седници којој присуствује већина чланова Комисије и, а одлучује већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Члан 9.

На основу извештаја Покрајинске изборне комисије о спроведеним изборима, Комисија утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког посланика истоветни са подацима из извештаја Покрајинске изборне комисије и о томе подноси извештај Скупштини, у писаном облику који садржи:

- предлог за потврђивање мандата сваког посланика,
- образложен предлог да се одложи потврђивање мандата појединих посланика.

Члан Комисије за којег се предлаже одлагање потврђивања мандата не може да учествује у одлучивању о том предлогу.

Члан 10.

Извештај Комисије Скупштина разматра и усваја у целини, ако Комисија није предложила одлагање потврђивања

мандата појединих посланика.

Када Комисија у свом извештају предложи да се посланику одложи потврђивање мандата, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

Подношењем Извештаја Скупштини, Комисија престаје са радом.

Члан 11.

Када Скупштина одложи потврђивање мандата посланику, обавезаће Покрајинску изборну комисију да изврши проверу ваљаности уверења о избору посланика и да о томе обавести Скупштину у року од осам дана од дана пријема скупштинске одлуке.

О потврђивању мандата посланика из става 1. овог члана Скупштина одлучује после разматрања обавештења Покрајинске изборне комисије.

Посланик коме је одложено потврђивање мандата, има право да присуствује седницама Скупштине и учествује у раду без права одлучивања.

Члан 12.

Скупштина је конституисана потврђивањем мандата две трећине посланика.

Даном конституисања Скупштине, престаје мандат посланика претходног сазива.

3. Образовање посланичких група

Члан 13.

Посланичке групе образују се на начин утврђен овим пословником.

4. Избор председника Скупштине

Члан 14.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 20 посланика.

Посланик може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем, у писаном облику.

Члан 15.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, назив изборне листе са које је изабран, име и презиме представника предлагача, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља посланицима примљене предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да усмено образложи предлог.

Члан 16.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се претрес.

По закључењу претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

Члан 17.

Председник Скупштине бира се јавним гласањем ако Скупштина не донесе одлуку о тајном гласању.

Гласање се врши по одредбама овог пословника о одлучивању јавним гласањем.

Када је предложено више кандидата за председника гласа се прозивањем посланика.

Када Скупштина одлучи да се гласа тајно, гласање се врши по одредбама овог пословника о одлучивању тајним гласањем.

Члан 18.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, коме у раду помажу два најмлађа посланика, која су присутна на седници и генерални секретар Скупштине.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем, нити да помаже председавајућем у руковођењу гласањем.

Члан 19.

За председника Скупштине изабран је посланик који је добио већину гласова од укупног броја посланика.

Када је предложен један кандидат који није добио потребну већину или су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Када је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата која су добила највећи број гласова, односно за кандидате који су добили највећи и истовремено једнаки број гласова.

Ако у другом кругу председник Скупштине није изабран, поступак избора се понавља.

Члан 20.

Приликом ступања на дужност председник Скупштине пред Скупштином полаже заклетву која гласи:

“Заклињем се да ћу поштовати Устав и закон Републике Србије, Статут Аутономне покрајине Војводине и да ћу дужност председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине обављати савесно, непристрасно и одговорно, руководећи се демократским начелима, интересима грађана и интересима Аутономне покрајине Војводине и да ћу чувати углед Скупштине”.

Члан 21.

Након избора, председник Скупштине преузима председавање на седници.

5. Избор потпредседника Скупштине

Члан 22.

Приликом сваког конституисања Скупштина утврђује број потпредседника, на предлог председника.

Приликом предлагања броја потпредседника узима се у обзир број и величина посланичких група које су образоване приликом конституисања Скупштине.

Члан 23.

Најмање 20 посланика може да предложи једног или више кандидата за потпредседника Скупштине, али највише до броја који се бира.

Предлог кандидата за потпредседника Скупштине подноси се председнику Скупштине, у писаном облику.

Члан 24.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, назив изборне листе са које је изабран, име и презиме представника предлагача, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Председник Скупштине доставља посланицима примљене предлоге.

Представник предлагача има право да усмено образложи предлог.

О предлогу кандидата отвара се претрес.

По закључењу претреса председник Скупштине утврђује листу кандидата за потпредседнике Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

Члан 25.

Гласање за избор потпредседника Скупштине врши се по одредбама овог пословника о гласању за избор председника Скупштине.

Сваки посланик гласа за највише онолико кандидата колико се потпредседника бира.

Члан 26.

За потпредседника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја посланика.

Када је предложено онолико кандидата колико се бира, а није изабран предвиђени број или ниједан потпредседник Скупштине, понавља се поступак избора за онај број потпредседника Скупштине који нису изабрани.

Када је предложено више кандидата од броја који се бира, а није изабран предвиђени број потпредседника Скупштине, поновиће се гласање за онај број потпредседника Скупштине који нису изабрани и то између преосталих предложених кандидата.

Уколико у другом кругу није изабран предвиђени број потпредседника Скупштине, понавља се избор за онај број потпредседника који нису изабрани.

Члан 27.

Приликом ступања на дужност потпредседник Скупштине пред Скупштином полаже заклетву која гласи:

"Заклињем се да ћу поштовати Устав и закон Републике Србије, Статут Аутономне покрајине Војводине и да ћу дужност потпредседника Скупштине Аутономне покрајине Војводине обављати савесно, непристрасно и одговорно, руководећи са демократским начелима, интересима грађана и интересима Аутономне покрајине Војводине и да ћу чувати углед Скупштине".

6. Именовање генералног секретара Скупштине

Члан 28.

Скупштина има генералног секретара.

Кандидата за генералног секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, образложење и сагласност кандидата, у писаном облику.

Генерални секретар Скупштине именује се на четири године. После сваког конституисања Скупштине именује се генерални секретар Скупштине.

За генералног секретара Скупштине може бити именовано лице са завршеним правним факултетом, положеним државним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање пет година у струци.

III ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник, потпредседник, генерални секретар и заменик генералног секретара Скупштине

а) Председник Скупштине

Члан 29.

Председник Скупштине представља Скупштину; расписује изборе за посланике; сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда; сазива састанке Колегијума Скупштине и председава састанцима; председава седницама Скупштине; стара се о примени Пословника; стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела; потписује акте које је донела Скупштина; одређује представнике Скупштине у појединим репрезентативним приликама; прихвата покровитељства у име Скупштине и врши друге послове утврђене Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и овим пословником.

Члан 30.

Мандат председника Скупштине траје четири године.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата посланика.

У случају из става 2. овог члана функцију председника Скупштине привремено обавља најстарији потпредседник

Скупштине, до избора новог председника.

Председник Скупштине оставку подноси Скупштини у писаном облику или усмено на седници Скупштине.

Председнику Скупштине функција престаје даном и часом подношења оставке.

О поднетој оставци не отвара се претрес и Скупштина констатује престанак функције председника Скупштине.

Члан 31.

Скупштина може да разреши председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

Члан 32.

Када председнику Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама овог пословника.

б) Потпредседник Скупштине

Члан 33.

Потпредседник Скупштине помаже председнику Скупштине у обављању послова из његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

Председника Скупштине, у случају његове одсутности или спречености да обавља своју функцију, замењује потпредседник кога председник Скупштине одреди, а уколико га председник Скупштине не одреди, замењује га најстарији потпредседник.

Члан 34.

Потпредседнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата посланика, по поступку и на начин предвиђен за престанак функције председника Скупштине.

в) Генерални секретар Скупштине

Члан 35.

Генерални секретар Скупштине помаже председнику и потпредседницима Скупштине у припреми и вођењу седница, руководи Службом Скупштине, стара се о спровођењу одлука и закључака које доноси Скупштина, а односе се на организацију и рад Скупштине, стара се о обезбеђивању услова за рад посланика, посланичких група и радних тела Скупштине и врши друге послове одређене овим пословником.

Генерални секретар је за свој рад одговоран Скупштини и председнику Скупштине.

Функција генералног секретара престаје даном именовања генералног секретара новог сазива Скупштине, даном подношења оставке или разрешењем.

Генерални секретар Скупштине разрешава се по поступку предвиђеном за његово именовање.

До именовања новог генералног секретара дужност генералног секретара врши заменик генералног секретара.

г) Заменик генералног секретара Скупштине

Члан 36.

Генерални секретар Скупштине има заменика.

Заменика генералног секретара помаже генералном секретару у раду и замењује га у случају његовог одсуства или спречености да обавља послове.

Заменика генералног секретара именује Скупштина на предлог генералног секретара Скупштине, уз писану сагласност председника Скупштине.

За заменика генералног секретара Скупштине може бити именовано лице са завршеним правним факултетом, положеним државним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање пет година у струци.

Функција заменика генералног секретара престаје даном именовања новог заменика генералног секретара, даном подношења оставке или разрешењем.

Заменик генералног секретара Скупштине разрешава се по поступку предвиђеном за његово именовање.

2. Посланичка група

Члан 37.

У Скупштини може да се образује посланичка група од најмање пет посланика.

Посланик може бити члан само једне посланичке групе.

Члан 38.

Посланичка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан посланичке групе. На списку се посебно назначава председник посланичке групе и његов заменик.

О промени састава посланичке групе, председник посланичке групе обавештава председника Скупштине, у писаном облику.

Приликом иступања из посланичке групе, посланик доставља председнику Скупштине, потписану изјаву о иступању.

Приликом приступања новог члана посланичкој групи, председник посланичке групе доставља председнику Скупштине потписану изјаву о његовом приступању.

Члан 39.

Посланичку групу представља председник посланичке групе. Посланичка група има заменика председника посланичке групе, који замењује председника у случају одсутности.

Када посланичку групу представља заменик председника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења председника посланичке групе.

Члан 40.

Седницу посланичке групе сазива председник посланичке групе, ради разматрања и претресања питања из надлежности Скупштине.

Седницу посланичке групе може сазвати и заменик председника по овлашћењу председника или у случају објективне спречености председника да то учини.

3. Радна тела Скупштине

Члан 41.

У Скупштини се образују стална и привремена радна тела.

Стална радна тела су одбори.

Привремена радна тела су: анкетни одбори и комисије.

Члан 42.

Председник Скупштине, на предлог радног тела, може да ангажује научне или стручне институције или појединце ради проучавања појединих питања из делокруга рада радног тела.

а) Одбори

Члан 43.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката, сагледавање стања у одређеним областима и вршење других послова, образују се одбори као стална радна тела.

Члан 44.

Председник Скупштине у договору са председницима посланичких група, предлаже кандидате за председнике и чланове одбора, сразмерно броју посланика које те посланичке групе имају у Скупштини.

Члан 45.

О предлогу за избор председника и чланова одбора одлучује се у целини јавним гласањем. Одлука је донета, ако је за њу гласала већина присутних посланика.

Члан 46.

Одбор има председника и 10 чланова, ако овим пословником није другачије одређено.

Одбор на првој седници бира, из реда својих чланова, заменика председника одбора.

Посланик може бити члан највише три одбора Скупштине.

Члан 47.

Председник Скупштине, на предлог посланичке групе, предлаже Скупштини разрешење члана одбора из реда чланова те посланичке групе пре истека његовог мандата и избор новог члана одбора.

Скупштина одлучује о разрешењу и избору новог члана одбора после достављања предлога посланичке групе.

Члан 48.

Одбор може да образује пододбор, а председник одбора радну групу, ради разматрања одређеног питања из свог делокруга.

Пододбор може имати највише седам чланова, с тим да већину чланова чине чланови одбора.

У пододбор и радну групу могу да се именују и стручњаци из области за коју се пододбор односно радна група образује.

Члан 49.

Одбор доноси годишњи програм рада, о чему обавештава председника Скупштине.

Програм се доноси на почетку године, на предлог председника Одбора.

Одбор може давати предлоге за годишњи план рада Скупштине најкасније до 01. децембра текуће године, за годишњи план рада за наредну годину.

Седница одбора

Члан 50.

Седницу одбора сазива председник одбора.

Председник одбора дужан је да сазове седницу одбора на захтев најмање 1/3 чланова одбора или на захтев председника Скупштине. Ако председник одбора не сазове седницу у захтеваном року, седницу одбора сазива заменик председника одбора или председник Скупштине.

Седнице одбора одржавају се у седишту Скупштине.

Уколико постоје оправдани разлози, седнице одбора могу да се одрже и ван седишта Скупштине.

Одбор ради у седници којој присуствује већина чланова одбора, а одлучује већином гласова присутних чланова одбора.

Позив за седницу одбора доставља се члановима одбора најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице одбора. У предлог дневног реда може да се унесе предлог акта који је достављен одбору на разматрање.

Сазив, материјал за седницу одбора и записник са претходне седнице одбора достављају се члановима одбора у електронском облику.

Поред питања из дневног реда одбор може расправљати и о другим питањима из делокруга одбора, у циљу обавештавања одбора.

Изузетно, позив за седницу одбора може да се достави и у краћем року, при чему је председник одбора дужан да на седници одбора образложи такав поступак.

У случају сазивања седнице одбора у краћем року, материјали се достављају најкасније 24 часа пре одржавања седнице Одбора, осим у случају сазивања седнице Скупштине по основу члана 79. став 3. Пословника.

Члан 51.

Члан Одбора је дужан да присуствује седници одбора.

О спречености да присуствује седници одбора, као и о разлозима спречености, члан одбора је дужан да благовремено обавести председника одбора.

Седници одбора може да присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, и посланик који није члан одбора.

Када се на седници одбора разматрају предлози одлука и амандмана на предлоге одлука, на седницу се позивају и подносиоци тих предлога и амандмана, односно њихови овлашћени представници.

У раду одбора учествују представници и повереници Покрајинске владе.

У раду одбора могу по позиву да учествују и друга стручна лица.

У извршавању послова из свог делокруга одбор може преко свог председника да тражи од органа покрајинске управе податке и информације од значаја за рад одбора.

Члан 52.

Након завршетка претреса одбор подноси Скупштини извештај који садржи мишљење односно предлоге одбора. Одбор одређује известиоца који, по потреби, на седници Скупштине образлаже извештај и став одбора.

На захтев појединог члана одбора, његово издвојено мишљење, које је изложио на седници одбора, констатује се у извештају одбора и он има право да га образложи на седници Скупштине.

Члан 53.

О седници одбора води се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова одбора и имена других учесника седнице, усмени и писани предлози, ставови одбора, резултати сваког гласања, као и имена известиоци које је одредио одбор.

Записник, одбор усваја на наредној седници и потписују га председник и секретар одбора и ставља се печат Скупштине.

Стенографске белешке воде се на седници одбора, уколико то одбор захтева.

Члан 54.

Одбори сарађују међусобно.

О питању које је од заједничког интереса одбори могу да одрже заједничку седницу.

О питању из става 2. овог члана одбор одвојено одлучује.

Члан 55.

Одбори су:

1. Одбор за питања уставно-правног положаја Покрајине,
2. Одбор за националну равноправност,
3. Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине,
4. Одбор за прописе,
5. Одбор за привреду,
6. Одбор за пољопривреду,
7. Одбор за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине,
8. Одбор за буџет и финансије,
9. Одбор за образовање и науку,
10. Одбор за омладину и спорт,
11. Одбор за здравство, социјалну политику, рад, демографску политику и друштвену бригу о деци,
12. Одбор за културу и јавно информисање,
13. Одбор за представке и предлоге,
14. Одбор за организацију управе и локалну самоуправу,
15. Одбор за административна и мандатна питања,
16. Одбор за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби,
17. Одбор за безбедност,
18. Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу,
19. Одбор за равноправност полова.

Члан 56.

Одбор за питања уставно-правног положаја Покрајине разматра питања остваривања уставног положаја Покрајине, предлог за промену Статута и разматра и утврђује предлог акта о промени Статута; разматра предлог да Скупштина распише референдум у складу са овим Пословником; утврђује предлог акта о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола АП Војводине, начелна питања примене Статута; предлаже да Скупштина буде

предлагач закона и амандмана на предлоге закона које доноси Народна скупштина Републике Србије (у даљем тексту: Народна скупштина) у области остваривања уставно-правног положаја Покрајине.

Одбор има 15 чланова, од којих су четири из реда истакнутих научних и стручних радника.

Председник Скупштине је председник овог одбора.

Члан 57.

Одбор за националну равноправност разматра предлоге одлука и општих аката ради праћења остваривања Уставом зајамчене потпуне равноправности припадника националних мањина - националних заједница са припадницима српског народа; предлаже мере у областима образовања, културе, информисања и службене употребе језика и писма и друга питања; прати остваривање права националних мањина - националних заједница у складу са националним законодавством и међународним стандардима у области националне равноправности.

Радно тело има председника и 14 чланова, од којих су четири, по функцији, председници одбора у чијем су делокругу питања из области, образовања, културе, информисања, службене употребе језика и писма и безбедности.

Члан 58.

Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине прати, сарађује и подстиче активности које се односе на доношење закона којима се уређују питања од покрајинског значаја. Одбор обједињује предлоге надлежних одбора Скупштине за доношење или измену републичких закона и сарађује са надлежним одборима Народне скупштине.

Члан 59.

Одбор за прописе разматра предлоге покрајинских скупштинских одлука, других прописа и општих аката са становишта њихове усклађености са Статутом и правним системом и предлоге закона, других прописа и општих аката које Скупштина предлаже Народној скупштини ради доношења, предлаже доношење и измену Пословника, даје предлог за тумачење појединих одредаба Пословника, даје предлог за аутентично тумачење одлука и других општих аката које доноси Скупштина, разматра обавештење Уставног суда о покретању поступка за оцену уставности и законитости прописа које су донели покрајински органи и утврђује одговор Уставном суду, предлаже Скупштини покретање поступка пред Уставним судом за оцену уставности и законитости закона и прописа којима су повређена права Покрајине утврђена Уставом и Статутом и утврђује пречишћен текст одлука.

Одбор разматра поднете амандмане са становишта њихове усклађености са правним системом и Статутом и закључком одбацује амандмане који су непотпуни или увредљиве садржине.

Одбор у свом извештају Скупштини даје мишљење да ли је акт у складу са правним системом Републике Србије и Статутом Аутономне покрајине Војводине.

Члан 60.

Одбор за привреду разматра предлоге одлука, стратешких и других докумената из области привредног регионалног развоја, туризма, угоститељства, бања и лечилишта, индустрије и занатства, друмског, речног и железничког саобраћаја, сајмова и других привредних манифестација од значаја за АП Војводину; прати спровођење програма мера и активности на успостављању равномерног привредног регионалног развоја; спровођење Стратегије туризма Војводине; прати спровођење политике у области телекомуникација и доношење Стратегије развоја телекомуникација у Републици Србији; разматра питања у области заштите ауторских и сродних права у производњи и промету робе; распоређивање подстицајних и других средстава намењених развоју привреде; прати, подстиче и координира активности у области власничке трансформације, разматра иницијативе и предлоге који се односе на власничку трансформацију и организационо преструктуирање предузећа, мере економске политике и друге мере и активности у области власничке трансформације и разматра друга питања из ове области.

Члан 61.

Одбор за пољопривреду разматра предлог програма развоја пољопривреде и села и мере за подстицај развоја, предлоге одлука и општих аката и друга питања из области: пољопривреде и руралног развоја, прехрамбене индустрије, сточарства и ветеринарства, водопривреде и вода, шумарства, ловства, аквакултуре, пчеларства, коришћења и унапређивања пољопривредног земљишта и других области.

Члан 62.

Одбор за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине разматра предлоге програма, одлука и општих аката и друга питања из области: урбанизма, просторног планирања и стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, заштите и унапређивања животне средине и одрживог развоја, очувања, мониторинга и развоја природом и радом створених природних вредности и добара, спречавања и отклањања загађивања природних ресурса, друге начине и изворе угрожавања животне средине, заштитом животне средине и одрживог развоја у области рибарства и управљања рибљим фондом у риболовним водама као и питањима из других области.

Члан 63.

Одбор за буџет и финансије разматра Предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету, извештаје о извршењу одлуке о буџету и предлог покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета, предлоге одлука о задуживању АП Војводине, предлоге одлука о оснивању организација, агенција, јавних предузећа и установа ради

обављања послова АП Војводине и друга питања из области финансија.

Члан 64.

Одбор за образовање и науку разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области предшколског, основног, средњег, високог образовања и васпитања, неформалног образовања одраслих, ученичког и студентског стандарда, научног и технолошког развоја и друга питања из области образовања и васпитања, научно-истраживачке делатности, развоја науке и трансфера научних достигнућа, развоја нових технологија и њихове примене. Одбор разматра предлоге за утврђивање мреже основних и средњих школа и предлоге за оснивање образовно-васпитних установа и разматра питања обезбеђивања услова за образовање припадника других народа и националних мањина - националних заједница на њиховим језицима.

Члан 65.

Одбор за омладину и спорт разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области спорта и омладине, физичке и техничке културе.

Члан 66.

Одбор за здравство, социјалну политику, рад, демографску политику и друштвену бригу о деци разматра предлоге одлука и општих аката којима се уређују питања од покрајинског значаја у здравству и здравственом осигурању и унапређује заштита здравља, здравствена и фармацеутска служба на територији АП Војводине, разматра Предлог плана мрежа здравствених установа, прати стручни рад Завода за јавно здравље и рад бања и лечилишта на територији Покрајине и друга питања из области здравствене заштите. Одбор разматра предлоге одлука и општих аката из области социјалне политике, прати и проучава стање у области обезбеђивања социјалне сигурности избеглих, прогнаних и расељених лица, разматра програме из области социјалног развоја, мере за њихово спровођење и реализацију, питања социјалне заштите, борачке и инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рата и друга питања социјалне заштите, запошљавања, рада и заштите на раду; разматра предлоге одлука, општих аката и предлоге програма демографског развоја, прати његово остваривање, питања заштите породице и старатељства, друштвене бриге о деци и обезбеђивање услова за обављање ових делатности.

Члан 67.

Одбор за културу и јавно информисање разматра предлоге одлука и општих аката и друга питања која се односе на развој и унапређивање система јавног информисања и радиодифузије, разматра садржину интернет странице Скупштине, разматра питања која се односе на обавештавање јавности о раду Скупштине и друга питања из ове области, на уређивање и заштиту јавног интереса грађана АП Војводине и питања која се односе на рад јавних гласила на језицима националних мањина - националних заједница, предлаже Скупштини чланове акционарског друштва сразмерно учешћу у капиталу, разматра питања која се односе на рад Покрајинског јавног медијског сервиса - РТВ. Одбор разматра питања обезбеђивања услова за јавно обавештавање и на језицима народа и националних мањина - националних заједница у Покрајини. Одбор разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области културе, заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности и друга питања у области коришћења, унапређивања и управљања културним добрима, разматра Програм културног развоја АП Војводине, разматра предлоге одлука и општих аката и друга питања значајна за обезбеђивање развоја културе припадника мањинских националних заједница, разматра предлоге за утврђивање мреже библиотека.

Члан 68.

Одбор за представке и предлоге разматра представке и предлоге који се упућују Скупштини и предлаже надлежним органима мере и активности за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце, разматра извештаје о раду комисија за представке и жалбе локалних самоуправа у Покрајини и друга питања из области представки и предлога значајна за решавање проблема грађана у Покрајини.

О својим запажањима поводом представки и предлога Одбор обавештава Скупштину на њен захтев или по сопственој иницијативи.

Члан 69.

Одбор за организацију управе и локалну самоуправу разматра предлоге одлука и општих аката, као и друга питања у области организације, унапређења рада органа покрајинске управе; Покрајинског омбудсмана, имовине Покрајине; изборног система у Покрајини; службене употребе језика и писма. Одбор прати и анализира стање у области локалне самоуправе и међуопштинске сарадње; разматра мере и програме развоја којима се подстиче изградња система локалне самоуправе; подстиче међуопштинско повезивање; разматра питања у области регионалног развоја и оснивања Регионалних развојних агенција и друга питања из ове области.

Члан 70.

Одбор за административна и мандатна питања разматра уверења о избору посланика и извештај Покрајинске изборне комисије о резултатима избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, разматра разлоге престанка мандата појединих посланика и о томе подноси Скупштини извештај, утврђује предлог одлуке о именовању председника, заменика председника, чланова и секретара Покрајинске изборне комисије и њихових заменика, доноси акте којима се уређују питања статусног и материјалног положаја и права посланика и лица које бира и именује Скупштина, доноси акте о накнади за ангажовање лица из реда научних и стручних радника у раду Скупштине и одбора, доноси појединачна акта у остваривању права посланика, изабраних и

именованих лица, односно постављених лица у Скупштини и Служби Скупштине и даје мишљење за обављање друге јавне функције ових лица; утврђује скупштински буџет у складу са покрајинском скупштинском одлуком о Скупштини, доноси финансијски план Скупштине и Службе Скупштине, доноси акт о унутрашњем реду у згради Скупштине и друге опште акте којима се уређују друга питања од значаја за организацију и начин рада Скупштине и Службе Скупштине, на предлог генералног секретара, даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине, врши постављења, врши и друге послове утврђене прописима, општим актима и овим пословником.

Члан 71.

Одбор за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби утврђује истоветност текстова прописа, одлука и општих аката које доноси Скупштина и који се објављују у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ на језицима чија је службена употреба утврђена Статутом са српским језиком и о томе обавештава Скупштину.

Одбор образује пододборе за језике националних мањина - националних заједница.

Члан 72.

Одбор за безбедност разматра питања из области безбедности грађана у Покрајини, остварује сарадњу са организационим јединицама Министарства унутрашњих послова образованим за подручја која се налазе на територији Покрајине и разматра друга питања из ове области.

Члан 73.

Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу учествује у регионалној сарадњи са међународним регионалним организацијама и институцијама, учествује у пограничној сарадњи, предлаже Скупштини представнике Војводине у делегацији Републике Србије у Конгресу локалних и регионалних власти Савета Европе, утврђује, на предлог председника, представнике АП Војводине у међународним регионалним организацијама и састав делегације Скупштине, као и циљеве и задатке посете делегације Скупштине, доноси Одлуку о упућивању делегације Скупштине и одобравању средстава за службена путовања у иностранство, ако Одбор није у могућности да одреди састав делегације и донесе Одлуку о упућивању делегације Скупштине и одобравању средстава за службена путовања у иностранство, одлуку о томе доноси председник Скупштине, разматра извештаје о остварeним посетама делегација, разматра белешке са састанака представника Скупштине са страним делегацијама, подноси Скупштини годишњи извештај о оствареној међурегионалној сарадњи Скупштине, утврђује текст међупарламентарних споразума и обавља и друге послове у складу са покрајинском скупштинском одлуком којом се уређује закључивање међурегионалних споразума, прати процес придруживања Републике Србије са Европском унијом, разматра међурегионалну сарадњу, прати политичке и економске актуелности од посебних интереса за АП Војводину.

Члан 74.

Одбор за равноправност полова разматра предлоге програма, одлука и општих аката из области равноправности жена и мушкараца, разматра аналитичке и друге материјале из области равноправности жена и мушкараца, разматра акта са становишта унапређења равноправности жена и мушкараца, сагледава вођење политике, извршавање одлука и општих аката од стране Покрајинске владе са становишта равноправности и друга питања из области равноправности полова.

в) Анкетни одбори и комисије

Члан 75.

Скупштина може да образује, из реда посланика, анкетне одборе ради утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може да врши истражне и друге судске радње.

Анкетни одбор има право да тражи од надлежних органа и организација податке, и обавештења.

После обављеног рада анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном усвајања његовог извештаја на седници Скупштине.

Члан 76.

Скупштина може да образује комисије ради проучавања конкретних питања од интереса за Покрајину. Актом о образовању одређује се задатак и састав комисије. У комисију, поред посланика, могу се ангажовати и друга лица која могу допринети извршењу задатка комисије.

Члан 77.

У раду анкетног одбора и комисије сходно се примењују одредбе овог пословника о раду одбора.

IV СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 78.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине и предлаже дневни ред седнице.

Седница Скупштине сазива се у писаном облику електронским путем.

Сазив садржи дан, час, место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Седницу Скупштине може сазвати и потпредседник Скупштине по овлашћењу председника или у случају

објективне спречености председника да то учини.

Предлог за сазивање седнице може да поднесе Покрајинска влада или најмање једна петина посланика. У случају подношења овог предлога, председник или потпредседник је дужан да сазове седницу Скупштине, која се мора одржати у року од десет дана од дана подношења предлога.

У предлог дневног реда седнице Скупштине може да се уврсти предлог акта који је припремљен у складу са законом, Статутом и овим пословником и достављен посланицима.

Члан 79.

Сазив за седницу, доставља се посланицима најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Уз сазив се доставља материјал који се односи на предлог дневног реда, уколико није достављен раније, и записник са претходне седнице, у електронском облику.

Седницу Скупштине председник може сазвати у краћем року, али не краћем од 72 часа, о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

Изузетно, седницу Скупштине председник може сазвати и у року краћем од 72 часа, уколико постоје разлози хитности (разматрање амандмана поднетог на предлог акта који је Скупштина као овлашћени предлагач поднела Народној скупштини, утврђивање амандмана на предлог акта који разматра Народна скупштина, у случају нарушавања безбедности Покрајине и случају елементарне непогоде) и о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

Сазив за седницу, материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице се у штампаном облику, у једном примерку, доставља посланичким групама, а на писани захтев и сваком посланику.

Члан 80.

Председник Скупштине може да одложи час, односно дан почетка седнице Скупштине уколико је на предлоге аката из предложеног дневног реда седнице поднет већи број амандмана које Покрајинска влада и надлежни одбори не могу да размотре пре почетка седнице, о чему благовремено обавештава посланике.

У случају из претходног става, не продужава се рок за подношење амандмана, утврђен овим пословником.

Члан 81.

Седнице Скупштине одржавају се, по правилу, уторком, средом и четвртком у времену од 10,00 до 19,00 часова, са паузом од једног часа.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду Скупштине и њено трајање, да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Седница Скупштине може се одржати и другим даном уколико за то постоје оправдани разлози које председник Скупштине саопштава посланицима.

Скупштина може да настави са радом на седници и после 19,00 часова, док се не заврши рад по Дневном реду, о чему председник Скупштине обавештава посланике најкасније до 18,00 часова.

Члан 82.

Председник Скупштине може да прекине седницу Скупштине и пре завршетка рада по утврђеном дневном реду, уколико оцени да је то потребно с обзиром на ток седнице или да би одржао ред на седници.

Председник Скупштине прекида седницу када утврди недостатак кворума на седници Скупштине, док се кворум не обезбеди.

Председник Скупштине прекида седницу и у другим случајевима, ако то Скупштина одлучи.

Председник Скупштине заказаће наставак седнице у року који не може бити дужи од 30 дана.

По завршетку рада по свим тачкама дневног реда, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

2. Ток седнице

Члан 83.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и утврђује, на основу електронског система, да постоји кворум за рад Скупштине, обавештава Скупштину о посланицима који су оправдали изостанак са седнице Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Ток седнице Скупштине се преводи на језике националних мањина - националних заједница из члана 3. овог пословника.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници Скупштине присутно више од половине укупног броја посланика у Скупштини.

Кворум се утврђује применом електронског система за гласање на тај начин што је сваки посланик дужан да се идентификује приликом уласка у салу убацивањем идентификационе картице у уређај испред седишта (посланичка јединица).

Уколико систем за електронско гласање није у функцији, о чему председник Скупштине обавештава посланике и у случају када председник, односно овлашћени представник посланичке групе изрази сумњу у постојање кворума утврђеног применом електронског система за гласање, кворум се утврђује пребројавањем посланика.

Члан 84.

У раду седнице Скупштине учествују и председник, потпредседници и чланови Покрајинске владе, овлашћени представници Покрајинске владе и других предлагача, као и лица која председник Скупштине позове на седницу.

Члан 85.

Пре утврђивања дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници без претреса.

Посланик може да захтева да се прочитају стенографске белешке у делу у коме је оспорен записник.

Ако се примедба усвоји, извршиће се у записнику одговарајућа измена или допуна.

Скупштина записник усваја без претреса.

Члан 86.

Пре преласка на утврђивање дневног реда на седници Скупштине, у времену од најдуже 60 минута, посланици могу Покрајинској влади постављати питања и тражити информације у складу са одредбама овог пословника.

Члан 87.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Посланик, одбор, посланичка група, Покрајинска влада, председник Покрајинске владе из своје надлежности и Покрајински заштитник грађана - омбудсман из своје надлежности, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају Скупштини, у електронском и штампаном облику.

Предлози за допуну дневног реда достављају се најкасније 72 часа пре часа одређеног за одржавање седнице Скупштине; предлози да се одлука или други акт донесе по хитном поступку и предлози за допуну који се односе на избор, именовања, разрешења и престанак функције, достављају се најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Предлози за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда и промену редоследа тачака могу се поднети у току утврђивања дневног реда.

Предлози за измену и допуну дневног реда достављају се посланицима у електронској форми.

У случају сазивања седнице Скупштине у року краћем од 72 часа не могу се подносити предлози за допуну предложеног дневног реда.

Када је предлагач група посланика, у предлогу мора бити назначен представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани посланик.

Подносилац предлога за измене и допуне дневног реда може свој предлог да образложи у трајању од најдуже три минута.

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује следећим редом о предлозима: за хитан поступак, да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда, да се дневни ред допуни, за промену редоследа појединих тачака.

Члан 88.

Скупштина о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда одлучује посебно, без претреса.

Предлог за допуну дневног реда или предлог за хитан поступак, уврштује се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса.

После утврђивања дневног реда, Скупштина одлучује о предлозима за спајање претреса о појединим тачкама дневног реда.

Члан 89.

После утврђивања дневног реда, прелази се на претрес појединих питања по редоследу у дневном реду.

О процедуралним питањима у току рада седнице одлучује се без претреса.

Претрес појединих питања је по правилу јединствен.

На предлог председника Скупштине, уколико су поднети амандмани на предлог акта, Скупштина може одлучити, да се претрес води у начелу и у појединостима.

Претрес у појединостима води се о члановима на које су поднети амандмани и о амандманима којима се предлаже уношење нових одредаба.

Претрес закључује председник Скупштине, када утврди да више нема пријављених за учешће у претресу.

Члан 90.

Време излагања на српском језику сваког посланика ограничено је на пет минута, а излагање на језицима националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби на време од осам минута.

Време излагања председника, односно представника посланичке групе ограничено је на десет минута.

Време излагања известиоца надлежног одбора ограничено је на време од пет минута.

Скупштина може, на почетку седнице односно пре разматрања поједине тачке дневног реда, на предлог председника Скупштине или посланика, да одреди друго време излагања.

Члан 91.

У претресу по свакој тачки дневног реда седнице Скупштине право да говоре, по следећем редоследу, имају:

- предлагач акта, односно овлашћени представник групе предлагача аката,
- известилац надлежног одбора,
- посланик који је на седници одбора издвојио мишљење,
- председник, односно представник посланичке групе,
- посланици, по редоследу пријава за учешће у претресу.

Председник или овлашћен потпредседник, представник Покрајинске владе одређен по тачки дневног реда и

други предлагач добијају реч када је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Уколико се у току претреса о одређеној тачки укаже потреба за ближим објашњењем, председник даје реч члану Покрајинске владе у чијем је делокругу одређено питање и на њега се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Пријаве за реч, са редоследом посланика, подносе посланичке групе и посланици који нису чланови посланичких група у писаном облику до отварања претреса.

Председник Скупштине, односно председавајући је дужан да прочита списак пријављених посланика и даје им реч према редоследу који је утврдила њихова посланичка група.

Говорник који се не затекне у сали у моменту прозивања не може да учествује у претресу.

У току седнице Скупштине посланичка група може да овласти једног свог члана да представља посланичку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник посланичке групе обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања претреса по тој тачки дневног реда, у писаном облику.

Члан 92.

Председник Скупштине, када жели да учествује у претресу, препушта председавање једном од потпредседника Скупштине.

Члан 93.

Посланик има право да усмено укаже на повреду у поступању председника Скупштине, односно председавајућег, уколико сматра да оно није у складу са одредбама овог пословника, а учињено је на седници Скупштине која је у току и то непосредно по учињеној повреди.

Посланик не може да укаже на повреду у поступању председника Скупштине, односно председавајућег, на коју је већ указано.

Председник Скупштине, односно председавајући, даје реч посланику који указује на повреду из става 1. овог члана, одмах по завршеном излагању претходног говорника, с тим што председници посланичких група имају предност.

Посланик је дужан да наведе који је члан овог пословника повређен поступањем председника Скупштине, односно председавајућег и да образложи у чему се састоји та повреда, с тим што може говорити најдуже до два минута.

Уколико сматра да повреда није учињена, председник Скупштине, односно председавајући је дужан да да објашњење, а уколико сматра да је повреда учињена, председник Скупштине, односно председавајући је дужан да учињену повреду отклони.

Ако и после објашњења председника Скупштине, односно председавајућег, посланик сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина, без претреса, о томе изјасни.

Члан 94.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом говорнику, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, говорник на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на посланичку групу, односно политичку странку чији посланици припадају тој посланичкој групи, у име посланичке групе право на реплику има председник, односно заменик председника посланичке групе, односно овлашћени представник посланичке групе.

Одлуку у случајевима из става 1. и 2. овог члана доноси председник Скупштине.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Право на реплику може да се користи највише два пута по истом питању и са истим учесником у расправи.

Члан 95.

Посланик може да говори за говорницом или са места. Ако говори са места посланик је дужан да устане.

Посланик са инвалидитетом или другим здравственим проблемима може да говори са места, седећи.

Говорник не може да прође говорници, док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да се говори тек пошто се затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 96.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду седнице Скупштине.

Нико не може да прекида говорника, нити да га опомиње, осим председника Скупштине, у случајевима предвиђеним овим пословником.

3. Одржавање реда на седници Скупштине

Члан 97.

Посланици су дужни да поштују углед и достојанство Скупштине.

Председник Скупштине стара се о одржавању реда на седници Скупштине.

За повреду реда на седници Скупштине, председник Скупштине може посланику изрећи меру утврђену овим пословником.

Члан 98.

Посланици су дужни да се обраћају учтивим речима и са уважавањем.

На седници Скупштине није дозвољено непосредно обраћање посланика другом посланику, те коришћење

увредљивих израза или изношење чињеница и оцена из приватног живота посланика и других лица.

Члан 99.

Обавеза сваког лица које улази у зграду Скупштине за време одржавања седнице је да буде пристојно одевено.

Седници Скупштине не могу да присуствују лица која су под дејством алкохола или других опојних средстава.

Сва лица која се налазе у сали за време трајања седнице Скупштине дужна су да искључе мобилне телефоне.

Нико не може да уноси у салу предмете који нису потребни за рад на седници Скупштине.

Члан 100.

За време говора посланика или других учесника у претресу није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 101.

За повреду реда на седници Скупштине могу се изрећи опомена, одузимање речи у претресу поводом одређене тачке дневног реда и удаљење са седнице.

Опомену и одузимање речи изриче председник Скупштине.

Удаљење са седнице изриче Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Изречена мера уноси се у записник.

Члан 102.

Опомена се изриче посланику:

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине и поред претходног упозорења,
- који говори пре него што је затражио и добио реч,
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,
- ако прекида говорника у излагању или добацује односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица,
- ако употребљава увредљиве изразе,
- ако се другим сличним поступцима недолично понаша и нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 103.

Одузимање речи изриче се посланику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога настави да говори и поред упозорења председника да говори о питању које није на дневном реду, износи чињенице и оцене које се односе на приватан живот других лица или употребљава увредљиве изразе.

Посланик коме је изречена мера одузимања речи дужан је да прекине своје излагање. У супротном, председник Скупштине искључује озвучење и по потреби одређује паузу.

Члан 104.

Удаљење са седнице може да се изрекне у случају грубог нарушавања реда, посланику који и после одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о одузимању речи или наставља да чини друге повреде из члана 102. овог пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Удаљење са седнице може да се изрекне посланику и без претходно изречених мера у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички интегритет учесника у раду седнице.

Удаљење са седнице, на предлог председника, Скупштина изриче без претреса.

Посланик коме је изречено удаљење са седнице, дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Када посланик одбије да се удаљи из сале у којој се одржава седница, председник Скупштине ће одредити паузу и наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Скупштине да посланика удаљи са седнице.

Посланик коме је изречено удаљење са седнице Скупштине, сматра се неоправдано одсутним.

Члан 105.

Када председник Скупштине изрицањем мера не може да одржи ред на седници Скупштине, одредиће кратак прекид седнице.

Члан 106.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице.

Члан 107.

Председник Скупштине може да нареди да се и друго присутно лице, које нарушава ред на седници Скупштине, удаљи из сале у којој се одржава седница, као и из зграде Скупштине.

Члан 108.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине сходно се примењују и на седницама одбора, комисија и других радних тела.

4. Одлучивање

Члан 109.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја посланика, уколико Статутом и Пословником није предвиђена посебна већина.

Члан 110.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако Скупштина одлучи да се гласа тајно.

Посланик се изјашњава јавним гласањем за предлог, против предлога или се уздржава од гласања.

а) Јавно гласање

Члан 111.

Јавно гласање се спроводи употребом електронског система за гласање, дизањем руке или прозивком.

Члан 112.

Јавно гласање употребом електронског система за гласање врши се на начин одређен овим пословником.

Дизањем руку гласа се, на начин одређен овим пословником, и то само ако систем за електронско гласање није у функцији, ако се седница одржава у просторији у којој нема таквог система или ако Скупштина претходно о томе одлучи.

На захтев посланика, Скупштина може, без претреса, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим пословником.

Члан 113.

Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера, уз претходно убацивање идентификационе картице, у посланичку јединицу.

Време за гласање употребом електронског система износи 15 секунди.

По истеку овог времена, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине идентификованих посланика, односно Статутом, овим пословником или другим прописом предвиђена већина.

Резултати сваког гласања приказују се на мониторима у сали Скупштине.

Рачунарски извод сваког гласања доставља се посланичким групама, на њихов захтев, као и служби Скупштине, ради стављања на увид представницима средстава јавног информисања.

Члан 114.

Посланици су дужни да користе искључиво своје идентификационе картице, као и да се идентификују убацивањем картице у посланичку јединицу, односно, да се одјаве приликом напуштања сале.

За посланика који користи идентификациону картицу другог посланика, односно на други начин злоупотребљава електронски систем за гласање, председник Скупштине предлаже меру удаљења са седнице.

Гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити идентификацији и поновном гласању.

Члан 115.

Посланици су дужни да идентификационе картице носе са собом при изласку из сале Скупштине.

Ако посланик напусти салу Скупштине и остави у посланичкој јединици, односно поред ње, своју идентификациону картицу, Служба Скупштине одмах ће ту картицу доставити генералном секретару Скупштине.

Картица ће бити враћена посланику по уласку у салу.

Члан 116.

Посланик је дужан да нестанак своје идентификационе картице одмах пријави генералном секретару Скупштине.

Посланику који не донесе идентификациону картицу или је изгуби у току трајања седнице Скупштине, Служба Скупштине издаће привремену картицу, о чему ће обавестити Скупштину.

Привремену картицу посланик враћа генералном секретару Скупштине одмах после завршетка седнице за коју му је привремена картица дата на коришћење.

Члан 117.

Када се гласа дизањем руке, посланици се прво изјашњавају за предлог, против предлога и ко се уздржава од гласања.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Члан 118.

Када Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива посланике по азбучном реду почетног слова презимена, а сваки прозвани посланик изговара реч “за”, “против” или “уздржан”.

Када Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме је предложено два или више кандидата, посланик који приступа гласању изговара пуно име и презиме кандидата за кога гласа.

Генерални секретар Скупштине понавља име и презиме посланика који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Генерални секретар Скупштине записује изјаву посланика или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Након прозивке, констатује се да је предлог изгласан или да није изгласан.

б) Тајно гласање

Члан 119.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако Скупштина одлучи да се гласа тајно.

Тајно гласање се врши гласачким листићем.

За тајно гласање гласачким листићем штампа се онолико гласачких листића колико Скупштина има посланика.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи се штампају у другој боји.

Члан 120.

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога посланик гласа.

Сваки посланик може да гласа највише за онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 121.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помажу потпредседници Скупштине и генерални секретар Скупштине.

Члан 122.

Посланику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник Скупштине уручује посланику гласачки листић, а генерални секретар Скупштине означава у списку посланика, код имена и презимена посланика, да му је гласачки листић уручен. Председник Скупштине, пре почетка гласања, одређује време трајања гласања.

Када посланик попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује гласачки листић.

Гласачка кутија мора бити од провидног материјала.

По истеку времена гласања, председник Скупштине закључује гласање.

Члан 123.

Пошто је гласање завршено, утврђују се резултати гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено, следећим редом:

1. утврђује се број примљених гласачких листића,

2. утврђује се број неупотребљених гласачких листића који се печате у посебан коверат,

3. утврђује се број посланика који су примили гласачке листиће,

4. отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији. Ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја посланика који су гласали, поступак се обуставља и спроводи се поновно гласање, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат. Ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја посланика који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат,

5. са сваког важећег гласачког листића чита се одговор “за”, “против”, односно, ако се гласало о избору или именовању, чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу и

6. утврђује се број гласова “за”, “против”, односно број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Члан 124.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог посланик гласао.

Код гласања о избору или именовању неважећим гласачким листићем сматра се и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 125.

После утврђивања резултата гласања, председник објављује резултате који садрже податке о броју:

- примљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- посланика који су примили гласачке листиће,
- употребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова “за” и гласова “против”, односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласови које су добили поједини кандидати.

Објављивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан или да није изгласан.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник.

5. Записник и стенографске белешке

Члан 126.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на седници: имена одсутних посланика, предлоге о којима се одлучивало, имена учесника у расправи, закључке који су на седници донети, резултат гласања о појединим питањима и о изреченим мерама.

Усвојени записник потписују председник и генерални секретар Скупштине и ставља се печат Скупштине.

О записнику се стара генерални секретар Скупштине.

Члан 127.

На седници Скупштине воде се стенографске белешке и врши тонско снимање тока седнице. У стенографске белешке уносе се текст у изреченом облику. Право је сваког посланика да оствари увид у стенографске белешке,

као и да на захтев добије извод из стенографских бележака са садржином излагања.

6. Свечана и тематска седница Скупштине

Члан 128.

Скупштина може одржати свечану седницу.

Свечану седницу Скупштине, председник Скупштине може сазвати поводом државних и међународних празника и обележавања историјских годишњица.

На свечану седницу Скупштине председник може позвати председника Републике, председника и чланове Владе Републике Србије и Покрајинске владе, представнике других органа и организација из земље и иностранства и друге представнике јавног, научног и културног живота Србије.

Члан 129.

Скупштина може одржати тематску седницу.

Тематску седницу Скупштине, председник Скупштине може сазвати ради разматрања питања која се односе на вођење политике у појединој области и питањима од ширег привредног, културног и политичког значаја.

На тематску седницу Скупштине председник може позвати представнике других органа и организација из земље и иностранства уколико оцени да њихово учешће на седници може допринети свеобухватнијем сагледавању питања које је на дневном реду тематске седнице.

Члан 130.

Дневни ред свечане и тематске седнице утврђује председник Скупштине.

У погледу начина на који се посланицима доставља сазив за свечану и тематску седницу, сходно се примењују одредбе овог пословника које се односе на сазивање седнице Скупштине.

V ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКАТА

Члан 131.

Скупштина доноси статут, покрајинске скупштинске одлуке, одлуке, декларације, резолуције, стратегије, пословник, препоруке, закључке и друге акте.

Скупштина закључује споразуме са одговарајућим органима територијалних заједница других држава у складу са Статутом. Поступак за закључивање споразума уредиће се посебним актом.

Скупштина разматра и усваја информације о стању у одређеној области и извештаје о раду јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, уколико је то предвиђено њиховим оснивачким актом.

Члан 132.

Покрајинском скупштинском одлуком уређују се питања која су непосредно на основу Устава и Статута надлежност АП Војводине или која су законом одређена као питања од покрајинског значаја.

Одлуком Скупштина одлучује о питањима која немају карактер питања од покрајинског значаја, као и о избору, именовању и разрешењу.

Декларацијом се изражава општи став Скупштине о појединим питањима од значаја и интереса за покрајину или питањима од ширег привредног, културног или политичког значаја.

Резолуцијом Скупштина указује на стање и проблеме у одређеној области од општег интереса и предлаже мере које треба предузети.

Препоруком Скупштина изражава мишљење о појединим питањима од општег интереса и начин решавања појединих проблема и предлаже мере које треба предузети ради решавања појединих питања.

Закључком се заузима став, изражава мишљење о појединим питањима и указује Покрајинској влади и покрајинским органима управе на проблеме у одређеној области, ради сагледавања стања и предузимања мера. Закључком се решавају и друга питања из надлежности Скупштине и радних тела.

1. Овлашћени предлагачи

Члан 133.

Предлог за доношење покрајинске скупштинске одлуке, општих и других аката може поднети посланик, надлежни одбор, посланичка група, Покрајинска влада, скупштина јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, најмање 10.000 бирача са пребивалиштем на територији АП Војводине и Покрајински заштитник грађана - омбудсман из своје надлежности.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине, о ребалансу буџета и завршном рачуну буџета АП Војводине подноси Покрајинска влада.

Декларацију и резолуцију може да поднесе Покрајинска влада, надлежни одбор, најмање 30 посланика.

Предлог пословника подноси Одбор за прописе.

Предлог стратегије, планова и програма развоја, просторних планова, мрежа установа и других планских и развојних аката подноси Покрајинска влада.

2. Поступак за промену Статута АП Војводине

Члан 134.

Промена Статута АП Војводине врши се: подношењем и усвајањем предлога за промену Статута, разматрањем и утврђивањем предлога акта о промени Статута и доношењем акта о промени Статута АП Војводине.

а) Подношење и усвајање предлога за промену Статута

Члан 135.

Предлог за промену Статута подноси овлашћени предлагач утврђен Статутом.

Ако Скупштина прихвати предлог за промену Статута, а предлагач је истовремено доставио Нацрт покрајинске скупштинске одлуке о промени Статута, Скупштина може да одлучи да Нацрт изнесе на јавну расправу.

Предлог за промену Статута разматра одбор надлежан за питања уставно-правног положаја Покрајине и предлаже Скупштини да предлог усвоји или не усвоји.

Ако Скупштина усвоји предлог за промену Статута, приступа се изради, односно разматрању предлога акта о промени Статута.

б) Разматрање и утврђивање предлога акта о промени Статута

Члан 136.

Уколико Скупштина усвоји предлог за промену Статута, задужује одбор надлежан за питања уставно-правног положаја Покрајине или Покрајинску владу да изради нацрт акта о промени Статута.

Нацрт акта о промени Статута доставља се Одбору за прописе, одбору надлежном за питања уставно-правног положаја Покрајине, ако није предлагач и Покрајинској влади, ако није предлагач, на мишљење.

Члан 137.

Право да поднесе амандман на предлог акта о промени Статута има овлашћени предлагач из члана 133. став 1. Пословника.

Члан 138.

Скупштина утврђује предлог акта о промени Статута и доставља га Народној скупштини Републике Србије ради давања сагласности.

в) Доношење акта о промени Статута АП Војводине

Члан 139.

Након добијања сагласности Народне скупштине Републике Србије, Скупштина доноси акт о промени Статута.

3. Поступак за доношење покрајинских скупштинских одлука

Члан 140.

Овлашћени предлагач подноси предлог покрајинске скупштинске одлуке у облику у коме се одлука доноси са образложењем.

Образложење садржи:

1) правни основ за доношење одлуке;

2) разлоге за доношење одлуке, а у оквиру њих посебно: анализу садашњег стања, проблеме које одлука треба да реши, циљеве који се одлуком постижу, разматрање могућности да се проблем реши и без доношења одлуке и одговор на питање зашто је доношење одлуке најбољи начин за решавање проблема;

3) објашњење основних правних института и појединачних решења;

4) процену финансијских средстава потребних за спровођење одлуке, која обухвата и изворе обезбеђења тих средстава;

5) општи интерес због којег се предлаже повратно дејство, ако предлог садржи одредбе са повратним дејством;

6) разлоге за доношење по хитном поступку, ако је за доношење одлуке предложен хитан поступак;

7) разлоге због којих се предлаже да одлука ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

Уз предлог мора бити назначено име и презиме представника предлагача.

Када се предлог покрајинске скупштинске одлуке односи на измене и допуне важеће одлуке, уз предлог одлуке се доставља и текст одредби важеће одлуке које се мењају.

Члан 141.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке упућује се Скупштини.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке се доставља у електронском и штампаном облику.

Председник Скупштине предлог покрајинске скупштинске одлуке доставља посланицима, надлежном одбору и Покрајинској влади, ако она није предлагач, ради давања мишљења.

Члан 142.

Када предлог покрајинске скупштинске одлуке није припремљен у складу са овим пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог покрајинске скупштинске одлуке усклади са одредбама овог пословника, уз истовремено указивање у чему се састоји неусклађеност.

Предлагач покрајинске скупштинске одлуке може у року од 15 дана да поднесе предлог покрајинске скупштинске одлуке усклађен са овим пословником, а ако не поступи сагласно одредбама става 1 овог члана, предлог покрајинске скупштинске одлуке сматра се повученим.

У случају несагласности са мишљењем председника Скупштине, предлагач може да затражи, у писаном облику, да се Скупштина изјасни да ли је предлог сачињен у складу са овим пословником. Скупштина је дужна да се о том питању изјасни на првој наредној седници, пре преласка на дневни ред, без претреса. Пре одлучивања предлагач одлуке има право да образложи свој став, најдуже пет минута.

Члан 143.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке, припремљен у складу са овим пословником, уврстиће се у дневни ред

седнице Скупштине у року до 90 дана од дана подношења.

У изузетним случајевима, када обавеза доношења покрајинске скупштинске одлуке произилази из закона или када би недоношење одлуке проузроковало знатну штету, рок не може бити дужи од 30 дана.

Члан 144.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежни одбор и Покрајинска влада, ако она није предлагач одлуке.

Надлежни одбор, односно Покрајинска влада достављају извештај, односно мишљење, по правилу, најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке.

Надлежни одбор може да предложи Скупштини доношење одлуке или не доношење одлуке.

Уколико надлежни одбор, односно Покрајинска влада не достави извештај, односно мишљење, Скупштина може да одлучи да се предлог одлуке размотри и без извештаја или мишљења.

Члан 145.

О предлогу покрајинске скупштинске одлуке води се јединствен претрес.

Изузетно, ако је на предлог покрајинске скупштине одлуке поднето више амандмана, Скупштина, на предлог председника, одлучује да се о предлогу одлуке води претрес у начелу и у појединостима.

После претреса у појединостима, Скупштина одлучује о предлогу у целини.

Члан 146.

Предлагач покрајинске скупштинске одлуке има право да повуче предлог покрајинске скупштинске одлуке до завршетка претреса на седници Скупштине. Када предлагач, у писаном облику повуче предлог покрајинске скупштинске одлуке пре седнице Скупштине, председник Скупштине ће о томе обавестити Скупштину, а када то учини усмено, у току седнице, Скупштина ће констатовати да је предлог повучен.

4. Поступак за доношење одлука и других аката

Члан 147.

На поступак доношења одлука, резолуција, декларација, препорука, закључака и разматрање и усвајање информација и извештаја сходно се примењују одредбе о поступку доношења покрајинских скупштинских одлука.

Покрајински органи и органи јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина достављају Скупштини извештаје на разматрање.

Извештаји о пословању достављају се надлежним одборима и Покрајинској влади, на мишљење.

Након разматрања, Скупштина одлучује о извештају из става 2. овог члана.

5. Поступак по амандманима

Члан 148.

Предлог за измену и допуну општег акта који доноси Скупштина подноси се у облику амандмана. Амандман се подноси Скупштини, у електронском и штампаном облику.

Амандман садржи:

- одговарајући члан овог пословника као правни основ за подношење амандмана;
- назив и члан предлога општег акта на који се амандман подноси;
- решење које се предлаже;
- образложење које садржи објашњење предложеног решења и циљ који се жели постићи усвајањем амандмана и по потреби, процену утицаја предложеног решења на буџетска средства.

Право да поднесе амандман има овлашћени предлагач из члана 133. став 1. Пословника.

Подносилац амандмана не може сам, или заједно са другим посланицима, да поднесе више амандмана на исти члан предлога акта, изузев приликом подношења амандмана на предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету.

Ако се предлогом акта мења или допуњава акт, амандмани се могу подносити само на чланове предложених измена и допуна.

Када се не отвори претрес у појединостима, подносилац амандмана има право да образложи амандман, у трајању до два минута.

Ако је амандман поднело више посланика право да га образложи има представник подносилаца амандмана, а уколико он није назначен представник подносиоца је први потписани посланик.

Амандман се подноси најкасније 72 часа пре часа одређеног за одржавање седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Када је седница сазвана у року краћем од десет дана, а не краћем од 72 часа пре часа одржавања седнице Скупштине, амандман се подноси најкасније 24 часа пре почетка седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Када је седница сазвана у року краћем од 72 часа пре одржавања седнице, као и у случају предлагања доношења акта по хитном поступку амандман се подноси најкасније до почетка претреса по одређеној тачки дневног реда.

Када је предлог акта достављен Скупштини са предлогом за допуну предложеног дневног реда седнице Скупштине, амандман се подноси најкасније 24 часа пре почетка седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Председник Скупштине одбациће неблаговремено поднет амандман, о чему обавештава подносиоца амандмана и Скупштину на почетку претреса о тој тачки дневног реда и о њему се Скупштина не изјашњава.

Члан 149.

Поднети амандман председник Скупштине упућује предлагачу акта.

Поднети амандман се доставља и надлежном одбору и Покрајинској влади, ако нису предлагачи, ради давања мишљења.

Одбор за прописе ће непотпуне и амандмане са увредљивом садржином одбацити, о чему ће Скупштини поднети извештај.

Одбачени амандмани не могу бити предмет расправе и о њима се не гласа.

Уколико надлежни одбор, односно Покрајинска влада не достави извештај, односно мишљење, Скупштина може да одлучи да се амандман размотри и без извештаја или мишљења.

Подносилац амандмана може да повуче амандман до закључења претреса.

Члан 150.

Предлагач акта дужан је да размотри амандмане и обавести Скупштину које амандмане је прихватио, а које предлаже да Скупштина одбије.

Члан 151.

Амандман који поднесе предлагач акта, као и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога акта и о њему се одвојено не гласа.

Члан 152.

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова предлога акта.

Када је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману чија садржина највише одступа од решења садржаног у предлогу акта.

Када је поднет амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднет на амандман.

Члан 153.

У току претреса на седници Скупштине амандмане, у писаном облику, може да поднесе предлагач акта, надлежни одбор, односно Покрајинска влада, ако она није предлагач, само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког амандмана.

Члан 154.

Када су амандмани такве природе да битно мењају или одступају од предлога акта, Скупштина може, на предлог председника Скупштине или Одбора за прописе, да одлучи да се претрес прекине, како би се посланици припремили за одлучивање.

Уколико, због усвајања једног или више амандмана настане потреба да се изврши правно-техничка редакција текста предлога акта или да се усвојени амандмани ускладе међусобно и са текстом предлога акта, Скупштина може, на предлог председника Скупштине, да застане са одлучивањем и затражити од Одбора за прописе да изврши правно-техничку редакцију текста предлога акта и о томе поднесе Скупштини извештај.

6. Поступак за закључивање међурегионалних споразума

Члан 155.

Скупштина закључује међурегионалне споразуме са одговарајућим територијалним заједницама других држава.

Поступак за закључивање међурегионалних споразума уредиће се посебним актом Скупштине.

7. Поступак за доношење покрајинских скупштинских одлука о буџету и завршном рачуну Аутономне покрајине Војводине

Члан 156.

Покрајинску скупштинску одлуку о буџету (у даљем тексту: буџет) доноси Скупштина у року утврђеним Законом.

Буџет подноси Покрајинска влада, са образложењем које садржи: уставни, законски и статутарни основ за доношење буџета, образложење предлога потребних средстава по корисницима и структуре прихода.

Члан 157.

Предлог буџета претходно могу да разматрају одбори у делу који се односи на расходе којима се финансирају делатности из делокруга одбора и своје извештаје, са образложеним предлозима, достављају Одбору за буџет и финансије.

Одбор за буџет и финансије разматра предлог буџета и извештаје појединих одбора и о томе доставља извештај Скупштини.

Члан 158.

О предлогу буџета на седници Скупштине претрес се води у начелу и у појединостима.

Уколико на предлог буџета нису поднети амандмани води се јединствен претрес.

Када се амандманом на предлог буџета предлаже повећање појединих расхода, амандман мора да садржи и изворе средстава за те расходе.

После претреса у појединостима гласа се о буџету у целини.

Члан 159.

Покрајинска скупштинска одлука о ребалансу буџета доноси се по поступку за доношење буџета.

Члан 160.

Покрајинска влада подноси Скупштини Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине, у складу са законом.

Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине разматра Одбор за буџет и финансије и доставља Скупштини извештај са мишљењем.

Члан 161.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета (у даљем тексту: завршни рачун буџета) Скупштина разматра и доноси у року утврђеним законом.

Предлог завршног рачуна буџета подноси Покрајинска влада.

Предлог завршног рачуна буџета разматра Одбор за буџет и финансије и извештај са мишљењем доставља Скупштини.

Члан 162.

Уколико одредбама овог дела пословника није другачије одређено, у погледу поступка за доношење буџета и завршног рачуна буџета сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење покрајинских скупштинских одлука.

8. Поступак доношења стратегија, планова и програма развоја, просторних планова, мрежа установа и других планских и развојних аката

Члан 163.

Предлог стратегије, плана и програма развоја, мреже установа и других планских и развојних аката подноси Покрајинска влада са образложењем и потребном документацијом.

Предлог регионалног просторног плана Покрајине, просторног плана посебне намене и просторног плана мреже подручја и објеката са посебним функцијама подноси Покрајинска влада, са образложењем и потребном документацијом.

Пре претреса на седници Скупштине, предлоге аката из ст. 1. и 2. разматрају надлежни одбори и извештаје са мишљењем достављају Скупштини.

Члан 164.

Регионални просторни план Покрајине не може се донети по хитном поступку.

Члан 165.

У погледу поступка за доношење аката из члана 163. сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење покрајинских скупштинских одлука.

9. Поступак за доношење Пословника

Члан 166.

Одбор за прописе, пре утврђивања предлога пословника, нацрт пословника доставља на мишљење Колегијуму Скупштине.

У поступку доношења пословника о раду, сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу покрајинских скупштинских одлука.

10. Хитан поступак

Члан 167.

Покрајинска влада може да предложи да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само покрајинска скупштинска одлука или други акт чије би недоношење по хитном поступку могло да проузрокује штетне последице по живот и здравље људи, безбедност Покрајине и рад органа и организација.

Предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку мора бити образложен. У писаном образложењу Предлога предлагач је дужан да наведе штетне последице које би настале због недоношења одлуке по хитном поступку.

Предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку доставља се Скупштини најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Члан 168.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке или други акт који се доноси по хитном поступку претходно разматра Одбор за прописе.

О предлогу да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку Скупштина одлучује као о претходном питању, приликом утврђивања дневног реда.

Када Скупштина усвоји предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку, предлог покрајинске скупштинске одлуке или другог акта уноси се у дневни ред седнице.

Уколико скупштина не усвоји предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку, на предлог предлагача, предлог покрајинске скупштинске одлуке или другог акта разматраће се по редовном поступку на некој од наредних седница.

Амандман на предлог одлуке или другог акта који се доноси по хитном поступку може се поднети до почетка претреса.

11. Поступак за аутентично тумачење аката

Члан 169.

Предлог за доношење аутентичног тумачења појединог акта Скупштини може да поднесе овлашћени предлагач.

Предлог из става 1. овог члана садржи назив акта, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлог због којег се аутентично тумачење тражи.

Члан 170.

Када Одбор за прописе оцени да је предлог оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га подносиоцу предлога и Скупштини.

Када Одбор за прописе оцени да предлог није оправдан, о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштину.

Скупштина одлучује о предлогу Одбора за прописе из става 1. и 2. овог члана.

Када Скупштина не прихвати став Одбора за прописе да аутентично тумачење није оправдано, задужиће Одбор за прописе да сачини предлог аутентичног тумачења.

Члан 171.

Уколико одредбама овог одељка није другачије одређено, у погледу поступка за доношење аутентичног тумачења одлука и других аката које доноси Скупштина, сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење тих аката.

12. Поступак за утврђивање предлога закона, других прописа и општих аката које доноси Народна скупштина

Члан 172.

Предлог да Скупштина буде предлагач закона, другог прописа и општег акта са текстом за предлог закона и другог прописа и општег акта може да поднесе посланик, надлежни одбор, посланичка група и Покрајинска влада.

Текст за предлог закона, другог прописа и општег акта се подноси у облику у коме се закон, други пропис и општи акт доноси, са образложењем, чија је садржина одређена Пословником Народне скупштине.

Подносилац текста за предлог закона, другог прописа и општег акта дужан је да наведе разлоге због којих се предлаже Скупштини да утврди предлог закона и другог прописа и општег акта и да га поднесе Народној скупштини.

Члан 173.

Председник Скупштине, по пријему, предлога да Скупштина буде предлагач закона, другог прописа и општег акта, са текстом за предлог закона и другог прописа и општег акта, доставља посланицима и Покрајинској влади, ако она није предлагач.

Одбор за прописе, Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине и надлежни одбор разматрају предлог и извештај са мишљењем достављају Скупштини.

Члан 174.

На седници Скупштине подносилац предлога да Скупштина буде предлагач закона, другог прописа и општег акта може додатно да образложи разлоге због којих Скупштина треба да буде предлагач закона и другог прописа и општег акта.

Представник Покрајинске владе, ако она није предлагач, и представник Одбора за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине може додатно да образложи предлог о прихватању, односно неприхватању предлога.

О предлогу да Скупштина буде предлагач закона, другог прописа и општег акта отвара се претрес.

Ако Скупштина не прихвати да буде предлагач закона, другог прописа и општег акта, текст за предлог закона или другог општег акта Скупштина неће разматрати.

Члан 175.

Када Скупштина прихвати да буде предлагач закона или другог прописа и општег акта, отвара се претрес о тексту за предлог закона. О тексту за предлог закона гласа се у целини.

Када Скупштина утврди предлог закона или другог прописа и општег акта одређује представника Скупштине у Народној скупштини и овлашћује га да прихвати амандмане којима се не мења суштина предлога.

Члан 176.

Предлог закона, другог прописа и општег акта председник Скупштине доставља Народној скупштини и обавештава Народну скупштину о овлашћеном представнику.

Члан 177.

Одредбе овог пословника које се односе на поступак подношења амандмана и одлучивање о поднетим амандманима сходно се примењују и на поступак подношења амандмана на текст за предлог закона, другог прописа и општег акта.

13. Поступак за подношење амандмана на предлоге закона, других прописа и општих аката које доноси Народна скупштина

Члан 178.

Предлог да Скупштина поднесе амандман на предлог закона, другог прописа и општег акта може да поднесе посланик, надлежни одбор, посланичка група и Покрајинска влада.

Предлог амандмана на предлог закона, другог прописа и општег акта доставља се посланицима, надлежном одбору, ако није предлагач, и Одбору за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине, Покрајинској влади, ако она није предлагач, који разматрају предлог и мишљење достављају Скупштини са предлогом да се амандман утврди или не утврди.

Члан 179.

Када Скупштина утврди амандмане, одређује представника Скупштине који ће на седници Народне скупштине образложити поднети амандман у складу са Пословником Народне скупштине. Председник Скупштине доставља амандман Народној скупштини и обавештава Народну скупштину о овлашћеном представнику.

14. Поступак за оцену уставности и законитости

Члан 180.

Предлог за покретање поступка пред Уставним судом за оцену уставности и законитости закона, односно другог прописа или општег акта републичких органа, када су тим актима повређена уставом и законом утврђена права Аутономне покрајине Војводине, могу поднети овлашћени предлагачи из члана 133. став 1. Пословника. Председник Скупштине предлог доставља посланицима и Покрајинској влади, ако оно није предлагач.

Ако Скупштина усвоји предлог за покретање поступка за оцену уставности и законитости, одређује представника да учествује у поступку пред Уставним судом.

Председник Скупштине доставља предлог за покретање поступка Уставном суду Републике Србије.

Члан 181.

Када је покренут поступак за оцену уставности и законитости прописа или општег акта Скупштине, одговор Уставном суду даје Одбор за прописе у року који одреди Уставни суд у свом захтеву и овлашћује лице да учествује у поступку пред Уставним судом.

15. Поступак поводом предлога за расписивање референдума

Члан 182.

Скупштина може да распише референдум о питању из њене надлежности, на предлог 30 посланика или Покрајинске владе.

Скупштина расписује покрајински референдум, ако захтев за његово расписивање поднесе најмање 30.000 бирача са пребивалиштем на територији АП Војводине.

Члан 183.

Предлог да Скупштина распише референдум о питањима из своје надлежности разматра одбор у чијем је делокругу то питање и одбор надлежан за питања уставно-правног положаја Покрајине, који утврђује да ли је садржина предлога у складу са законом, да ли је предлог поднет од овлашћених подносилаца и да ли је питање у надлежности Скупштине.

Када одбор надлежан за питања уставно-правног положаја Покрајине утврди да садржина предлога није у сагласности са законом или да предлог није поднет од овлашћених подносилаца, као и да питање није из надлежности Скупштине, председник Скупштина ће о томе обавестити подносиоца предлога.

Члан 184.

Референдум се спроводи на начин предвиђен Уставом, законом, Статутом и овим пословником.

16. Поступак за избор и престанак функције

Члан 185.

Образложени предлог за избор, именовање и разрешење директора, председника и чланова надзорних одбора јавних предузећа, председника и чланова управних и надзорних одбора установа, агенција и других организација чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина и других лица која бира, именује и разрешава Скупштина, подноси одбор који у свом делокругу разматра питања из те области.

Образложени предлог за избор и разрешење заменика покрајинског секретара подноси председник Покрајинске владе.

VI ОДНОС СКУПШТИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

1. Избор Покрајинске владе

Члан 186.

Кандидата за председника Покрајинске владе предлаже председник Скупштине, пошто саслуша мишљење представника посланичких група.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име и презиме извештиоца, образложење и сагласност кандидата, у писаном облику.

Члан 187.

Кандидат за председника Покрајинске владе предлаже кандидате за једног или више потпредседника и за чланове Покрајинске владе.

Члан 188.

О предлогу кандидата за председника Покрајинске владе и предлогу за кандидате за потпредседнике и чланове Покрајинске владе отвара се претрес.

По завршетку претреса, о предлогу кандидата за председника, кандидата за потпредседника и чланова Покрајинске владе одлучује се истовремено јавним гласањем.

Покрајинска влада је изабрана, ако је за њен избор гласала већина од укупног броја посланика.

Ако Покрајинска влада не буде изабрана, цео поступак се понавља.

Члан 189

Председник, потпредседник и чланови Покрајинске владе, након избора, полажу заклетву пред Скупштином.

Мандат Покрајинске владе почиње да тече даном полагања заклетве пред Скупштином.

Мандат Покрајинске владе траје до истека мандата Скупштине која ју је изабрала.

Члан 190.

Мандат Покрајинске владе престаје пре истека времена на које је изабрана: разрешењем председника

Покрајинске владе, оставком председника Покрајинске владе или превременим престанком мандата Скупштине.

Покрајинска влада којој је престао мандат може да врши само текуће и неодложне послове до избора нове Покрајинске владе, одређене покрајинском скупштинском одлуком.

Члану Покрајинске владе мандат престаје пре истека времена на коју је изабран: констатовањем оставке, ако је Скупштина разреши на предлог председника Покрајинске владе, разрешењем председника Покрајинске владе или оставком председника Покрајинске владе.

Члан 191.

Разрешење председника Покрајинске владе, оставка председника Покрајинске владе и разрешење и оставка члана Покрајинске владе врши се по поступку предвиђеном Статутом.

2. Представљање Покрајинске владе у Скупштини

Члан 192.

Опште право и дужност представљања Покрајинске владе у Скупштини има председник Покрајинске владе или потпредседник кога он одреди, о чему обавештава председника Скупштине писаним путем.

Покрајинска влада, када је предлагач, одређује члана Покрајинске владе или заменика покрајинског секретара који је представља по појединим питању које се разматра на седници Скупштине, односно одбора.

Члан 193.

За давање стручних и других објашњења, обавештења и мишљења на седницама радних тела, о питањима у којима је предлагач, Покрајинска влада може да одреди и своје поверенике.

Члан 194.

Уз предлог одлуке, другог прописа или општег акта, или уз други материјал који подноси Скупштини, Покрајинска влада обавештава Скупштину о својим представницима и повереницима за седнице Скупштине и одбора.

Члан 195.

Скупштина и одбор обавештавају Покрајинску владу о својим седницама и предложеном дневном реду.

3. Контрола рада Покрајинске владе

Члан 196.

Скупштина врши контролу рада Покрајинске владе кроз постављање питања посланика и тражења информација и путем посланичких питања.

а) Питања посланика, предлози и информације

Члан 197.

На почетку седнице Скупштине која је сазвана у року из члана 79. став 1, пре преласка на утврђивања дневног реда, посланици могу Покрајинској влади постављати питања и тражити информације о свим областима из надлежности Покрајинске владе.

Члан 198.

Посланик је дужан да питања у писаном облику упути председнику Скупштине најкасније 72 часа пре почетка седнице.

Питање мора бити прецизно и из надлежности Покрајинске владе и мора се навести и име и презиме члана Покрајинске владе који треба да одговара на то питање.

Уредно питање посланика председник Скупштине доставља надлежном члану Покрајинске владе.

Ако постављено питање није уредно, у смислу става 2. овог члана председник Скупштине ће затражити од посланика да уреди питање при чему ће навести у чему се састоји неуредност.

Ако посланик не уреди постављено питање у року од 24 часа до почетка седнице, нема право да питање постави усмено на седници Скупштине.

Члан 199.

Део седнице посвећен постављању питања и тражењу информација траје најдуже 60 минута и обавља се без обзира на број посланика у сали.

Члан 200.

Ако је достављено више питања редослед постављања на седници Скупштине утврђује председник Скупштине, према времену пристизања питања.

Уколико се у предвиђеном времену не одговори на сва питања посланика, председник Скупштине може предложити да се време продужи за највише још 15 минута.

Уколико се у предвиђеном року не одговори на сва постављена питања посланика она се могу пренети на следећу седницу Скупштине која буде сазвана у року из члана 79. став 1.

Члан 201.

Време у оквиру кога посланик поставља питање износи најдуже три минута. Један посланик може да постави највише два питања на једној седници.

Члан Покрајинске владе се обраћа Скупштини најдуже пет минута како би одговорио на питање.

Члан Покрајинске владе је дужан да усмено одговори на свако питање које је упућено у складу са чланом 198. овог Пословника. Уколико је питање такво да захтева писани одговор члан Покрајинске владе је дужан да усмено образложи зашто ће одговор бити писан и да писани одговор достави у року од 15 дана од дана одржавања седнице.

У случају из става 3. овог члана посланик може, на првој наредној седници која буде сазвана у року из члана 79. став 1. тражити кратко усмено образложење писаног одговора.

После одговора члана Покрајинске владе, посланик који је поставио питање може да постави једно потпитање у трајању до једног минута.

Члан Покрајинске владе даје одговор на потпитање у трајању до два минута.

После добијеног одговара на потпитање, посланик има право да, у трајању до једног минута, коментарише одговор на своје потпитање.

Члан 202.

На почетку времена предвиђеног за питања посланика и тражење информација утврђује се редослед питања и одговора на питања и то:

- усмена образложења чланова Покрајинске владе писаних одговора који су достављени између две седнице,
- питања која су достављена за претходну седницу а нису дошла на ред и
- питања која су постављена у складу са чланом 198. овог пословника.

Члан 203.

У оквиру трајања постављања питања и давања одговора нису дозвољене реплике и указивање на повреде пословника.

б) Посланичка питања

Члан 204.

Посланик има право да постави посланичко питање Покрајинској влади или појединoм старешини органа покрајинске управе, из њихове надлежности.

Посланичко питање може се поставити на седници Скупштине након завршетка рада по утврђеном дневном реду.

Време за постављање посланичких питања износи најдуже три минута.

Посланичко питање мора бити јасно формулисано.

Посланичко питање може се поставити и у писаном облику између две седнице Скупштине, преко председника Скупштине који га доставља Покрајинској влади или надлежном старешини органа покрајинске управе.

Посланичка питања се не постављају на седници која је сазвана на основу члана 78. став 5 и 79. став 3 Пословника.

Председник Скупштине упозориће посланика који поставља посланичко питање, ако питање није постављено у складу са одредбама овог пословника, односно ако није упућено надлежном органу.

Члан 205.

На усмено постављено посланичко питање, представник Покрајинске владе, односно старешина органа покрајинске управе морају одмах усмено одговорити. Ако је за давање одговора потребна одређена припрема, они то морају одмах образложити, а одговор посланику дати у писаном облику, у року од осам дана од дана када је питање постављено.

Писани одговор Покрајинске владе или старешине органа покрајинске управе доставља се посланицима.

Изузетно, ако је у припреми одговора на посланичко питање потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на посланичко питање може се продужити, али не више од 30 дана.

Члан 206.

После датог одговора на посланичко питање, посланик који је поставио питање има право да, у трајању од највише пет минута, коментарише одговор на своје питање или да постави допунско питање.

По добијању одговора на допунско питање посланик има право да се изјасни о одговору у трајању од највише пет минута.

Члан 207.

Ако одговор на посланичко питање садржи податке који представљају службену тајну, Покрајинска влада, односно старешина органа покрајинске управе може предложити да се одговор саслуша без присуства јавности.

VII ПРЕВОЂЕЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ПО ЗАХТЕВУ ПОСЛАНИКА НА ЈЕЗИКУ КОЈИ ЈЕ У РАВНОПРАВНОЈ СЛУЖБЕНОЈ УПОТРЕБИ У РАДУ СКУПШТИНЕ

Члан 208.

Посланик има право да у року од 30 дана од дана потврђивања мандата достави захтев Служби Скупштине да му се материјал за седницу Скупштине и одбора достави и на једном од језика националне мањине - националне заједнице из члана 3. Пословника.

Посланик који је поднео захтев из става 1. овог члана има право да у раду одбора користи изабрани језик.

Захтев из става 1. овог члана Служба Скупштине доставља покрајинском органу управе надлежном за послове превођења (у даљем тексту: Преводилачка служба).

Члан 209.

Служба Скупштине дужна је да најкасније у року од 24 сата од пријема материјала достави Преводилачкој служби захтев за превођење са материјалом, у складу са захтевом из члана 208.

Преводилачка служба је дужна да поступи по захтеву из става 1. овог члана најкасније 72 часа пре часа одређеног за одржавање седнице Скупштине.

Материјал који се у складу са Пословником достави Скупштини у року краћем од 72 сата неће се преводити за потребе рада у Скупштини.

Под материјалом из става 1. овог члана сматра се: сазив за седницу Скупштине и одбора, записник са седнице Скупштине и одбора, предлог аката који се разматрају на седници Скупштине и одбора, предлог за измене и допуне дневног реда, амандмани, посланичка питања и други материјали који су настали у раду Скупштине и одбора.

VIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 210.

Седнице Скупштине и њених одбора су јавне.

Седнице Скупштине могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом, ако то предложи Покрајинска влада, одбор или најмање 20 посланика. Предлог мора бити образложен, а о предлогу се гласа у Скупштини, без претреса.

Седнице одбора могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом, ако то предложи одбор.

На седници Скупштине или одбора може се одлучити да представници штампе и других средстава информисања могу присуствовати седници и када се на њој претреса неко питање без присуства јавности. О таквом питању представници штампе и других средстава информисања могу давати за јавност само обавештења за која се то на седници одлучи. На седници се може одлучити да се обавештења о таквом питању могу давати тек по истеку одређеног времена.

Члан 211.

Председник Скупштине обавештава јавност о раду Скупштине и о одлукама које је Скупштина донела.

Сматра се да је јавност обавештена када је позив за седницу Скупштине, са припадајућим материјалима, у складу са овим пословником, достављен представницима јавног информисања и ако су они били присутни на седници Скупштине.

Ради потпунијег обавештавања посланика и јавности, Скупштина може предлог акта објавити и у јавним гласилима или као посебну публикацију о чему одлучује председник Скупштине.

Члан 212.

Представници штампе и других средстава информисања, у складу са прописом о унутрашњем реду у Скупштини, могу присуствовати седницама Скупштине и одбора и стављају им се на располагање материјали који су достављени посланицима.

Телевизија има право да директно преноси седницу Скупштине, односно да одложено емитује снимак седнице.

Представницима јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и одбора.

Члан 213.

Представници јавног информисања дужни су да о раду Скупштине и одбора извештавају јавност потпуно, објективно и истинито.

Члан 214.

Службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања саставља одговарајућа служба Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Члан 215.

Конференцију за новинаре у Скупштини може да одржи сваки посланик.

Члан 216.

Јавност рада остварује се и кроз групне посете грађана Скупштини.

Начин остваривања овог облика јавности рада уређује се посебним актом.

Члан 217.

Организоване групе грађана могу посећивати Скупштину ради упознавања са радом Скупштине, упознавања са историјатом зграде и разгледања зграде.

Члан 218

Скупштина има интернет страницу.

Садржај интернет странице ближе се уређује упутством, које доноси генерални секретар Скупштине, по претходно прибављеном мишљењу одбора надлежног за информисање.

IX ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

Члан 219.

Пречишћен текст акта, када је утврђена обавеза утврђивања пречишћеног текста, утврђује Одбор за прописе.

Члан 220.

Пречишћен текст акта објављује се у “Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

X ИЗВОРНИЦИ И ОБЈАВЉИВАЊЕ АКАТА СКУПШТИНЕ

Члан 221.

Изворник акта који доноси Скупштина потписује председник Скупштине и ставља се печат Скупштине.

Изворником се сматра текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта Скупштине чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата, чувању и евиденцији изворника стара се генерални секретар Скупштине.

Члан 222.

Акт који доноси Скупштина објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Закључци Скупштине и радних тела као и друга акта радних тела објављују се када је то тим актима предвиђено.

Аутентично тумачење се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

О објављивању аката из става 1., 2. и 3. стара се генерални секретар Скупштине.

Генерални секретар Скупштине, на основу изворног текста акта из става 1, 2. и 3, даје исправке грешака у објављеном тексту акта.

XI САРАДЊА СКУПШТИНЕ

Члан 223.

Скупштина сарађује са Народном скупштином Републике Србије и скупштинама јединица локалне самоуправе.

Сарадња се остварује разменом искустава, оснивањем заједничких тела, предузимањем заједничких активности, усаглашавањем ставова, разменом програма, документационог и информативног материјала, заједничким састанцима и разменом делегација.

Члан 224.

Скупштина са одговарајућим територијалним заједницама других држава остварује међурегионалну сарадњу у циљу успостављања, очувања и развоја добросуседских односа, у складу са Статутом.

Скупштина сарађује са представничким телима других држава и региона:

- учешћем делегација Скупштине у раду асоцијација европских регија,

- упућивањем делегације Скупштине, председника и потпредседника Скупштине или појединих посланика у посете представничким телима других држава и региона и пријемом делегација представничких тела других држава и региона,

- кроз покретање и учешће на заједничким пројектима са представничким телима других региона, парламентарним скупштинама и међународним организацијама,

- разменом информација, других материјала и публикација, као и путем других облика сарадње са представничким телима других држава и региона.

Одлуку о потреби упућивања делегације Скупштине, председника, потпредседника или појединих посланика у посете другим државама или регионима, састав делегације, циљеве и задатке посете делегације Скупштине, утврђује надлежни одбор Скупштине.

Облици сарадње и поступак приликом закључивања споразума ближе се уређују посебним актом.

Члан 225.

У Скупштини се могу образовати посланичке групе пријатељства за унапређење односа и сарадње с представничким телима појединих региона, на принципу добровољности.

Приликом оснивања посланичке групе пријатељства полази се од узајамно изражених интереса за остваривање и развој сарадње између парламената.

Председника и чланове групе пријатељства одређује Одбор надлежан за за европске интеграције и међурегионалну сарадњу. Одлуке о размени посета са групама пријатељстава представничких тела других региона, групе пријатељства доносе у координацији и уз сагласност Одбор надлежан за европске интеграције и међурегионалну сарадњу.

Уколико Одбор надлежан за европске интеграције и међурегионалну сарадњу није у могућности да одреди председника и чланове групе пријатељства или да да сагласност на одлуку о размени посета са групама пријатељстава представничких тела других региона, о тим питањима одлуку доноси председник Скупштине.

Члан 226.

Посланици у Скупштини могу да се организују у одређене неформалне групе у циљу промоције права одређених групација и подизања свести о њиховој улози у друштву, као и промоције одређених друштвених вредности.

XII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 227.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају ратног или ванредног стања, уколико овим пословником, другим прописима и општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 228.

У случају ратног или ванредног стања, председник Скупштине:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине,

- утврђује начин позивања посланика на седнице, као и начин и рокове достављања материјала за седнице,

- може наредити да се редакцијама јавних гласила, чији су новинари акредитовани у Скупштини, обустави достављање предлога одлука и општих акта и других материјала, док Скупштина о томе другачије не одлучи,

- може одредити посебан начин вођења и чувања записника и стенографских бележака са седнице Скупштине и одбора,

- одлучује о начину рада и извршавању задатака Службе Скупштине.

Члан 229.

У условима ратног или ванредног стања, не примењују се одредбе овог пословника о кворуму за одржавање седница Скупштине и одбора. Седнице Скупштине и одбора одржавају се са оним посланицима који су присутни на

седници, а одлуке се доносе већином гласова присутних посланика на седници Скупштине, односно одбора.

Члан 230.

У случају ратног или ванредног стања, предлози одлука и општих аката које треба да разматра Скупштина, могу се предложити за разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним одборима, уколико Скупштина тако одлучи.

Покрајинска влада даје своје мишљење о овим актима непосредно на самој седници Скупштине.

Члан 231.

У случају ратног или ванредног стања, посланици су дужни одмах и на најпогоднији начин да обавесте генералног секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

XIII СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Члан 232.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, одбора, посланика и посланичких група обавља Служба Скупштине.

Организација, задаци и рад Службе Скупштине уређује се одлуком.

Члан 233.

Послове унутрашњег обезбеђивања и одржавања реда у згради и просторијама Скупштине обавља управа надлежна за опште и заједничке послове покрајинских органа, уз сагласност генералног секретара.

Члан 234.

Пречишћен текст Пословника објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.“

Самостални члан Одлуке о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине

(“Сл. лист АП Војводине”, бр. 54/2018)

Члан 36.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, а одредба члана 34. ове одлуке примењује се од 1. јануара 2019. године.

На основу члана 40. Одлуке о Покрајинском омбудсману ("Службени лист АПВ", број: 23/02), Покрајински омбудсман доноси

Пословник о раду покрајинског омбудсмана

Пословник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2004 од 6.5.2004. године.

Члан 1.

Пословником о раду Покрајинског омбудсмана (у даљем тексту: Пословник), уређује се начин рада као и друга питања од значаја за рад Покрајинског омбудсмана (у даљем тексту: омбудсман).

Члан 2.

Применом Пословника осигурава се уредно и благовремено обављање послова омбудсмана.

Члан 3.

Омбудсман је у обављању послова из своје надлежности, самосталан и независан, а обавља их у складу са уставом, законом и другим прописима, потврђеним и објављеним конвенцијама и међународним уговорима о људским правима, и општеприхваћеним правилима међународног права.

Омбудсман се у свом раду држи начела правичности и морала.

Члан 4.

У случајевима одсутности, омбудсмана замењује један од његових заменика кога он одреди.

Члан 5.

Печат омбудсмана је округао, пречника 60 mm, на средини је грб Републике Србије, са текстом исписаним у концентричним круговима око грба, у спољашњем кругу назив Република Србија, испод назив Аутономна Покрајина Војводина, испод Покрајински омбудсман, испод назив Нови Сад, на српском језику ћириличним и латиничним писмом, на мађарском, словачком, румунском и русинском језику и писму.

Члан 6.

Ради разматрања питања и заузимања ставова по одређеним питањима из оквира надлежности омбудсмана, образује се Колегијум омбудсмана (у даљем тексту: Колегијум).

Члан 7.

Колегијум чине: омбудсман, заменици омбудсмана, и директор стручне службе омбудсмана.

Састанку Колегијума присуствује један сарадник из стручне службе омбудсмана као записничар, а по позиву и други запослени у стручној служби омбудсмана. Запослени у стручној служби учествују у раду Колегијума без права гласа.

Састанцима Колегијума председава омбудсман, а у случају његове одсутности члан Колегијума кога одреди омбудсман.

Састанци Колегијума одржавају се најмање једном месечно, у датуму и времену које одреди омбудсман.

Члан 8.

Колегијум утврђује предлог буџета омбудсмана, предлог финансијског плана и завршног рачуна омбудсмана, предлог Пословника, Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у стручној служби омбудсмана и других аката које на основу Одлуке и овог Пословника доноси омбудсман.

На Колегијуму се утврђује план рада за наредни месец и оквирни распоред задужења, разматрају предлози дугорочнијих планова активности и конкретних пројеката, и извештаји о раду ради оцене остварења плана рада од претходног састанка Колегијума, као и друга питања од значаја за координирано и ефикасно деловање омбудсмана.

На Колегијуму се, по потреби, заузимају ставови и утврђују закључци поводом појединих општих питања из надлежности омбудсмана, а нарочито поводом извештаја које омбудсман подноси Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, као и поводом мишљења и препорука које омбудсман подноси Скупштини Аутономне Покрајине Војводине о предлозима прописа из области људских права.

Ставови и закључци могу се усвајати само на састанку Колегијума којем присуствује омбудсман или члан Колегијума којег је омбудсман одредио за председавајућег, најмање још три члана Колегијума. Усвојеним се сматра предлог става односно закључка за који се изјаснило више од половине од укупног броја чланова Колегијума. Усвојене ставове и закључке потписује омбудсман или члан Колегијума кога он одреди.

На Колегијуму се, у појединим случајевима када то сложеност предмета захтева, могу разматрати и мишљења, предлози или препоруке које омбудсман сачињава у појединачним предметима на основу чл. 33 ст. 1. т. 2. Одлуке о Покрајинском омбудсману.

По одлуци омбудсмана, са састанка Колегијума може бити издато саопштење за јавност о ставовима и закључцима које је Колегијум усвојио поводом одређених питања.

Члан 9.

Омбудсман ради на основу примљених представки и непосредним контактом са странкама, као и по сопственој иницијативи.

Уколико омбудсман покреће поступак по сопственој иницијативи у неком индивидуалном случају, лице чије је право повређено мора дати сагласност за покретање поступка.

Члан 10.

Омбудсман може непосредно примати странке, по правилу на дан и у време које је унапред заказано, или за то одредити једног од својих заменика.

Изузетно, странку може примити и запослени у стручној служби омбудсмана којег одреди омбудсман или један од његових заменика.

Радно време за пријем и контакте са странкама одређује омбудсман.

Члан 11.

Омбудсман, у зависности од потребе, одређује које друге врсте послова обављају заменици Покрајинског омбудсмана, односно коју другу врсту посла обављају заменици омбудсмана поред оних већ утврђених Одлуком о Покрајинском омбудсману.

Члан 12.

Рад омбудсмана је јаван.

Обавештавање јавности о раду омбудсмана врши се издавањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем на интернету, и на други погодан начин.

О начинима обавештавања јавности, и о лицима овлашћеним да дају изјаве за јавност одлучује омбудсман.

Члан 13.

Омбудсман и његови заменици имају легитимацију.

Легитимација садржи податке о идентитету, звању носиоца, фотографију као и обим овлашћења.

Легитимацију потписује омбудсман.

О издавању легитимације стара се директор стручне службе омбудсмана.

Члан 14.

Локалне канцеларије у Суботици и Панчеву, као и друге локалне канцеларије које оснива омбудсман, обављају послове у складу са актом о организацији и начину рада канцеларија и на основу правила утврђеним овим Пословником.

Члан 15.

Решења која се односе на остваривање права запослених из радног односа доноси омбудсман.

Решења о службеном путовању у иностранство и пратећим трошковима доноси омбудсман на основу одлуке колегијума, а када се такво решење односи на омбудсмана доноси га и потписује један од заменика кога је за потписивање овластио омбудсман.

Решења која се односе на остваривање права из радног односа омбудсмана доноси и потписује један од заменика кога за потписивање овласти омбудсман.

Члан 16.

Представке и друге поднеске у писаном облику прима, разврстава и заводи стручна служба омбудсмана по правилима утврђеним овим пословником.

Члан 17.

Представке и друге писане поднеске подносилаца разврставају и заводе у уписнике "НМ", "ЗД", "РП", "ОП", "СУ", "ПА", "ОМ", "ОМ-А", "ОМ-Р", "ОМ-Ф", "ОМ-Д" и "СП", сагласно одредбама Правилника о начину евидентирања регистратурског материјала, његовог чувања, класификације и архивирања Покрајинског Омбудсмана.

Члан 18.

Уписнике, именике и друге помоћне књиге води радник одређен за обављање ових послова. Уписници се воде одвојено за поједине врсте предмета, тако да се у свако доба може из уписника утврдити у ком је стадијуму поступак по одређеном предмету и где се предмет налази.

Члан 19.

Ако писмено које се непосредно предаје, садржи формални недостатак, радник који прима писмено указаће подносиоцу на недостатак и објаснiће како да га отклони.

Члан 20.

Радник који прима писмено, потврдиће пријем писмена стављањем отиска пријемног штамбиља на копију писмена.

Члан 21.

Примљена писмена сређују се према ознаци одговарајућег уписника.

Примљена и распоређена писмена заводе се у одговарајући уписник под датумом кад су примљена.

Писмено којим се оснива нови предмет добија омот списа и даје му се ознака предмета.

Члан 22.

Приликом оснивања предмета лице које прима писмено уводи у попис списа прво писмено на основу којег је предмет основан и назначује број листа. Увођење других писмена (прилога) у попис и означавање листова врши се хронолошким редом.

Члан 23.

Примљена и распоређена писмена, којима се не оснива нови предмет, након стављања ознаке, улажу се у предмете на које се односе.

Писмена се улажу у предмет и спајају редом којим су уведена у попис списа. Сређивање се врши тако да писмено ранијег датума буде иза писмена каснијег датума.

Члан 24.

Отпремање писмена ради достављања врши радник одређен годишњим распоредом послова.

Све пошиљке које се отпремају преко поште разврставају се у две групе: обичне и препоручене с тим да се уписују у доставну књигу за пошту.

Писмена која се достављају непосредно заводе се у доставну књигу за место.

Враћене доставнице и повратнице, по којима је достава извршена улажу се по правилу одмах у предмет.

Члан 25.

Кад је предмет коначно решен, испред редног броја ставља се црвена ознака коначног решења, у виду, великог слова л латиничног.

Предмет се сматра коначно решен кад је омбудсман предузео све мере и радње у оквиру својих овлашћења из Одлуке о Покрајинском омбудсману.

Црвеним правоугаоним знаком уоквириће се редни број предмета кад се ставља у архиву.

Члан 26.

Уписници се закључују на крају године.

Закључивање се врши тако што се иза последњег уписаног редног броја уписује дан, месец и година закључења, редни број последњег уписа, број решених предмета и број нерешених предмета.

Именици и остале помоћне књиге се не закључују.

Члан 27.

У канцеларији Покрајинског омбудсмана воде се именици за сваки појединачни уписник ради лакшег и бржег проналажења предмета по уписницима.

Именици се воде као књиге према абецедном или азбучном реду са довољним бројем табака за свако слово.

Именици се могу водити за више година у једној књизи.

Члан 28.

Прикупљање статистичких података врши се сагласно упутствима Омбудсмана и надлежног статистичког органа.

Послове статистике обавља радник одређен годишњим распоредом послова.

Радник који уноси податке у статистичке обрасце одговоран је за тачност података, правилно исказивање података у прописане статистичке обрасце и за благовремено и ажурно обављање статистичких послова.

Члан 28.

Овај Пословник објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", и ступа на снагу даном објављивања, а примењиваће се од 01. 01. 2004. године.

Покрајински омбудсман

Број: ОМ-3/04

Нови Сад, 13. 04. 2004.

Покрајински омбудсман
мр **Петар Теофиловић**, с. р.

На основу чл. 26. ст. 1. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 101/2007), чл. 6. чл. 8. ст. 1. тач. 1. Покрајинске скупштинске одлуке о употреби историјског знамења Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 10/2002, 18/2009) и чл. 40. ст. 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском омбудсману ("Службени лист АПВ", број 23/2002, 5/2004, 16/2005, 18/2009), Покрајински омбудсман доноси следећу

Одлуку

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

I

Мења се чл. 5. Пословника о раду Покрајинског омбудсмана број: ОМ-3/2004 од 13.04.2004. год. тако што гласи:

"У службеној употреби су велики и мали печат Покрајинског омбудсмана.

Велики печат Покрајинског омбудсмана је округлог облика, пречника 60 mm, са текстом који се исписује од спољашњег према унутрашњем делу круга, у концентричним круговима око грба Републике Србије и грба Аутономне Покрајине Војводине који се налазе у средини печата.

Мали печат Покрајинског омбудсмана је округлог облика, пречника 28 mm, са текстом који се исписује од спољашњег према унутрашњем делу круга, у концентричним круговима око грба Републике Србије и грба Аутономне Покрајине Војводине који се налазе у средини печата.

Велики и мали печат садрже текст који се исписује од спољашњег према унутрашњем делу круга: Република Србија, испод у следећем кругу, Аутономна Покрајина Војводина, испод у следећем кругу, Покрајински

омбудсман, испод у следећем кругу Нови Сад, а између грба Републике Србије, грба Аутономне Покрајине Војводине и Новог Сада, великим римским бројевима, означава се број печата.

Текстови: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински омбудсман исписују се на српском језику - ћириличном писму, мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и њиховим писмима, а Нови Сад на српском језику - ћириличном писму, а на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и њиховим писмима, према њиховом традиционалном називу насељеног места Новог Сада."

II

Велики и мали печат/и Покрајинског омбудсмана могу се израдити након добијања сагласности на текст печата од надлежног покрајинског секретаријата.

III

Ова Одлука ступа на снагу и примењује се од дана доношења.

Покрајински омбудсман

Бр. II-ОМ-01/2010
Дана:14.04.2010. год.

Покрајински омбудсман
Др. **Дејан Јанча**, с.р.

ПРИВРЕДА

Одлуку о оснивању Туристичке организације Војводине 166
Одлуку о доношењу Акционог плана за имплементацију Програма развоја туризма у Аутономној покрајини Војводини за период 2018-2022. године 171
Одлуку о доношењу акта о процени ризика за сва радна места и у радној околини за органе Аутономне покрајине Војводине 172
Одлуку о оснивању Едукативног центра за обуку у професионалним и радним вештинама, Нови Сад 173
Одлука о доношењу стратегије развоја туризма Војводине-Маркретинг стратегија туризма Војводине 177
Одлуку о оснивању Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију 178
Покрајинску скупштинску одлуку о установљавању знака "Најбоље из Војводине" 182
Одлуку о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине 184
Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање или суфинансирање програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета 189
Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години 193
Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години 203
Правилник о додели бесповратних средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2021. години 214
Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2021. години - подизање нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре 221
Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине, у 2021. години - подизање квалитета објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа из АП Војводине .. 231
Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2021. години - набавка машина и опреме и увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката 241
Покрајински акциони план запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину .. 250
Правилник о додели субвенција за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години 260
Правилник о додели субвенција за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години 264

Правилник о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години 268
Правилник о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години 273
Правилник о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2021. години 284
Правилник за доделу бесповратних средстава туристичким организацијама локалних самоуправа са територије АП Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години 292
Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање или суфинансирање Програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета 298
Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2021. годину 302
Правилник о додели средстава за финансирање стручне праксе најбољих студената који су дипломирали на факултетима са седиштем на територији АП Војводине који се налазе у саставу универзитета чије је седиште на територији АП Војводине у школској 2020/21. години 307
План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести 310
Правилник о поступку, условима, начину доделе и коришћења знака "Најбоље из Војводине" 313

На основу члана 4. и 13. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС" број 42/91 и 71/94), члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ" бр. 17/91), а у вези члана 51. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС" број 6/02),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23. октобра 2002. године, донела је

Одлуку о оснивању Туристичке организације Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2002 од 8.11.2002. године.

Члан 1.

У циљу унапређења и развоја туризма у Аутономној Покрајини Војводини, оснива се Туристичка организација Војводине.
Оснивач туристичке организације Војводине је Аутономна Покрајина Војводина.

Члан 2.

Туристичка организација Војводине послује у складу са прописима о јавним службама и уписује се у судски регистар.
Туристичка организација Војводине има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и Статутом.

Члан 3.

Туристичка организација Војводине послује под називом (фирмом): "Туристичка организација Војводине".
Седиште Туристичке организације Војводине у Новом Саду, улица Михајла Пупина број 16.

Члан 4.

Туристичка организација Војводине обавља послове на промоцији и унапређењу туризма од интереса за Аутономну Покрајину Војводину.
Послови на промоцији и унапређењу туризма од интереса за Аутономну Покрајину Војводину су:
- доношење програма у области туризма у циљу повећања туристичке понуде аутономне покрајине у оквиру туристичке понуде Републике
- координација са општинским туристичким организацијама, предузећима и другим субјектима на формирању у пласману туристичког производа
- програмирање, организовање и реализација туристичке промоције у земљи и иностранству
- обезбеђивање туристичке информативно-пропагандне делатности (издавачка делатност, огласна и аудио-визуелна средства, односи са јавношћу, наступи на сајмовима туризма, информативна делатност и друга промотивна делатност)
- остваривање регионалне међународне сарадње у области туризма
- координација са Туристичком организацијом Србије.

Члан 5.

Средства за оснивање и рад туристичке организације Војводине обезбеђују се из:
1. буџета Аутономне Покрајине Војводине;
2. донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
3. других извора, у складу са законом.
У случају престанка рада Туристичке организације Војводине, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 6.

Органи управљања Туристичке организације Војводине су: директор, управни одбор и надзорни одбор.
Директора, председника и чланове Управног и Надзорног одбора, именује и разрешава Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на период од четири године, на предлог Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 7.

До именовања директора Туристичке организације Војводине, послове и овлашћења директора Туристичке организације Војводине, вршиће вршилац дужности директора, кога именује Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине на период од једне године.

Члан 8.

За директора Туристичке организације Војводине може бити именовано лице које има најмање више образовање и најмање пет година радног искуства у области туризма на руководећим местима и пословима међународне сарадње у туризму.
Директор:
1.) представља и заступа Туристичку организацију Војводине
2.) организује и руководи радом Туристичке организације Војводине
3.) извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење
4.) стара се о законитости рада Туристичке организације Војводине
5.) предлаже програм рада
6.) предлаже акте које доноси Управни одбор
7.) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
8.) врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 9.

Ближи услови за именовање и разрешење директора, председника и чланова управног и надзорног одбора биће уређени Статутом туристичке организације Војводине.

Члан 10.

Управни одбор Туристичке организације Војводине има председника и шест чланова.

Управни одбор:

1.) доноси Статут Туристичке организације Војводине;

2.) доноси годишњи програм рада Туристичке организације Војводине;

3.) доноси годишње програме туристичке информативно-пропагандне делатности;

4.) усваја финансијски план;

5.) усваја извештај о пословању;

6.) усваја завршни рачун;

7.) доноси опште акте;

8.) доноси пословник о раду;

9.) обавља и друге послове утврђене законом, актима Аутономне Покрајине Војводине и Статутом.

Члан 11.

Надзорни одбор има председника и два члана.

Надзорни одбор:

1.) прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;

2.) доноси пословник о раду;

3.) обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

О резултатима извршеног надзора, Надзорни одбор једном годишње извештава Управни одбор Туристичке организације Војводине, Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине и Скупштину Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 12.

Статутом Туристичке организације Војводине ближе се уређује делокруг рада Туристичке организације Војводине, надлежност и састав органа управљања Туристичке организације Војводине, заступање и представљање, права, обавезе и одговорности запослених, начин организовања послова и друга питања од значаја за пословање Туристичке организације Војводине.

Члан 13.

Туристичка организација Војводине подноси извештај о пословању Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине и Скупштини Аутономне Покрајине Војводине најмање једанпут годишње.

Члан 14.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији Војводине и програме туристичке информативно-пропагандне делатности.

На Статут и годишњи програм рада сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 15.

За обављање појединих стручних послова из своје делатности Туристичка организација Војводине може ангажовати друга правна или физичка лица.

Члан 16.

Права, обавезе и одговорности запослених радника у Туристичкој организацији Војводине остварују се у складу са законом, колективним уговором и општим актима туристичке организације Војводине.

Члан 17.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора и директора Туристичке организације Војводине у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Управни одбор Туристичке организације Војводине дужан је да у року од 30 дана од дана доношења Одлуке о именовању Управног одбора донесе Статут Туристичке организације Војводине и друга акта неопходна за упис туристичке организације Војводине код надлежног суда.

Директор Туристичке организације Војводине дужан је да у року од седам дана од дана доношења аката неопходних за упис Туристичке организације Војводине код надлежног суда, поднесе захтев за упис.

Члан 18.

Управни одбор Туристичке организације Војводине, на предлог в.д. директора, дужан је да у року од 30 дана од дана уписа Туристичке организације Војводине код надлежног суда донесе Програм рада Туристичке организације Војводине за 2003. годину и Програм туристичке информативно-пропагандне делатности за 2003. годину.

Члан 19.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број 023-22

Нови Сад, 23. октобра 2002. године

Потпредседник

Скупштине АП Војводине,

Јелена Јевтић, с.р.

На основу члана 28. став 1. Закона о туризму ("Службени гласник РС", број 45/05) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 10. марта 2008. године, донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2008 од 11.3.2008. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Туристичке организације Војводине ("Службени лист АПВ", број 18/02) члан 1. мења се и гласи:
"Ради унапређења и развоја туризма у Аутономној Покрајини Војводини, оснива се Туристичка организација Војводине. Права и обавезе у име оснивача вршиће Скупштина Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 2.

У члану 2. став 2. мења се и гласи:
"Туристичка организација Војводине има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом Одлуком, Статутом и другим актима".

Члан 3.

У члану 3. став 2. мења се и гласи:
"Седиште Туристичке организације Војводине је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6".

Члан 4.

У члану 4. став 2. алинеја 2. иза речи: "формирању" предлог: "у" замењује се везником: "и".
У члану 4. став 2. алинеја 4. мења се и гласи:
"- обезбеђивање Туристичке информативно-пропагандне делатности, издавачка делатност, огласна и промотивна делатност, наступи на сајмовима туризма у земљи и иностранству, као и едукативни и развојни програми".
У члану 4. став 2. у алинеји 6. реч: "координација" замењује се речју: "сарадња".

Члан 5.

У члану 8. став 1. се брише.
У члану 8. став 2. тачка 8. мења се и гласи:
"8.) обавља и друге послове утврђене законом, овом Одлуком, Статутом и другим актима".

Члан 6.

У члану 10. у ставу 1. бришу се речи: "Туристичке организације Војводине".
У члану 10. став 2. тачка 9. мења се и гласи:
"9.) обавља и друге послове утврђене законом, овом Одлуком, Статутом и другим актима".

Члан 7.

У члану 11. став 2. тачка 3. мења се и гласи:
"3.) обавља и друге послове утврђене законом, овом Одлуком, Статутом и другим актима".
У члану 11. став 3. мења се и гласи:
"О резултатима извршеног надзора, Надзорни одбор једном годишње извештава Управни одбор и Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 8.

У члану 14. став 1. мења се и гласи:
"Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине даје сагласност на Статут, годишњи програм рада Туристичке организације Војводине, годишње програме туристичке информативно-пропагандне делатности, финансијски план, завршни рачун и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији Војводине".
У члану 14. став 2. се брише.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 023-22/2002
Нови Сад, 10. март 2008. година

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу члана 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 20/2014) и члана 38. Закона о туризму ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012 и 84/2015), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 11. децембра 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању

Туристичке организације Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2015 од 16.12.2015. године

Члан 1.

Назив Одлуке: "Одлука о оснивању Туристичке организације Војводине" мења се и гласи:
"Покрајинска скупштинска одлука о оснивању Туристичке организације Војводине"

Члан 2.

У Одлуци о оснивању Туристичке организације Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 18/2002 и 4/2008), члан 1. став 2. мења се и гласи:
"Права и обавезе у име оснивача врши Покрајинска влада."

Члан 3.

Члан 6. став 2. мења се и гласи:
"Директора, председника и чланове Управног и Надзорног одбора, именује и разрешава Покрајинска влада, на период од четири године."

Члан 4.

Члан 10. мења се и гласи:
"Управни одбор има председника и четири члана.
Управни одбор:
1. доноси Статут Туристичке организације Војводине;
2. доноси годишњи програм рада Туристичке организације Војводине;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о пословању;
5. усваја завршни рачун;
6. утврђује пословну и развојну политику Туристичке организације Војводине;
7. обавља и друге послове утврђене законом, овом покрајинском скупштинском одлуком, Статутом и другим актима."

Члан 5.

Члан 11. мења се и гласи:
"Надзорни одбор има председника и два члана.
Надзорни одбор:
1. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу с прописима;
2. доноси пословник о раду;
3. обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком, Статутом и другим актима.
О резултатима извршеног надзора, Надзорни одбор једном годишње извештава Управни одбор и Покрајинску владу."

Члан 6.

У члану 13. речи: "Извршном већу Аутономне покрајине Војводине" замењују се се речима: "Покрајинској влади".

Члан 7.

Члан 14. мења се и гласи:
"Покрајинска влада даје сагласност на Статут, годишњи програм рада, финансијски план, завршни рачун и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места."

Члан 8.

После члана 18. додају се нови чланови 18а. и 18б. који гласе:
"Члан 18а.
"Покрајинска влада ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке именовати председника и чланове Управног одбора и Надзорног одбора Туристичке организације Војводине.
Члан 18б.
Управни одбор дужан је да у року од 30 дана од дана именовања председника и чланова Управног одбора, усагласи Статут са одредбама ове покрајинске скупштинске одлуке."

Члан 9.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 023-22/2002
Нови Сад, 11. децембар 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Пáсзтор Иства́н**, с.к.)

На основу члана 32. став 1. тачка 7. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14) и члана 3. Покрајинске скупштинске одлуке о Програму развоја туризма у Аутономној покрајини Војводини за период од 2018-2022 („Службени лист АПВ“, број: 54/18) Покрајинска влада, на седници одржаној 19. јуна 2019. године, донела је

Одлуку о доношењу Акционог плана за имплементацију Програма развоја туризма у Аутономној покрајини Војводини за период 2018-2022. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2019 од 19.6.2019. године,

Члан 1.

Доноси се Акциони план за имплементацију Програма развоја туризма у Аутономној покрајини Војводини за период 2018–2022. године.

Члан 2.

Акциони план за имплементацију Програма развоја туризма у Аутономној покрајини Војводини за период 2018 –2022. године саставни је део ове одлуке.

Члан 3.

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

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 144-132/2019
Нови Сад, 19. јун 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р

На основу члана 32. тачка 4. и 14. и члана 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Сл. лист АП Војводине", број 37/2014), а у вези с чланом 13. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", број 101/2005), Покрајинска влада, на седници одржаној 13. маја 2015. године, д о н е л а ј е

Одлуку о доношењу акта о процени ризика за сва радна места и у радној околини за органе Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2015 од 13.5.2015. године

Члан 1.

Доноси се Акт о процени ризика за сва радна места и у радној околини за органе Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Акт о процени ризика), који је сачинила Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду, на основу Уговора о јавној набавци мале вредности Ред. бр. ЈНМВ 9/2013, број Уговора 133-404-77/2013-01 од 22. априла 2013. године.

Акт о процени ризика је саставни део ове одлуке.

Органи Аутономне покрајине Војводине, у смислу ове одлуке, јесу органи покрајинске управе, Секретаријат Покрајинске владе, службе и управе које оснива Покрајинска влада, Покрајински заштитник грађана - Омбудсман, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Задужује се Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова да прати стање у области безбедности и здравља на раду, спроводи закључке Акта о процени ризика, као и да врши његове измене и допуне, у случају појаве сваке нове опасности, промене нивоа ризика у процесу рада, промене технолошких процеса рада и промене организације рада.

Члан 3.

Ова одлука, без Акта о процени ризика, објавиће се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 16-1/2015
Нови Сад, 13. маја 2015. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Мирослав Васин, с.р.

На основу члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона и 83/2005 - испр. др. закона), члана 30. тачка 10., члана 33. и 35. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине донела је

Одлуку о оснивању Едукативног центра за обуку у професионалним и радним вештинама, Нови Сад

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2010 од 14.7.2010. године.

Члан 1.

Оснива се Едукативни центар за обуку у професионалним и радним вештинама (у даљем тексту: Центар).

Циљ оснивања Центра је превенција дугорочне незапослености, помоћ у стицању нових знања и вештина ради лакшег запошљавања, подршка развоја предузетништва и стварање претпоставки за отпочињање пословања и квалитетније улагање у обучавање и образовање заинтересованих лица.

Оснивач Центра је: Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Оснивач).

Права и обавезе Покрајине као оснивача врши Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада).

Средства за оснивање Центра обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 2.

Центар има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом Одлуком и Статутом.

Центар послује као установа, у складу са Законом о јавним службама.

Члан 3.

Центар послује под називом: Едукативни центар за обуке у професионалним и радним вештинама, Нови Сад.

Скраћени назив Центра је: Едукативни центар, Нови Сад.

Седиште Центра је у Новом Саду, улица Индустријска 3.

Члан 4.

Центар за своје обавезе одговара целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Члан 5.

Средства за рад Центра обезбеђују се из:

1) буџета Аутономне Покрајине Војводине;

2) донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;

3) прихода остварених из сопствених делатности;

4) других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Центра, преостала средства припадају Оснивачу.

Члан 6.

Делатност Центра обухвата:

80420 - образовање које није дефинисано према степенима образовања;

22130 - издавање часописа и сличних периодичних издања;

52630 - остала трговина на мало изван продавница;

55233 - остали смештај за краћи боравак;

55510 - кантине;

74140 - консалтинг и менаџмент послови;

74402 - остале услуге рекламе и пропаганде;

74840 - остале пословне активности на другом месту непоменуте;

- организовање семинара, саветовања, округлих столова и сл., о питањима везаним за активно тражење посла.

Центар може у складу са статутом обављати и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Органи Центра су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора, председника и чланове управног, председника и чланове надзорног одбора, именује и разрешава Покрајинска влада.

Мандат директора, председника и чланова управног одбора, председника и чланова надзорног одбора, траје четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 8.

Директор:

1) представља и заступа Центар;

2) организује и руководи радом Центра;

3) извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;

4) стара се о законитости рада Центра;

5) предлаже програм рада;

6) предлаже акте које доноси Управни одбор;
7) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, на који даје сагласност Покрајинска влада;
8) врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 9.

Ближи услови за именовање и разрешење директора, чланова управног и надзорног одбора, биће уређени статутом Центра.

Члан 10.

Управни одбор Центра има председника и четири члана, од којих Покрајинска влада именује два члана из реда запослених у Центру, а остала два, из реда стручњака из области запошљавања и образовања.

Члан 11.

Управни одбор:
1) доноси статут Центра;
2) доноси годишњи програм рада;
3) усваја финансијски план;
4) усваја завршни рачун и извештај о пословању;
5) доноси опште акте;
6) доноси пословник о раду;
7) доноси одлуку о статусним променама;
8) предлаже Оснивачу кандидата за именовање директора;
9) обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајинске владе и статутом.
Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 3), 4) и 7) овог члана, доносе се уз сагласност Покрајинске владе.

Члан 12.

Надзорни одбор Центра има председника и два члана, од којих Покрајинска влада именује једног члана из реда запослених у Центру, а остала два из реда истакнутих стручњака, у области запошљавања и образовања.

Члан 13.

Надзорни одбор:
1) прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
2) доноси пословник о раду;
3) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.
О резултатима извршеног надзора, надзорни одбор обавештава Покрајинску владу.

Члан 14.

Центар подноси извештај о пословању Покрајинској влади, најмање једанпут годишње.

Члан 15.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности, Центар може ангажовати друга правна или физичка лица.

Члан 16.

Права, обавезе и одговорности запослених радника у Центру, остварују се у складу са законом, колективним уговором и општим актима.

Члан 17.

Покрајинска влада именоваће председника и чланове управног, надзорног одбора и директора Центра, у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 18.

До именовања директора Центра, послове и овлашћења директора, обављаће вршилац дужности директора, Александар Саша Петровић, дипломирани географ-туризмолог.

Члан 19.

До именовања председника и чланова Управног одбора, послове и овлашћења вршиће привремени Управни одбор:
1. Зоран Ивошевић, дипломирани економиста, председник
2. Срђан Везмар, студент права, члан
3. Милан Мирић, дипломирани филозоф, члан
4. Милана Малетић, проф. српског језика и књижевности, чланица
5. Кристина Пастор, инжењерка информатике, чланица.

Члан 20.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора, послове и овлашћења вршиће привремени Надзорни одбор:
1. Никола Бабић, економиста, председник
2. Стеван Латиновић, грађевински техничар, члан
3. Проф. др Бранко Баљ, професор Економског факултета, члан.

Члан 21.

Привремени Управни одбор Центра дужан је да, најкасније у року од 8 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, донесе статут и друга акта, неопходна за упис Центра у надлежни регистар.

Члан 22.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00475/2010

У Новом Саду, 14. јула 2010. год.

Потпредседник
Владе АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.

На основу члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), члана 30. тачка 10. и члана 35. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 6. априла 2011. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Едукативног центра за обуке у професионалним и радним вештинама Нови Сад

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2011 од 15.4.2011. године.

Члан 1

У Одлуци о оснивању Едукативног центра за обуке у професионалним и радним вештинама Нови Сад ("Службени лист АПВ", број 13/2010), члан 6. мења се и гласи:

4711 - Трговина на мало неспецијализованим продавницама
5590 - Остали смештај
5629 - Остале услуге припремања и послуживања хране
5811 - Издавање књига
5812 - Издавање именика и адресара
5814 - Издавање часописа и периодичних издања
5819 - Остала издавачка делатност
6201 - Рачунарско програмирање
6203 - Управљање рачунарском опремом
6311 - Обрада података, хостинг и сл.
6399 - Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
7010 - Управљање економским субјектом
7021 - Делатност комуникације и односа с јавношћу
7022 - Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
7311 - Делатност рекламних агенција
7312 - Медијско представљање
8230 - Организовање састанака и сајмова
8299 - Остале услужне активности подршке пословању
8551 - Спортско и рекреативно образовање
8552 - Уметничко образовање
8559 - Остало образовање
8560 - Помоћне образовне делатности

Центар може у складу са Статутом обављати и друге делатности уз сагласност Оснивача".

Члан 2

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-214/2011
Нови Сад, 6. април 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 34. став 1. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), члана 23. став 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. фебруара 2010. године, донела је

Одлука о доношењу стратегије развоја туризма Војводине-Маркретинг стратегија туризма Војводине

(Сл. лист АП Војводине бр. 6/2010)

Члан 1

Доноси се Стратегија развоја туризма Војводине - Маркетинг Стратегија туризма Војводине, која чини саставни део ове Одлуке.

Члан 2

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењиваће се од 01. јануара 2010. године.

НАПОМЕНА

Стратегија развоја туризма Војводине - Маркетинг Стратегија туризма Војводине, која чини саставни део ове одлуке, није објављена у "Сл. листу АП Војводине", бр. 6/2010.

На основу члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), и члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 7. октобра 2009. године, донело је

Одлуку о оснивању Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2009 од 15.10.2009. године.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина оснива: Информативни центар за пословну стандардизацију и сертификацију (у даљем тексту: Центар).

Члан 2.

Центар послује као установа са својством правног лица.

На оснивање, рад и организацију Центра, примењују се прописи о јавним службама.

II. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА

Члан 3.

Оснивач Центра је Аутономна Покрајина Војводина.

Права и обавезе у име Оснивача врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 4.

Оснивач ће обезбедити Центру просторије потребне за рад, средства за оснивање и опрему, у складу са законом.

Члан 5.

Оснивач даје сагласност на статут, програм рада, финансијски план и Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Центру, као и на промену назива, седишта, делатности, на статусне промене и завршни рачун Центра.

Члан 6.

Оснивач има право да директору и Управном одбору Центра предлаже мере у циљу несметаног рада Центра и обављања делатности за које је Центар основан, тражи подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Центра, а који нису предвиђени овим актом и да предузима мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Центра.

III. НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 7.

Назив центра је: Информативни центар за пословну стандардизацију и сертификацију.

Скраћени назив Центра је: БСЦ Информативни центар.

Седиште Центра је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 25.

IV. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 8.

Делатност Центра:

- 72300 Обрада података
- 72400 Изградња база података
- 73105 Истраживање и развој
- 74140 Консалтинг и менаџмент послови
- 74203 Инжењеринг
- 74300 Техничко испитивање и анализа
- 74840 Друге непоменуте пословне активности
- 7440 Реклама и пропаганда
- 75130 Уређење пословања привреде
- 75210 Послови са иностранством
- 80420 Образовање одраслих и остало образовање на другом месту не поменуто
- 22220 Штампање, на другом месту не поменуто

Делатност Центра је и пружање саветодавних услуга и обуке у области имплементације хармонизованих стандарда, изградња капацитета за оцењивање усаглашености и сертификацију производа и особа, у складу са захтевима европских директива за потребе пласмана роба и услуга на европско тржиште.

Центар ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга из оквира уписане делатности за коју се оснива.

V. ФИНАНСИРАЊЕ ЦЕНТРА

Члан 9.

Средства за рад Центар обезбеђују се:

- из буџета Аутономне Покрајине Војводине,
- непосредно од корисника,
- продајом услуга на тржишту,
- из донација и других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Центра, преостала средства припадају Оснивачу.

Средства из става 1. овог члана, користе се у складу са законом, овом одлуком, статутом центра, програмом рада и финансијским планом Центра.

VI. ОРГАНИ ЦЕНТРА

Члан 10.

Органи Центра су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Члан 11.

Центром руководи директор.

Директор има права и обавезе у складу са законом.

Члан 12.

Директора именује и разрешава Оснивач, на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

Услови које мора испуњавати кандидат за директора утврђују се статутом.

Члан 13.

Директор:
- заступа и представља Центар, у унутрашњем и спољнотрговинском промету,
- доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места,
- стара се о законитости рада Центра,
- одлучује о правима и обавезама запослених у Центру,
- организује и руководи радом Центра,
- извршава одлуке Управног одбора Центра и
- врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 14.

Управни одбор именује и разрешава Оснивач.

Управни одбор има седам чланова и то: пет чланова представника Оснивача и два члана из реда запослених у Центру.

Мандат чланова Управног одбора је четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 15.

Управни одбор:
- доноси статут,
- доноси финансијски план,
- усваја извештај о пословању и завршни рачун,
- доноси програм рада,
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
- доноси одлуке о статусним променама, у складу са законом,
- врши и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом.

Члан 16.

Надзорни одбор именује и разрешава Оснивач.

Надзорни одбор има пет чланова и то: четири члана представника Оснивача и једног члана из реда запослених у Центру.

Мандат чланова Надзорног одбора је четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 17.

Надзорни одбор:
- врши надзор над законитошћу рада,
- прегледа извештај о пословању и завршни рачун и друга акта и утврђује њихову законитост,
- врши и друге послове утврђене статутом.

О резултатима надзора, Надзорни одбор обавештава Оснивача.

Члан 18.

За потребе ефективне и ефикасне реализације циљева Центра који се односе на едукације и консалтинг у области имплементације националних, европских и међународних стандарда, и реализацију активности у области привреде, које се односе на техничка испитивања и анализе и везано за то, сертификацију производа и услуга, Центар може да ангажује специјализоване организације и институције и домаће и стране стручњаке.

Услови за ангажовање из става 1. овог члана, ближе се одређују Статутом.

VII. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЦЕНТРА У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 19.

У правном промету са трећим лицима Центар одговара целокупном својом имовином.

Центар је дужан да Оснивачу подноси годишњи извештај о раду и пословању.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

До именовања директора у својству вршиоца дужности директора именује се менаџер програма БСЦ Марија Вујаковић, као лице овлашћено за заступање без ограничења.

Члан 21.

Оснивач ће именовати директора, чланове управног одбора и надзорног одбора, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 22.

Управни одбор донеће статут у року од 30 дана од дана именовања Управног одбора.

Члан 23.

Општа акта Центра, донеће се у року од 30 дана од дана доношења статута Центра.

Члан 24.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 023-00001/2009

Нови Сад, 7. октобар 2009. године

Потпредседник
Извршног већа
Душан Јаковљев, с.р.

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10) а у вези са чланом 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 70/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закон и 83/05 - испр. др. закон), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. октобра 2013. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 39/2013 од 16.10.2013. године, а ступила је на снагу 24.10.2013.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију ("Службени лист АПВ", број 14/09), у члану 3. став 2. речи: "Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине", замењују се речима: "Влада Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 2.

У члану 7. став 3. мења се и гласи:
"Седиште центра је у Новом Саду, Булевар ослобођења 81".

Члан 3.

Члан 8. мења се и гласи:
"Делатност центра:
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 58.19 Остала издавачка делатност.

Делатност центра је пружање саветодавних услуга и организовање обука у области примене међународних, европских и националних стандарда са циљем повећања конкурентности сектора малих и средњих предузећа.
Центар ће обављати послове из делокруга своје делатности за потребе Оснивача, по утврђеном плану и програму".

Члан 4.

У члану 14. став 2. мења се и гласи:
"Управни одбор има пет чланова и то: три члана представника оснивача и два члана из реда запослених у центру".

Члан 5.

У члану 15. алинеја 3. мења се и гласи: "Усваја годишњи финансијски извештај са извештајем о пословању,".

Члан 6.

У члану 16. став 2. мења се и гласи:
"Надзорни одбор има три члана и то: два члана представника Оснивача и једног члана из реда запослених у центру".

Члан 7.

У члану 17. став 1. алинеја 2. мења се и гласи:
"- разматра годишњи финансијски извештај са извештајем о пословању и друга акта."

Члан 8.

У члану 18. став 1. мења се и гласи:
"За потребе ефективне и ефикасне реализације циљева центра који се односе на едукације и консалтинг у области имплементације националних, европских и међународних стандарда и реализацију активности у области привреде, које се односе на усаглашавање производа, услуга, система и стручних лица са одговарајућим међународним, европским и националним стандардима, центар може да ангажује специјализоване организације и институције као и домаће и стране стручњаке".

Члан 9.

Управни одбор ће усагласити статут са одредбама ове одлуке, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 10.

Управни и Надзорни одбор настављају са радом до истека мандата.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине
Број: 023-80/2013
Нови Сад, 16. октобар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Горан Јешић, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2, а у вези с чланом 14. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 22. априла 2021. године, д о н е л а ј е

Покрајинску скупштинску одлуку о установљавању знака "Најбоље из Војводине"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 20/2021 од 22.4.2021. године, а ступила је на снагу 30.4.2021. и 31/2021 - исправка.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: одлука) установљава се знак "Најбоље из Војводине", као ознака посебног својства, односно ознака поверења (у даљем тексту: Знак), а утврђује се и право на коришћење Знака.

Члан 2.

Право на коришћење Знака у области привреде и туризма имају правно лице, предузетник физичко лице или други организациони облици, који се баве производњом роба и пружањем услуга (у даљем тексту: Произвођач), односно организатор програма и манифестација (у даљем тексту: Организатор), који има седиште, односно пребивалиште на територији Аутономне покрајине Војводине.

Право на коришћење Знака има Произвођач за одређени производ или за одређену услугу, који се - по начину производње, квалитету, коришћеним сировинама и/или састојцима, својствима или према некој другој карактеристици - јасно разликују од других производа или услуга исте категорије и који потичу с територије Аутономне покрајине Војводине.

Произвођач има право на коришћење Знака за производ који се по свом хемијском саставу, физичким, микробиолошким и органолептичким својствима, начину производње, коришћеним сировинама и/или састојцима или према некој другој карактеристици јасно разликује од других производа исте категорије и који је произведен од основне сировине која потиче с територије Аутономне покрајине Војводине.

Организатор има право на коришћење Знака ако се програм односно манифестација по својим карактеристикама, начину одржавања, коришћењу ресурса, оригиналности, циљевима, као и према резултатима у областима деловања, јасно разликују од других програма или манифестација исте садржине, који се организују на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 3.

Знак је састављен од графичког и текстуалног сегмента, који представљају интегрални визуелни идентитет.

Графички сегмент чини тело пшенице које формира стиснуту шаку (из све снаге) са уздигнутим палцем (међународни симбол за добро), стварајући концентричне кругове (што асоцира на утицај доброг на околину, окружење).

Дворедни текст позициониран је испод графичког сегмента ознаке. Текстуални сегмент Знака садржи текст "НАЈБОЉЕ ИЗ ВОЈВОДИНЕ", ћириличким писмом, фонтом Helvetica.

Испод ћириличког текста Знака, дефинисана је верзија знака на енглеском језику "THE BEST OF VOJVODINA", фонтом Helvetica.

Знак је подвучен равном линијом која симболизује хоризонт, равницу, Војводину.

Карактеристике боја знака јесу: зелена C 100%+Y 100% и црна K 100%.

Ако је предвиђена тамна боја позадине, на њој се ознака примењује у негативу, а у случају када је позадина светле боје, примењује се позитив ознаке, позициониран на површини.

Изглед Знака дат је у Прилогу ове одлуке и њен је саставни део.

Члан 4.

Решење о давању сагласности о коришћењу Знака доноси Покрајинска влада.

Орган управе надлежан за послове привреде води евиденцију издатих решења о праву коришћења Знака "Најбоље из Војводине", која садржи податке о означеном производу, услузи, програму или манифестацији и кориснику Знака, као и друге неопходне податке у вези с правом коришћења Знака.

Члан 5.

Право на коришћење Знака додељује се на три године.

Произвођач или Организатор имају право да обнове захтев за продужење права на коришћење Знака.

Члан 6.

Покрајинска влада донеће акт којим ће се уредити поступак, услови и начин доделе и коришћења Знака, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 7.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о установљавању знака "Најбоље из Војводине" ("Службени лист АПВ", број: 12/2008).

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број:9 -7/2021-01

Нови Сад, 22. априла 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 10. тачка 6. и члана 21. тачка 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 17/91),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 18. децембра 2003. године, донела је

Одлуку о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2003 од 29.12.2003. године.

Члан 1.

Ради обезбеђења услова за подстицање развоја пословања малих и средњих предузећа, предузетника и индивидуалних пољопривредних произвођача на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина) оснива се Гаранцијски фонд Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Фонд).

Члан 2.

Фонд има својство правног лица.

Седиште Фонда је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 3.

Средства за оснивање Фонда обезбеђују се у буџету Покрајине.

Члан 4.

Средства за рад Фонда обезбеђују се из:

1. прихода Фонда остварених обављањем послова из члана 7. ове Одлуке,
2. буџетских средстава,
3. донација,
4. других извора у складу са законом.

Члан 5.

Средства Фонда се користе у складу са овом Одлуком, Статутом Фонда и Програмом рада Фонда.

Фонд може слободна средства краткорочно пласирати, у складу са пословном политиком Фонда.

Члан 6.

Фонд за своје обавезе одговара својом имовином.

Члан 7.

Делатност Фонда је издавање гаранција на име обезбеђења дела кредита које банке и друге финансијске организације на територији Покрајине одобравају малим и средњим предузећима и предузетницима, под условима предвиђеним Статутом, Правилима пословања и другим општим актима Фонда.

Гаранција из става 1. овог члана издаје се на захтев корисника кредита на начин и под условима утврђеним Правилима пословања Фонда.

Члан 8.

Органи Фонда су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор Фонда.

Мандат председника и чланова Управног одбора, директора и председника и чланова Надзорног одбора траје 4 године, с могућношћу поновног избора.

Члан 9.

Управни одбор Фонда има председника и шест чланова. Председника и чланове Управног одбора Фонда именује и разрешава Извршно веће Покрајине.

Члан 10.

Управни одбор Фонда:

1. доноси Статут, Правила пословања, акт о организацији и систематизацији радних места и друге опште акте Фонда,
2. доноси Програм рада Фонда,
3. утврђује пословну политику и доноси акте пословне политике Фонда,
4. усваја финансијски план Фонда,
5. усваја периодични и годишњи извештај о пословању Фонда,
6. усваја завршни рачун и извештај о ревизији Фонда,
7. одлучује о статусним променама Фонда,
8. одређује банку код које ће се водити средства Фонда,
9. доноси пословник о свом раду,
10. обавља и друге послове утврђене Статутом и Правилима пословања Фонда.

На Статут Фонда, Правила пословања Фонда, завршни рачун и статусне промене, сагласност даје Скупштина Покрајине, а на годишњи Програм рада и акт о организацији и систематизацији радних места Фонда сагласност даје Извршно веће Покрајине.

Члан 11.

Директора Фонда именује и разрешава Скупштина Покрајине на предлог Извршног већа Покрајине.

Члан 12.

Директор Фонда:

1. представља и заступа Фонд,
2. организује и руководи радом Фонда,
3. предлаже акте које доноси Управни одбор Фонда,
4. извршава одлуке Управног одбора Фонда и предузима мере за њихово спровођење,
5. стара се и одговара за законитост рада и коришћење и располагање имовином Фонда,
6. обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда.

Члан 13.

Надзорни одбор Фонда има председника и два члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина Покрајине на предлог Извршног већа Покрајине.

Члан 14.

Надзорни одбор Фонда:

1. врши надзор над законитошћу рада директора и Управног одбора Фонда,
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Фонда воде уредно и у складу са прописима,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању Фонда који се подносе Управном одбору Фонда,
5. разматра извештаје ревизора,
6. доноси пословник о свом раду,
7. обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда.

Надзорни одбор Фонда најмање једанпут годишње подноси извештај Скупштини Покрајине о резултатима извршеног надзора.

Члан 15.

Општи акт Фонда су Статут, акт о организацији и систематизацији радних места, Правила пословања и други општи акти.

Статутом Фонда ближе се уређује: назив и седиште Фонда, делатност, органи и њихов делокруг, начин одлучивања органа, заступање, поступак измене Статута и друга питања од значаја за рад Фонда.

Правилима пословања Фонда уређују се: услови и поступак издавања гаранција, поступак регресирања гаранције, као и друга питања од значаја за пословање Фонда.

Члан 16.

Управни одбор Фонда подноси извештај о пословању Фонда Извршном већу Покрајине сваких шест месеци, а Скупштини Покрајине једном годишње.

Члан 17.

Скупштина Покрајине на предлог Извршног већа Покрајине именоваће председника и чланове Надзорног одбора Фонда и директора Фонда, а Извршно веће Покрајине именоваће председника и чланове Управног одбора Фонда у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Управни одбор Фонда дужан је да у року од 30 дана, од дана именовања, донесе Статут, Правила пословања Фонда и акт о организацији и систематизацији радних места.

Члан 18.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број 025-3

Нови Сад, 18. децембра 2003. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Александар Кравић, с.р.

На основу члана 10. тачка 6. и члана 21. тачка 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 14. марта 2006. године донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2006 од 17.3.2006. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/2003) у члану 7. став 1. брише се реч: "дела".

Члан 2.

Члан 10. мења се и гласи:

"Члан 10.

Управни одбор Фонда:

1. доноси Статут, Правила пословања и друге опште акте Фонда,
2. доноси Програм рада Фонда,
3. утврђује пословну политику и доноси акте пословне политике Фонда,
4. усваја Финансијски план Фонда,
5. усваја Извештај о пословању Фонда,
6. усваја финансијске извештаје,
7. именује Комисију за доделу гаранција (експертски тим),
8. одлучује о статусним променама Фонда,
9. доноси Правилник о раду,
10. доноси Пословник о свом раду,
11. даје сагласност на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Фонду,
12. обавља и друге послове утврђене Статутом и Правилима пословања Фонда.

На Статут Фонда, Правила пословања Фонда и статусне промене, сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, а на Програм рада, финансијски план Фонда и финансијске извештаје, сагласност даје Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 3.

Члан 14. мења се и гласи:

"Члан 14 .

Надзорни Одбор Фонда:

1. врши надзор над законитошћу рада директора и Управног одбора Фонда,
2. прегледа финансијске извештаје и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Фонда воде уредно и у складу са прописима,
4. разматра Извештај о пословању Фонда,
5. доноси пословник о свом раду,
6. обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда.

Надзорни одбор Фонда, најмање једанпут годишње подноси извештај о резултатима извршеног надзора, Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине."

Члан 4.

У члану 15. став 1. иза речи "Статут" додају се речи: "Правилник о раду" а речи "акт о организацији и систематизацији радних места" замењују се речима: "Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места".

У ставу 2. иза речи "делокруг" додају се речи "услови за именовање директора Фонда".

Члан 5.

Члан 16. се мења и гласи:

"Члан 16.

Управни одбор Фонда, подноси Скупштини Аутономне Покрајине Војводине Извештај о пословању Фонда, најмање једном годишње."

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 025-3/2003

Нови Сад, 14. март 2006. године

Председник
Скупштине АП Војводине,

На основу члана 10. тачка 6. и члана 21. тачка 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 14. марта 2006. године донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2006 од 17.3.2006. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Гаранцијског фонда Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/2003) у члану 7. став 1. брише се реч: "дела".

Члан 2.

Члан 10. мења се и гласи:

"Члан 10.

Управни одбор Фонда:

1. доноси Статут, Правила пословања и друге опште акте Фонда,
2. доноси Програм рада Фонда,
3. утврђује пословну политику и доноси акте пословне политике Фонда,
4. усваја Финансијски план Фонда,
5. усваја Извештај о пословању Фонда,
6. усваја финансијске извештаје,
7. именује Комисију за доделу гаранција (експертски тим),
8. одлучује о статусним променама Фонда,
9. доноси Правилник о раду,
10. доноси Пословник о свом раду,
11. даје сагласност на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Фонду,
12. обавља и друге послове утврђене Статутом и Правилима пословања Фонда.

На Статут Фонда, Правила пословања Фонда и статусне промене, сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, а на Програм рада, финансијски план Фонда и финансијске извештаје, сагласност даје Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 3.

Члан 14. мења се и гласи:

"Члан 14 .

Надзорни Одбор Фонда:

1. врши надзор над законитошћу рада директора и Управног одбора Фонда,
2. прегледа финансијске извештаје и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Фонда воде уредно и у складу са прописима,
4. разматра Извештај о пословању Фонда,
5. доноси пословник о свом раду,
6. обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда.

Надзорни одбор Фонда, најмање једанпут годишње подноси извештај о резултатима извршеног надзора, Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине."

Члан 4.

У члану 15. став 1. иза речи "Статут" додају се речи: "Правилник о раду" а речи "акт о организацији и систематизацији радних места" замењују се речима: "Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места".

У ставу 2. иза речи "делокруг" додају се речи "услови за именовање директора Фонда".

Члан 5.

Члан 16. се мења и гласи:

"Члан 16.

Управни одбор Фонда, подноси Скупштини Аутономне Покрајине Војводине Извештај о пословању Фонда, најмање једном годишње."

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 025-3/2003

Нови Сад, 14. март 2006. године

Председник

Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/17), Покрајински секретаријат за привреду и туризам доноси

Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање или суфинансирање програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2019 од 20.3.2019. године, а ступио је на снагу 28.3.2019.

Члан 1

Опште одредбе

Правилником о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање или суфинансирање програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак доделе средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за поступак доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години за финансирање подстицања програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета.

Средства су обезбеђена у буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину и воде се на разделу у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) Функционална класификација 412 - Општи послови по питању рада, Економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти, 4631 - Текући трансфери осталим нивоима власти, Извор финансирања - 01 00 Општи приходи и примања.

Средства су намењена локалним самоуправама на територији АП Војводине за развој и деловање локалних социјално-економских савета (у даљем тексту: Савет).

Члан 2

Намене за које се могу користити средства

Финансијска средства, која се додељују, намењена су за редован рад и програме развоја и деловања Савета на територији Аутономне покрајине Војводине.

Прихватљиви трошкови:

1. Накнада за рад или новчана накнада из Уговора о радном ангажовању координатора или зарада/плата секретара Савета, у складу са законом;

2. Текућег пословања.

Под текућим пословањем подразумевају се: режијски трошкови, трошкови закупа канцеларијског простора за рад Савета, набавка канцеларијског и административног материјала, израда web сајта и остали текући трошкови.

Неприхватљиви трошкови:

- финансијска средства везана за одобрени програм која нису фактурисана на име локалне самоуправе као корисника средстава;

- финансијска средства везана за одобрени програм која нису плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).

Члан 3

Циљеви финансирања

Циљ финансирања или суфинансирања је успостављање и остваривање делотворног, континуираног социјалног дијалога по питањима из надлежности локалне самоуправе, од интереса за запослене и послодавце, ради развоја и деловања локалног социјално-економског савета, кроз подршку у радном ангажовању координатора/секретара Савета и стварање услова за радован рад, развој и деловање локалних социјално-економских савета у АП Војводини, у складу са законом.

Члан 4

Конкурс за доделу средстава

Финансијска средства се додељују на основу конкурса.

Конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за привреду и туризам http://www.spriv.vojvodina.gov.rs, као и скраћено, у једном од дневних гласила које се дистрибуирају на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурсу;

2. износ средстава која се додељују за реализацију програма;

3. намена средстава;

4. циљеви програма;

5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву на конкурс;

6. рок за пријаву на конкурс;

7. начин аплицирања;

8. поступак одлучивања по конкурсу и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Члан 5

Право учешћа на конкурсу

Право учешћа на конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

Члан 6

Услови за учешће на конкурсу

Подносилац пријаве може поднети Пријаву за намене из члана 2. овог Правилника, под условом:

1. да је Програм у складу са циљевима и наменом Конкурса;

2. да је закључио Споразум о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/града - за основане, а нерегистроване Савете;

3. да је уписан у Регистар код министарства надлежног за послове рада - за регистроване Савете;

4. да је измирио све доспеле порезе, доприносе као и обавезе по основу изворних локалних прихода.

Поред наведених услова, Конкурсом могу бити дефинисани и додатни услови.

Члан 7

Потребна документација:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурсу (Образац пријаве се налази на сајту Секретаријата);

2. Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);

3. Уверење пореске управе да су измирени доспели порези и доприноси и уверење надлежне локалне самоуправе да су измирене обавезе по основу измирених локалних прихода, не старије од дана објављивања конкурса;

4. Програм.

Програм из тачке 4. овог члана подразумева следеће податке:

- План активности локалне самоуправе на развоју и деловању Савета;
- План динамике радног ангажовања координатора за рад у Савету;
- Трошкове накнаде за рад или новчане накнаде радног ангажовања координатора;
- Трошкове зараде/плате именованог секретара Савета;
- Опис потреба за Намене из члана 2. став 2, тачка 2.

5. Оригинал или оверена фотокопија закљученог Споразума о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/града и оригинал Уговора о радном ангажовању координатора - за основане, а нерегистроване Савете;

6. Оверена фотокопија решења о упису у регистар код министарства надлежног за послове рада и оригинал Уговора о радном ангажовању именованог секретара - за регистроване Савете;

7. Акт надлежног органа локалне самоуправе о износу учешћа у финансирању програма.

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Члан 8

Подношење пријава

Пријаве на Конкурс подносе се путем конкурсних образаца (који се могу преузети са сајта Секретаријата) са припадајућом документацијом, достављају у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком на лицу коверте: "ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ - СОЦИЈАЛНО ЕКОНОМСКИ САВЕТ" поштом или лично преко писарнице покрајинских органа.

Члан 9

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Комисија ће одбацити пријаве:

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

Члан 10

Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија). Комисија врши преглед и бодовање пристиглих

пријава, формира ранг листу на основу бодовања и саставља записник.

Покрајински секретар на основу записника и ранг листе Комисије доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правно средство.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Локалној самоуправи којој се Одлуком одобре средства, дужна је да у року прописаном Конкурсом, достави следеће изјаве (обрасци Изјаве се налази на сајту Секретаријата):

- о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о социјално-економском савету, Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама, закони из области радних односа и др.) утрошити додељена средства;
- да ће се Секретаријату доставити извештај, у складу са уговорним обавезама;
- да ће наменски утрошити средства уз сагласност воља социјалних партнера.

Члан 11

Критеријуми за доделу средстава

Приликом одлучивања о одобравању средстава, примениће се следећи критеријуми:

Критеријуми за локалне самоуправе које су закључиле Споразум о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/града	Бодови		Критеријуми за локалне самоуправе у којима је социјално-економски савет уписан у Регистар надлежног министарства	Бодови
Повезаност циљева и активности са социјалним партнерима на оснивању локалног социјално-економског савета	0-5		Досадашње активности на развоју социјалног дијалога	0-5
обезбеђен простор	0- 5		обезбеђен простор	0-5
економичност буџета програма (реалност трошкова, обезбеђени други извори финансирања	0-5		економичност буџета програма (реалност трошкова, обезбеђени други извори финансирања	0-5
учешће социјалних партнера у обезбеђивању услова за рад социјално-економског савета	0-5		учешће социјалних партнера у обезбеђивању услова за рад социјално-економског савета	0-5
опис предложених активности унапређењу стања у области социјалног дијалога	0-5		допринос предложених активности унапређењу стања у области социјалног дијалога	0-5

Члан 12

Уговор о додели средстава

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Приликом закључења уговора локална самоуправа, као корисник средстава је дужна да достави Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, бланко соло меницу као средство обезбеђења извршења уговорне обавезе.

Члан 13

Праћење извршавања уговора

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

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава потребних за реализацију програма

(документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, доказ о преносу средстава локалном социјално-економском савету који је уписан у регистар и другу правну и финансијску документацију) оверену од стране овлашћених лица.

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

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

Покрајински секретар може решењем образовати посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Програма.

Члан 14

Контрола коришћења средстава

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

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

Члан 15

Рачунање рокова

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (правилник, конкурс, одлука или уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног правилником, конкурсом, одлуком или уговором.[1]

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца. Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

_____

1 Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

Члан 16

Обавезе корисника приликом јавних публикација

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да код свих јавних публикација и објављивања активности у вези реализације програма који се финансира по јавном конкурсу наведу да је у финансирању или суфинансирању исте учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Члан 17

Завршне одредбе

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

Број: 144-401-2567/2019-02

Датум: 20.03.2019. године

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Иван Ђоковић, с.р.

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр: 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Сл. лист АПВ", бр: 66/2020), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2021 од 18.2.2021. године, а ступио је на снагу 26.2.2021.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурсу, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 - Подршка развоју предузетништва, микро, малих и средњих привредних друштава, Функционална класификација 411 - Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства ради јачања конкурентности привредних субјеката и повећања укупног привредног раста и развоја предузетништва у АП Војводини путем олакшавања започињања нових производних циклуса и стимулисања стварања нове додатне материјалне вредности намењене тржишту.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства се одобравају по принципу **рефундације**, а намењена су за субвенционисање трошкова за набавку **репроматеријала** који **је купљен, испоручен и исплаћен** (кумулативно) **у целости**, у периоду од **16. марта 2020. године** до **дана објављивања Јавног конкурса**.

Под набавком **репроматеријала** подразумевају се сировине и основни производни материјал у зависности од врсте производње, односно делатности привредног субјекта. У изузетним случајевима као репроматеријал прихватају се (уважавају се), компоненте и склопови за уградњу (полуфабрикати), као и комерцијална амбалажа.[1]

Репроматеријал мора бити у складу са делатношћу привредног субјекта.

Средства се **не могу** користити за рефундацију издатака и трошкова за:

- помоћни непроизводни материјал (средства за чишћење и одржавање, режијски, остали, канцеларијски материјал и сл.);
- ситан инвентар, појединачни и резервни делови, потрошни материјал који се монтира на машине/алат (брусне плоче, бургије, игле и др.);
- погонски материјал (гориво, мазиво) и енергија;
- ауто гуме;
- средства за заштиту и прихрану пољопривредних култура, семенска роба и садни материјал, храна и додаци за исхрану животиња и др.;
- пиће, намирнице и амбалажу у угоститељству;
- трговачка, меркантилна и зрнаста роба за даљу продају.

Средства се не могу користити уколико су обавезе према добављачу/продавцу измирене путем компензације, асигнације, цесије или преузимањем дуга.

_____

1 Основни материјал улази у готов производ непосредно - представља његов саставни део.

Помоћни материјал такође улази у састав готовог производа, али је његово учешће споредно (нпр. боје, лакови, лепкови).

Комерцијална (продајна) амбалажа у коју се производ непосредно пакује и чини саставни или носећи део производа и није намењена магацинском складиштењу или транспорту.

ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Висина одобрених средстава утврђује се на основу достављеног рачуна-отпремнице или уговора-отпремнице са добављачем/продавцем и извода рачуна из банке о плаћању истог.

Средства се одобравају у висини од најмање **350.000,00** динара до највише **4.900.000,00** динара, односно до 80% од фактурне (куповне) вредности без ПДВ-а и без зависних трошкова набавке[2]. Као предмет пријаве (означени репроматеријал) из члана 3, признају се само они за које су сви рачуни у целости исплаћени.

Износ одобрених средстава може бити и мањи од износа тражених средстава.

_____

2 Зависни трошкови набавке (ЗТН) су трошкови: превоза, утовара, истовара, складиштења, осигурања у транспорту, банкарске провизије, царињења, акцизе и др.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс се објављује у "Службеном листу АП Војводине", у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Јавни позиви.

Члан 6.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује Јавни конкурс;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурсу;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурсу;
- начин и рок за подношење пријава на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

Јавни конкурс за доделу средстава представља основ за добијање de minimis државне помоћи.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

I

Право учешћа на Јавном конкурсу **имају привредна друштва и предузетници** са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту АПР):

1) најкасније **до 30. децембра 2018. године** (имају активан статус) и,

2) разврстани на **микро** или **мала** правна лица - привредни субјекти.

Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019).

II

Пријаву на Јавни конкурс расписан према овом Правилнику, **нема право** да поднесе привредни субјект који је у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица.

Право учешћа нема ни привредни субјект над којим је **покренут стечајни поступак и поступак ликвидације**, сходно Закону о стечају ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018), нити **привредни субјект** који је **у тешкоћама**, према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са чланом 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014).

Привредни субјект **губи право** учешћа на Јавном Конкурсу уколико је предмет пријаве купљен/набављен:

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава.

Чланом 62. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019) одређено је значење **повезаних лица**.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Учесник на Јавном конкурсу подноси пријаву под следећим условима:

1) да је позитивно пословао у 2018. и 2019. години (исказао нето добитак);

2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;

3) да у периоду од три месеца пре датума објављивања Јавног конкурса није смањивао број запослених лица за више од 10%;[3]

4) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;

5) да за исте намене у претходној или текућој години није примио бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања.

Учесник на Јавном конкурсу може поднети **само једну пријаву за рефундацију** трошкова за набавку максимално **3** (три) различита **репроматеријала** и то од највише **3** (три) различита **добављача/продавца**. Репроматеријал је дужан да јасно наведе и специфицира у обрасцу пријаве, а у складу са чланом 4.

Поред наведених услова, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

_____

3 Јавним конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 8. став 1. тачка 3).

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС[4]

_____

4 Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 93/2014, 22/2015 и 87/2018) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурсу подноси:

1) Попуњен и потписан **образац пријаве** на Јавни конкурс (попуњава се искључиво на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Јавни позиви);

2) Попуњен и потписан **додатак обрасца - Excel табела** (попуњава се **искључиво** на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Јавни позиви);

3) **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса[5] (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

4) **Уверења** (оригинали или фотокопије оверене код надлежног органа за оверу или издата у електронском облику са дигиталним потписом) не старија од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса:

(4-1) **Пореске управе** (ПУ) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода (порезе и доприносе) и

(4-2) надлежне **локалне Пореске управе/администрације** (ПА) да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

5) **Уверења Централног регистра обавезног социјалног осигурања** (ЦРОСО) о броју запослених лица - на дан објављивања Јавног конкурса, као и истог датума у претходна три месеца;[6]

6) (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:

- за 2018. годину: копија Извештаја за статистичке потребе - Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2018. године који је предат АПР;[7]

- за 2019. годину: копија Извештаја за статистичке потребе - Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2019. године који је предат АПР;[7]

- за 2020. годину: Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2020. године;

(б) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему простог књиговодства:

- за 2018. годину: копија Пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности (образац ПБ2) за 2018. годину са обавештењем ПУ о успешном пријему електронским путем;

- за 2019. годину: копија Извештаја за статистичке потребе - Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2019. године који је предат АПР;[7]

- за 2020. годину: Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2020. године;

(в) Паушални порески обвезници: копије обрасца КПО за 2018, 2019. и 2020. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2018, 2019. и 2020. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2018, 2019. и 2020. годину;

7) Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 16. марта 2020. године до дана објављивања Јавног конкурса);

8) Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):

(8-1) о прихватању услова Јавног конкурса;

(8-2) о сагласности за коришћење датих података;

(8-3) о статусу (члан 7, глава II Правилника);

(8-4) о повезаним лицима;

(8-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);

(8-6) о непостојању двоструког финансирања;

(8-7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;

(8-8) о непостојању неизмирених обавеза;

(8-9) да се не воде судски поступци.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико учесник на Јавном конкурсу има запослене особе са инвалидитетом, доставља изјаву о броју запослених ОСИ оверену код надлежног органа за оверу.

Уколико је учесник на Јавном конкурсу носилац награда и признања за квалитет производа/услуге у периоду 2018-2021. година приложити копије докумената којима се то доказује.

Уколико се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српски језик са овером судског тумача.

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на Јавни конкурс.[8]

Секретаријат задржава право да од учесника на Јавном конкурсу, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

_____

5 Учесник на Јавном конкурсу обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

6 Јавним конкурсом ближе ће се уредити услов из члана 9. став 1. тачка 5).

7 Учесник на Јавном конкурсу је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, дужан је да их достави Секретаријату у року од 5 дана.

8 Учесник на Јавном конкурсу, на обрасцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у члану 9. став 1. под тачкама 3), 4) и 5) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 10.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте: **"ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ РЕПРОМАТЕРИЈАЛА У 2021. ГОДИНИ"**, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

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

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 12.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- **неблаговремене** (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсу);[9]

- **недопуштене** (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);

- **непотпуне и неразумљиве** (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима и сл.);

- пријаве у којима **вредност** за репроматеријал износи до **437.500,00 динара** без ПДВ-а и без зависних трошкова набавке.

Комисија ће **искључити** из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурсу:

- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату;

- којима су пословни рачуни блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

_____

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Члан 13.

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

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште/регистрована пословна јединица учесника Јавног конкурса	40 - 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 - 80%	6
		80 - 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Врста делатности	Производња и прерада	9
		Вршење услуга	6
		Остале делатности	3
3	Висина сопственог учешћа	71% и више	12
		46 - 70%	9
		21 - 45%	7
4	Учешће жена у власништву и управљању (кумулативни услов да је жена поред власничког својства и одговорно лице)	Предузетница/100% власница привредног друштва	10
		67 - 99% у власништву жене(а)	6
		50 - 66% у власништву жене(а)	3
		Није испуњен кумулативни услов	0
5	Број запослених	Преко 20	15
		11 - 20	10
		0 - 10	5
6	Репроматеријал пореклом из Републике	Испуњен услов	10

	Србије	Није испуњен услов	0
7	Број запослених ОСИ	Није обвезник запошљавања ОСИ, али има запослених ОСИ у радном односу	6
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има одговарајући или већи број ОСИ у радном односу	3
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има недовољан број ОСИ у радном односу	0
8	Процењени утицај субвенције на конкурентност у области пословања	Изузетно висока	18
		Висока	12
		Средња	6
		Недовољна	0
9	Процењени утицај финансијске подршке на ефикасност пословања	Значајно	18
		Задовољавајуће (примерено)	12
		Минимално	6
		Незнатно	0
10	Процењена добробит за друштво/локалну средину	Висока	18
		Средња	12
		Добра	6
		Незнатна	0
11	Процењена одрживост пословања у периоду од три године	Висока	18
		Средња	12
		Недовољна	6
		Нема	0
12	Процењени утицај субвенције на развој привреде АП Војводине	Високо	18
		Средње	12
		Недовољно	6
		Нема	0
13	Планирани број новозапослених лица на основу субвенције (2021-2022. година)	7 и више	15
		4-6	10
		1-3	5
		Не планира ново запошљавање	0
14	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2018-2021. година	Није користио средства Секретаријата	15
		Користио је средства Секретаријата	0
15	Носилац признања и награда за квалитет	Да	3

	производа/услуге (2018-2021. год.)	Не	0

Поред наведених критеријума, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 14.

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

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средства;
- да репроматеријал неће отуђити, нити уступити другом привредном субјекту, односно да га је или да ће га у потпуности искористити до краја 2021. године;
- да у периоду од шест месеци неће смањивати број запослених у односу на постојећи број запослених лица на дан објављивања Јавног конкурса;
- Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор или да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС - јединствени број корисника јавних средстава).

На основу Одлуке, са Корисником средстава ће се закључити уговор о коришћењу бесповратних средстава којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Исплата бесповратних средстава врши се након што Корисник средстава Секретаријату у уговореном року достави допис - извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију трошкова за набавку репроматеријала, а у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 15.

Корисник средстава дужан је да:

- у периоду од шест месеци не смањује постојећи број запослених у односу на број запослених лица на дан објављивања Јавног конкурса;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) трошкова за набавку репроматеријала учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата до краја 2021. године, до када се репроматеријал мора у потпуности утрошити;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 16.

Корисник средстава обавезан је да Секретаријату достави допис - извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију трошкова за набавку репроматеријала: копије одговараће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача, и/или материјалне картице репроматеријала и сл.), и др.

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

Корисник средстава обавезан је да Секретаријату достави доказ о броју запослених лица (Уверење из ЦРОСО), за период од шест месеци од дана објављивања Јавног конкурса у складу са чланом 15. став 1. алинеја прва.

Стање на терену може да се проверава до краја 2021. године, а контролу спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

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

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 17.

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

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ[10]

_____

10 Напомена: Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку репроматеријала у 2020. години, број: 144-401-7093/2019-02 од 24. децембра 2019. године ("Службени лист АПВ" бр. 1/2020).

Члан 19.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-722/2021-02

Датум: 18. фебруар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Др **Ненад Иванишевић**

На основу члана 16, 24 и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр: 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години ("Сл. лист АПВ бр. 7/2021)

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2021 од 26.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У члану 8. став 1. тачка 3) мења се и гласи: "да до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса, не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%,;"

У члану 8. став 2. мења се и гласи: "Учесник на Јавном конкурсу може поднети само једну пријаву за рефундацију трошкова за набавку максимално 5 (пет) различитих репроматеријала и то од највише 5 (пет) различитих добављача/продаваца. Репроматеријал је дужан да јасно наведе и специфицира у обрасцу пријаве, а у складу са чланом 4."

Члан 2.

У члану 9. став 1. тачка 5) мења се и гласи: "Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) о броју запослених лица из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време - на дан објављивања Јавног конкурса;"

У члану 9. став 1. тачка 8) додаје се подтачка (8-10) "изјава о смањењу броја запослених лица."

Члан 3.

У члану 13. став 1. табела КРИТЕРИЈУМИ, редни број 5, после речи "број запослених" додају се речи "на неодређено време".

Члан 4.

У члану 14. став 1. брише се алинеја "- да у периоду од шест месеци неће смањивати број запослених у односу на постојећи број запослених лица на дан објављивања Јавног конкурса;"

Члан 5.

У члану 15. став 1. алинеја прва, мења се и гласи:

"- до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%,;"

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АПВ".

Члан 7.

Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години ("Службени лист АПВ" бр. 7/2021) у осталом делу остаје непромењен.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-722/2021-02

Датум: 26. фебруар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
Др **Ненад Иванишевић**

На основу члана 16, 24 и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр: 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2021 од 26.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У члану 8. став 1. тачка 3) мења се и гласи: "да до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса, не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%,;"

У члану 8. став 2. мења се и гласи: "Учесник на Јавном конкурсу може поднети само једну пријаву за рефундацију трошкова за набавку максимално 5 (пет) различитих репроматеријала и то од највише 5 (пет) различитих добављача/продаваца. Репроматеријал је дужан да јасно наведе и специфицира у обрасцу пријаве, а у складу са чланом 4."

Члан 2.

У члану 9. став 1. тачка 5) мења се и гласи: "Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) о броју запослених лица из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време - на дан објављивања Јавног конкурса;"

У члану 9. став 1. тачка 8) додаје се подтачка (8-10) "изјава о смањењу броја запослених лица."

Члан 3.

У члану 13. став 1. табела КРИТЕРИЈУМИ, редни број 5, после речи "број запослених" додају се речи "на неодређено време".

Члан 4.

У члану 14. став 1. брише се алинеја "- да у периоду од шест месеци неће смањивати број запослених у односу на постојећи број запослених лица на дан објављивања Јавног конкурса;"

Члан 5.

У члану 15. став 1. алинеја прва, мења се и гласи:

"- до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%,;"

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АПВ".

Члан 7.

Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку репроматеријала у 2021. години ("Службени лист АПВ" бр. 7/2021) у осталом делу остаје непромењен.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-722/2021-02

Датум: 26. фебруар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
Др **Ненад Иванишевић**

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. Одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Сл. лист АПВ", бр. 66/2020), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2021 од 18.2.2021. године, а ступио је на снагу 26.2.2021.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурсу, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 - Подршка развоју предузетништва, малих и средњих привредних друштава, Функционална класификација 411 - Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4542 - Капиталне субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средстава ради повећања укупног привредног раста и развоја предузетништва у АП Војводини путем инвестирања у средства за рад и производњу.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства су намењена за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине (у даљем тексту: основна средства) и то:

(а) основна средства која **су купљена, испоручена и исплаћена** (кумулативно) **у целости** у периоду од **16. марта 2020. године** до **дана објављивања Јавног конкурса** или

(б) основна средства која **ће бити купљена, испоручена и исплаћена** (кумулативно) у целости у року од 60 дана од дана доношења Одлуке о додели бесповратних средстава. За машину/опрему која је у наведеном року у потпуности плаћена, али која из објективних разлога није испоручена, период испоруке може се продужити за додатних 60 дана.

Основна средства треба да буду у складу са делатношћу привредног субјекта.

Под набавком машина подразумева се и производна линија коју чине више функционално недељивих машина или скуп више самосталних машина које заједнички чине јединствен производни процес или су намењене производњи једног производа.

Под набавком опреме подразумева се производна опрема, пословни инвентар и уређаји укључени у производни процес, средства за манипулацију и др. Као опрема сматрају се и моторна возила[11] која се користе искључиво за сопствене потребе и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретна возила врсте Н1 и Н2.[12]

Под набавком софтвера (софтверске лиценце) подразумева се набавка професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији производног процеса или даљег развоја информатичких решења и производа за тржиште.

Под стицањем нематеријалне имовине подразумева се прибављање нематеријалних средстава на екстерном тржишту (засебно стицање) и пренос права њеног коришћења путем писменог уговора (нпр. патенти, франшизе, лиценце, жигови, стандарди и слична права).

Машине/опрема и софтвер морају бити нови и намењени за професионалну производну употребу.

Изузетно, на предлог Комисије за спровођење Јавног конкурса, може се одобрити субвенционисање трошкова за набавку половне машине/опреме, не старије од 5 (пет) година, уз услов да учесник на Јавном конкурсу достави процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака.

Средства се не могу користити за субвенционисање трошкова и издатака за набавку следећег:

- уградна опрема (клима уређаји, вентилатори, алармни системи, системи за видео надзор, и др.) и инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, грејна, гасна, телефонска, кабловска, интернет и сл.);
- опремање простора (браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- презентациона, електронска, биротехничка опрема (фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ и др.);
- алат, додатна опрема, појединачни и резервни делови, инвентар, опрема за заштиту на раду, репроматеријал, потрошни материјал и др.;
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;
- машине и опрема за угоститељство намењене за припрему хране, пића и напитака у циљу непосредног послуживања;
- опрема за спорт, медицинска, ветеринарска опрема и сл;
- све врсте возила осим наведених у ставу 4. овог члана.

Средства се не могу користити уколико су обавезе према добављачу/продавцу измирене путем компензације, асигнације, цесије или преузимањем дуга, нити у случају да је предмет набавке купљен на лизинг.

_____

11 осим за привредне субјекте који друмски превоз терета обављају за накнаду или најамнину (члан 95, став 2. Уредба о правилима за доделу државне помоћи ("Сл. гласник РС" бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014))

12 У складу са чл. 7, чл. 8. и чл. 11. Правилника о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 102/2014, 41/2015, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 - испр., 63/2017, 45/2018, 70/2018, 95/2018, 104/2018 и 93/2019)

ВИСИНА СРЕДСТАВА И НАЧИН ИСПЛАТЕ

Члан 4.

Висина одобрених средстава утврђује се:

(1) за основна средства из члана 3. став 1. под (а) - на основу достављеног рачуна, рачуна-отпремнице или уговора-отпремнице са добављачем/продавцем и извода рачуна из банке о плаћању истог, или

(2) за основна средства из члана 3. став 1. под (б) - на основу приложеног предрачуна или понуде или (пред)уговора са добављачем/продавцем.

Износ средства одобрава се до **80%** од фактурне (куповне) вредности без ПДВ и без зависних трошкова набавке[13] и других трошкова, а према врсти основног средства:

- Машине/опрема - средства се одобравају у висини од најмање **300.000,00** динара до највише **4.900.000,00** динара, с тим да минимална вредност једне машине или појединачног комада опреме не може бити мања од 75.000,00 динара без ПДВ;

- Софтвер - средства се одобравају у висини од најмање **100.000,00** динара до највише **500.000,00** динара;

- Нематеријална имовина - средства се одобравају у висини од најмање **50.000,00** динара до највише **300.000,00** динара.

За означена основна средства из члана 3, признају се само рачуни који су у целости исплаћени.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Исплата одобрених средстава врши се:

(1) за основна средства из члана 3. став 1. под (а) - по принципу **рефундације** или

(2) за основна средства из члана 3. став 1. под (б) - по принципу **комбиноване исплате у две рате**: 30-50% одобреног износа **авансно**, док се преостали износ **рефундира** након исплате целокупне вредности основног средства.

_____

13 Зависни трошкови набавке (ЗТН) су трошкови: превоза, утовара, истовара, складиштења, осигурања у транспорту, монтаже, банкарске провизије, царињења, акцизе и др.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса, који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс се објављује у "Службеном листу АП Војводине", у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Јавни позиви.

Члан 6.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурсу;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурсу;
- начин и рок за подношења пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

Јавни конкурс за доделу средстава представља основ за добијање de minimis државне помоћи.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

I

Право учешћа на Јавном конкурсу **имају привредна друштва** и **предузетници** са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР):

1) најкасније **до 30. децембра 2018. године** (имају активан статус) и

2) разврстани на **микро** или **мала** правна лица.

Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019).

II

Пријаву на Јавни конкурс расписан према овом Правилнику, нема право да поднесе привредни субјект који је у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица.

Право учешћа нема ни привредни субјект над којим је **покренут стечајни поступак и поступак ликвидације**, сходно Закону о стечају ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018), нити **привредни субјект** који је **у тешкоћама**, према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са чланом 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014).

Привредни субјект **губи право** учешћа на Јавном Конкурсу уколико је предмет пријаве купљен/набављен:

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава.

Чланом 62. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019) одређено је значење повезаних лица.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Учесник на Јавном конкурсу подноси пријаву под следећим **условима**:

1) да је позитивно пословао у 2018. и у 2019. години (исказао нето добит-ак);

2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;

3) да у периоду од три месеца пре датума објављивања Јавног конкурса није смањивао број запослених лица за више од 10%;[14]

4) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;

5) да за исте намене у претходној или текућој години није примио бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања.

Учесник на Јавном конкурсу **може поднети само једну пријаву** за **једну намену** (набавка машина/опреме или набавка софтвера или стицање нематеријалне имовине) и за једну опцију из члана 3. став 1 - под **(а)** или под **(б)**.

Пријава се може поднети за субвенционисање трошкова:

- за набавку максимално **5** (пет) комада **машина/опреме** (истих или различитих) и то од највише 5 (пет) различитих добављача/продаваца;
- за набавку **3** (три) **софтвера (софтверске лиценце)** са највише **10** копија (од којих се свака користи само на по једном рачунару), од **3** (три) добављача/продавца;
- за стицање **нематеријалне имовине** од 5 (пет) добављача/продаваца.

Учесник на Јавном конкурсу дужан је да предмет пријаве (машине/опрема, софтвер, нематеријална имовина) јасно наведе и специфицира у обрасцу пријаве, а у складу са чланом 4. Правилника.

Поред наведених услова, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

_____

14 Јавним конкурсом ближе ће се уредити услов из члана 8. став 1. тачка 3).

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС[15]

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурсу подноси:

1) **Попуњен и потписан образац пријаве** на Јавни конкурс (попуњава се искључиво на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Јавни позиви);

2) **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса[16] (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

3) **Уверења** (оригинали или фотокопије оверене код надлежног органа за оверу или издата у електронском облику са дигиталним потписом) не старија од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса:

(3-1) **Пореске управе** (ПУ) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода (порезе и доприносе) и

(3-2) надлежне **локалне Пореске администрације** (ПА) да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4) **Уверења Централног регистра обавезног социјалног осигурања** (ЦРОСО) о броју запослених лица - на дан објављивања Јавног конкурса, као и истог датума у претходна три месеца;[17]

5) (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:

- за 2018. годину: копија Извештаја за статистичке потребе - Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2018. године који је предат АПР;[18]

- за 2019. годину: копија Извештаја за статистичке потребе - Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2019. године који је предат АПР;8

- за 2020. годину: Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2020. године;

(б) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему простог књиговодства:

- за 2018. годину: копија Пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности (образац ПБ2) за 2018. годину са обавештењем ПУ о успешном пријему електронским путем;

- за 2019. годину: копија Извештаја за статистичке потребе - Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2019. године који је предат АПР;8

- за 2020. годину: Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2020. године;

(в) Паушални порески обвезници: копије обрасца КПО за 2018, 2019. и 2020. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2018, 2019. и 2020. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2018, 2019. и 2020. годину;

6) (а) За основна средства из члана 3. став 1. под (а) (која **су купљена**):

- Машине/опрема: рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница за купљену машину/опрему (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 16. марта 2020. године до дана објављивања Јавног конкурса);

У случају набавке возила, доставља се и очитана саобраћајна дозвола (оверена код надлежног органа за оверу).

- Софтвер: рачун, рачун-отпремница или уговор-отпремница за купљени софтвер - софтверску лиценцу (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 16. марта 2020. године до дана објављивања Јавног конкурса);

- Нематеријална имовина: рачун и/или уговор о стицању нематеријалне имовине (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и копије извода рачуна из банке о плаћању истог (не старије од 16. марта 2020. године до дана објављивања Јавног конкурса);

(б) За основна средства из члана 3. став 1. под (б) (која **ће бити купљена**):

- Машине/опрема: предрачун или понуда или (пред)уговор за набавку машина/опреме (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) (не старије од дана објављивања Јавног конкурса са датумом у току трајања Јавног конкурса);

- Софтвер: предрачун или понуда или (пред)уговор за набавку софтвера - софтверске лиценце (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) (не старије од дана објављивања Јавног конкурса са датумом у току трајања Јавног конкурса);

- Нематеријална имовина: предрачун и/или (пред)уговор о стицању нематеријалне имовине (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) (не старије од дана објављивања Јавног конкурса са датумом у току трајања Јавног конкурса);

7) **Изјаве** које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):

(7-1) о прихватању услова Јавног конкурса;

(7-2) о сагласности за коришћење датих података;

(7-3) о статусу (члан 7, глава II Правилника);

(7-4) о повезаним лицима;

(7-5) о старости машине/опреме (уколико је предмет набавке машина/опрема);

(7-6) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);

(7-7) о непостојању двоструког финансирања;

(7-8) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;

(7-9) о непостојању неизмирених обавеза;

(7-10) да се не воде судски поступци.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико учесник на Јавном конкурсу има запослене особе са инвалидитетом, доставља изјаву о броју запослених ОСИ оверену код надлежног органа за оверу.

Уколико је учесник на Јавном конкурсу добитник награда и признања за квалитет производа/услуга у периоду 2018-2021. година приложити копије докумената којима се то доказује.

У случају да се подноси пријава за рефундацију трошкова за набавку половне машине/опреме (не старије од 5 година) доставити процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака (види Изјаву број 7-5).

Уколико се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српски језик са овером судског тумача.

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на Јавни конкурс.[19]

Секретаријат задржава право да од учесника на Јавном конкурсу, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

_____

15 Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 93/2014, 22/2015 и 87/2018) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

16 Учесник на Јавном конкурсу обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

17 Јавним конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 9. став 1. тачка 4).

18 Учесник на Јавном конкурсу одговоран је за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, дужан је да их достави Секретаријату у року од 5 дана.

19 Учесник на Јавном конкурсу, на обрасцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у члану 9. став 1. под тачкама 2), 3) и 4) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 10.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте: **"ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ МАШИНА/ОПРЕМЕ ИЛИ ЗА НАБАВКУ СОФТВЕРА ИЛИ ЗА СТИЦАЊЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ У 2021. ГОДИНИ"**, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

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

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

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

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

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

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

У зависности од броја пристиглих пријава на Јавни конкурс, покрајински секретар ће на предлог

председника Комисије, из редова запослених одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава.

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

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

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

Члан 12.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- **неблаговремене** (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсу);[20]

- **недопуштене** (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);

- **непотпуне и неразумљиве** (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима и сл.);

- пријаве у којима вредност за **машине/опрему** износи до **375.000,00** динара без ПДВ, односно за **софтвер** износи до **125.000,00** динара без ПДВ, односно за **нематеријалну имовину** износи до **62.500,00** динара без ПДВ.

Комисија ће **искључити** из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурсу:

- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату;

- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

_____

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Члан 13.

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

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште/регистрована пословна јединица учесника Јавног конкурса	40 - 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 - 80%	6
		80 - 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Врста делатности	Производња и прерада (индустрија, производно занатство и др.)	9
		Вршење услуга (услужно занатство, саобраћај, трговина и др.)	6
		Остале делатности	3
3	Висина сопственог учешћа	71% и више	12
		46 - 70%	9
		21 - 45%	7
4	Учешће жена у власништву и управљању (кумулативни услов да је жена поред	Предузетница/100% власница привредног друштва	10

	власничког својства и одговорно лице)	67 - 99% у власништву жене(а)	6
		50 - 66% у власништву жене(а)	3
		Није испуњен кумулативни услов	0
5	Број запослених	Преко 20	15
		6 - 20	10
		0 - 5	5
6	Број запослених ОСИ	Није обвезник запошљавања ОСИ, али има запослених ОСИ у радном односу	6
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има одговарајући или већи број ОСИ у радном односу	3
		Обвезник је запошљавања ОСИ и има недовољан број ОСИ у радном односу	0
7	Процењени утицај субвенције на конкурентност у области пословања	Изузетно висок	18
		Висок	12
		Средњи	6
		Недовољан	0
8	Процењени утицај финансијске подршке на ефикасност пословања	Значајно	18
		Задовољавајуће (примерено)	12
		Минимално	6
		Незнатно	0
9	Процењена добробит за друштво/локалну средину	Висока	18
		Средња	12
		Добра	6
		Незнатна	0
10	Процењена одрживост пословања у периоду од три године	Висока	18
		Средња	12
		Недовољна	6
		Нема	0
11	Процењени утицај субвенције на развој привреде АП Војводине	Високо	18
		Средње	12
		Недовољно	6
		Нема	0
12	Планирани број новозапослених лица на основу субвенције (2021-2022. година)	7 и више	15
		4-6	10
		1-3	5

		Не планира ново запошљавање	0
13	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2018-2021. година	Није користио средства Секретаријата	15
		Користио је средства Секретаријата	0
14	Носилац признања и награда за квалитет производа/услуге (2018-2021. год)	Да	3
		Не	0

Поред наведених критеријума, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Учесник на Јавном конкурсу коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисник средстава), пре закључења уговора Секретаријату доставља Изјаву:

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средства;
- да основно средство неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 24 месеца од дана потписивања Уговора;
- да у периоду од шест месеци неће смањивати број запослених у односу на постојећи број запослених лица на дан објављивања Јавног конкурса;
- Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор или да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС - јединствени број корисника јавних средстава).

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

За кориснике којима су Одлуком одобрени износи од 1.000.000,00 и више динара закључиће се и уговор о залози са Секретаријатом на основу којег ће се извршити упис залоге првог заложног реда у корист Секретаријата у регистар заложног права у висини одобрених средстава[21]. Након истека уговорне обавезе од 24 месеца, Секретаријат ће издати дозволу за брисање заложног права.

Исплата бесповратних средстава врши се у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине:

(1) за основна средства из члана 3. став 1. под (а) - након што Корисник средстава у уговореном року Секретаријату достави допис - извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију или

(2) за основна средства из члана 3. став 1. под (б): у две рате:

- 30-50% одобрених средстава авансно, после потписивања уговора, а
- преостали износ након што Корисник средстава Секретаријату достави допис - извештај о наменском коришћењу средстава за целокупну вредност основног средства са документацијом.

Корисници средстава из члана 3. став 1. под (б) као средство обезбеђења за уплаћени аванс, приликом закључења Уговора достављају једну бланко соло меницу регистровану у пословној банци.

_____

21 Трошкове уписа сноси Корисник средстава

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 15.

Корисник средстава дужан је да:

- у периоду од шест месеци не смањује постојећи број запослених у односу на број запослених лица на дан објављивања Јавног конкурса;
- машину/опрему видљиво означи налепницом/плочицом коју преузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) трошкова за набавку основног средства учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 24 месеца од потписивања уговора;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Корисник средстава има забрану да основно средство отуђи или да га да другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, у року од најмање 24 месеца од потписивања уговора.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 16.

Корисник средстава обавезан је да Секретаријату достави допис - извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију трошкова за набавку основних средства:

(1) из члана 3. став 1. под (а) (која **ће бити купљена**) - копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и основног средства, евиденција основних средстава/инвентарни број и сл.),

фотографије и др. након потписивања уговора или

(2) из члана 3. став 1. под (б) (која **ће бити купљена**) - рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница за набавку предметног основног средства (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу), копије извода рачуна из банке о плаћању истог, као и копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и основног средства, евиденција основних средстава/инвентарни број и сл.), фотографије и др. - рок за достављање је најкасније **60** дана од дана доношења Одлуке.

У случају набавке возила, доставља се и очитана саобраћајна дозвола (оверена код надлежног органа за оверу).

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

Корисник средстава обавезан је да Секретаријату достави доказ о броју запослених лица (Уверење из ЦРОСО), за период од шест месеци од дана објављивања Јавног конкурса у складу са чланом 15. став 1. алинеја прва.

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

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

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 17.

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

Рок одређен у месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ[22]

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2020. години, број 144-401-7091/2019-02 од 24. децембра 2019. године ("Сл. лист АПВ" бр. 1/2020).

_____

22 Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду

Члан 19.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-721/2021-02

Датум: 18. фебруар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др **Ненад Иванишевић**

На основу члана 16, 24 и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. Одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години ("Сл. лист АПВ" бр. 7/2021)

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2021 од 26.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У члану 3. став 9, брише се алинеја "- презентациона, електронска, биротехничка опрема (фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ и др.);"

Члан 2.

У члану 8. став 1. тачка 3) мења се и гласи: "да до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса, не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;"

У члану 8. став 3. мења се и гласи:

"Пријава се може поднети за субвенционисање трошкова:

- за набавку максимално 7 (седам) комада машина/опреме (истих или различитих) и то од највише 5 (пет) различитих добављача/продаваца;

- за набавку до 3 (три) софтвера (софтверске лиценце) са највише 10 копија (од којих се свака користи само на по једном рачунару) и то од максимално 3 (три) добављача/продавца;

- за стицање нематеријалне имовине од највише 5 (пет) добављача/продаваца."

Члан 3.

У члану 9. став 1. тачка 4) мења се и гласи: "Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) о броју запослених лица из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време - на дан објављивања Јавног конкурса;"

У члану 9. став 1. тачка 7) додаје се подтачка (7-11) "изјава о смањењу броја запослених лица"

Члан 4.

У члану 13. став 1. табела КРИТЕРИЈУМИ, редни број 5, после речи "број запослених" додају се речи "на неодређено време"

Члан 5.

У члану 14. став 1. брише се алинеја "- да у периоду од шест месеци неће смањивати број запослених у односу на постојећи број запослених лица на дан објављивања Јавног конкурса;"

Члан 6.

У члану 15. став 1. алинеја прва, мења се и гласи:

"- до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;"

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АПВ".

Члан 8.

Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме, или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години ("Службени лист АПВ" бр. 7/2021) у осталом делу остаје непромењен.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-721/2021-02

Датум: 26. фебруар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др **Ненад Иванишевић**

лука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2021 од 26.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У члану 3. став 9, брише се алинеја "- презентациона, електронска, биротехничка опрема (фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ и др.);"

Члан 2.

У члану 8. став 1. тачка 3) мења се и гласи: "да до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса, не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;"

У члану 8. став 3. мења се и гласи:

"Пријава се може поднети за субвенционисање трошкова:

- за набавку максимално 7 (седам) комада машина/опреме (истих или различитих) и то од највише 5 (пет) различитих добављача/продаваца;
- за набавку до 3 (три) софтвера (софтверске лиценце) са највише 10 копија (од којих се свака користи само на по једном рачунару) и то од максимално 3 (три) добављача/продавца;
- за стицање нематеријалне имовине од највише 5 (пет) добављача/продаваца."

Члан 3.

У члану 9. став 1. тачка 4) мења се и гласи: "Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) о броју запослених лица из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време - на дан објављивања Јавног конкурса;"

У члану 9. став 1. тачка 7) додаје се подтачка (7-11) "изјава о смањењу броја запослених лица"

Члан 4.

У члану 13. став 1. табела КРИТЕРИЈУМИ, редни број 5, после речи "број запослених" додају се речи "на неодређено време"

Члан 5.

У члану 14. став 1. брише се алинеја "- да у периоду од шест месеци неће смањивати број запослених у односу на постојећи број запослених лица на дан објављивања Јавног конкурса;"

Члан 6.

У члану 15. став 1. алинеја прва, мења се и гласи:

"- до истека рока од шест месеци почев од дана објављивања Јавног конкурса не смањи број запослених на неодређено време за више од 10%;"

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АПВ".

Члан 8.

Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме, или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2021. години ("Службени лист АПВ" бр. 7/2021) у осталом делу остаје непромењен.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-721/2021-02

Датум: 26. фебруар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др **Ненад Иванишевић**

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Сл. лист АПВ", бр. 66/2020), покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели бесповратних средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2021 од 18.2.2021. године, а ступио је на снагу 26.2.2021.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурсу, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2021. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1005 - Подршка уметничким и старим занатима, Функционална класификација 411 - Општи економски и комерцијални послови, економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима, и Економска класификација 4542 - Капиталне субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства ради унапређења и очувања процеса производње на начин који не угрожава традиционалну технологију карактеристичну за уметнички или стари занат или посао домаће радиности, у циљу повећања конкурентности, односно укупног развоја предузетништва у Аутономној покрајини Војводини.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства су намењена као подршка пословима који се сматрају **старим и уметничким занатима**, односно **пословима домаће радиности** на основу Правилника о одређивању послова који се сматрају старим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности, начину сертификовања истих и вођењу посебне евиденције издатих сертификата ("Сл. гласник РС", бр. 56/2012).

У том смислу **традиционални занат** означава вештину, нарочито ручног рада, као и професију која подразумева целокупан процес израде уникатних производа и пружања услуга, а које су засноване на традиционалним знањима и технологијама, употребом природних материјала у процесу производње, уз коришћење претежно једноставних алата.

Средства су намењена за набавку **опреме** или **репроматеријала**.

Под набавком опреме подразумева се производна опрема и опрема укључена у производни процес. Опрема која је предмет субвенције мора бити у складу са делатношћу привредног субјекта и намењена за професионалну употребу.

Под набавком **репроматеријала** подразумева се набавка сировина и полупрерађевина које треба прерадити или дорадити до коначног производа, који мора бити у складу са делатношћу привредног субјекта.

Средства се **не могу користити за набавку**:

- уградне опреме (клима уређаји, вентилатори, алармни системи, системи за видео надзор, лифтови, котлови и др.) и инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, грејна, гасна, телефонска, кабловска, интернет и сл.);

- намештаја (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);

- расвете, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панои и сл.);

- презентационе, електронске, биротехничке, аудио-визуелне и сличне опреме (пројектори, опрема за превођење, фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ, музички уређаји, звучници и др.);

- додатне опреме, резервних делова, инвентара, опреме за заштиту на раду и др.

Бесповратна средства, која се додељују, **не могу се користити за**:

- изнајмљивање и лизинг опреме;
- промет између повезаних лица;
- трошкове превоза и испоруке;
- трошкове увоза, царине, шпедиције;
- плаћање путем компензације;
- трошкове банкарске провизије и банкарске гаранције;
- трошкове репарације и реконструкције опреме;
- трошкове сервисирања и гаранције;
- трошкове обуке.

ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства се одобравају за субвенционисање трошкова набавке **опреме** или **репроматеријала** на основу предрачуна, понуде или предуговора не старији од дана објављивања Јавног конкурса, са датумом у току трајања Јавног конкурса.

Субвенционисани износ се одобрава:

(1) за **опрему** у висини од најмање **100.000,00** динара до највише **250.000,00** динара;

(2) за **репроматеријал** у висини од најмање **80.000,00** динара до највише **200.000,00** динара.

Средства се одобравају у висини до **100%** од фактурне (куповне) вредности са ПДВ-ом.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса, који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс се објављује у "Службеном листу АП Војводине", у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви.

Члан 6.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурсу;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурсу;
- начин и рок за подношења пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава представља основ за добијање de minimis државне помоћи.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

I

Право да конкуришу **имају привредна друштва** и **предузетници** чија је **делатност стари и уметнички занати**, односно **послови домаће радиности** на основу Правилника о одређивању послова који се сматрају старим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности, начину сертификовања истих и вођењу посебне евиденције издатих сертификата ("Сл. гласник РС", бр. 56/2012), са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР):

1) најкасније до **31. децембра 2019.** године (имају активан статус) и

2) разврстана на **микро** или **мала** правна лица.

Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019).

II

Пријаву на Јавни конкурс расписан према овом Правилнику, **нема право** да поднесе привредни субјект који је у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица.

Право учешћа **нема** ни привредни субјект над којим је покренут **стечајни поступак и поступак ликвидације**, сходно Закону о стечају ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014,

113/2017, 44/2018 и 95/2018), нити **привредни субјект** који је **у тешкоћама**, према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са чланом 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014).

Привредни субјект **губи право** учешћа на Јавном Конкурсу уколико је предмет пријаве купљен/набављен:

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава.

Чланом 62. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019) одређено је значење **повезаних лица**.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Учесник на Јавном конкурсу подноси пријаву под следећим **условима**:

1) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;

2) да у периоду од три месеца пре датума објављивања Јавног конкурса није смањивао број запослених лица за више од 10%;[23]

3) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава није примио дозвољену de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;

4) да за исте намене у претходној или текућој години није примио бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања.

Учесник на Јавном конкурсу може поднети само **једну пријаву** за **једну намену** (опрема или репроматеријал).

Поред наведених услова, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

_____

23 Јавним конкурсом ближе ће се уредити услов из члана 8. став 1. тачка 2).

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС[24]

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурсу подноси:

1. Попуњен и потписан **образац пријаве** на Јавни конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Јавни позиви);

2. **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана од датума објављивања Јавног конкурса[25] (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

3. **Уверења** (оригинали или фотокопије оверене код надлежног органа за оверу или издата у електронском облику са дигиталним потписом) не старија од 30 дана од дана објављивања Јавног конкурса:

(3-1) **Пореске управе** да је измирио доспеле обавезе јавних прихода (порезе и доприносе) и

(3-2) надлежне **локалне Пореске управе/администрације** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4. **Уверења Централног регистра обавезног социјалног осигурања** (ЦРОСО) о броју запослених лица - на дан објављивања Јавног конкурса, као и истог датума у претходна три месеца;[26]

5. **Предрачун или понуда добављача или предуговор са продавцем** опреме или репроматеријала (оригинал или оверена фотокопија) (не старији од дана објављивања Јавног конкурса, са датумом у току трајања Јавног конкурса);

6. **Изјаве** које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):

(6-1) о прихватању услова Јавног конкурса;

(6-2) о сагласности за коришћење датих података;

(6-3) о статусу (члан 7, глава II Правилника);

(6-4) о повезаним лицима;

(6-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);

(6-6) о непостојању двоструког финансирања;

(6-7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;

(6-8) о непостојању неизмирених обавеза;

(6-9) да се не воде судски поступци.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико је учесник на Јавном конкурсу носилац награда и признања за квалитет производа у периоду 2018-2021. година - доставити копије докумената којима се то доказује.

Уколико су један или више производа учесника на Јавном конкурсу сертификовани од стране министарства надлежног за послове привреде као **"производ старог заната"**, **"производ уметничког заната"** или **"производ домаће радиности"**, доставити **фотокопију сертификата** којим се потврђује да је исти у Евиденцији издатих сертификата регистрован као носилац сертификата.

Уколико се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српски језик са овером судског тумача.

Документација поднета на Јавни конкурс се не враћа.

Уколико се прибавља документација по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на конкурс.[27]

Секретаријат задржава право да од учесника на Јавном конкурсу, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

_____

24 Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 93/2014 , 22/2015 и 87/2018) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

25 Учесник на Јавном конкурсу обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до тренутка објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата.

26 Јавним конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 9. став 1. тачка 4).

27 Учесник на Јавном конкурсу, на обрасцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у члану 9. став 1. под тачкама 2), 3) и 4) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 10.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте **"ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИКА, МИКРО И МАЛИХ ПРАВНИХ ЛИЦА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАЗВОЈ И РЕВИТАЛИЗАЦИЈУ ПОСЛОВА КОЈИ СЕ СМАТРАЈУ УМЕТНИЧКИМ И СТАРИМ ЗАНАТИМА, ОДНОСНО ПОСЛОВИМА ДОМАЋЕ РАДИНОСТИ У 2021. ГОДИНИ"** поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

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

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

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

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и спољни стручњаци који нису запослени или радно ангажовани у Секретаријату.

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

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

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

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

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели средстава корисницима. Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

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

Члан 12.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- **неблаговремене** (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсу);[28]

- **недопуштене** (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);

- опрему (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке, или су са неразумљивим подацима и сл.);

- пријаве у којима вредност за опрему износи до 100.000,00 динара са ПДВ-ом, односно за репроматеријал износи до 80.000,00 динара са ПДВ-ом.

Комисија ће **искључити** из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурсу:

- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату;

- којима су пословни рачуни блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

_____

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА

Члан 13.

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

РЕД. БР.	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1.	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште/регистрована пословна јединица учесника Јавног конкурса	40 - 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 - 80%	6
		80 - 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2.	Вештина ручног рада уз коришћење једноставних алата	Велика	15
		Средња	10
		Мала	5
3.	Процењени утицај субвенције на повећање обима производње	Значајно	18
		Задовољавајуће (примерено)	12
		Незнатно	6
		Нема	0
4.	Учешће жена у власништву	Предузетница/50% - 100% власница привредног друштва	5
		Власниица 0-49%	0
5.	Уникатни предмети израђени од природних материјала	Да	5
		Не	0
6.	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2017-2021. година	Није користио средства Секретаријата	15
		Користио од 1 до 2 пута	10
		Користио 3 и више пута	0
7.	Носилац признања и награда за квалитет производа (2018-2021. год)	Да	5
		Не	0
8.	Носилац сертификата министарства надлежног за послове привреде	Да	15
		Не	0
9.	Процењена одрживост пословања у периоду од три	Високо	15

	године	Средње	10
		Недовољно	5
		Нема	0
10.	Процењени утицај субвенције на развој старих и уметничких заната у АП Војводини	Високо	15
		Средње	10
		Недовољно	5
		Нема	0
11.	Процењени утицај на добробит друштва / локалну средину	Висока	15
		Средња	10
		Добра	5
		Недовољна	0

Поред наведених критеријума, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Учесник на Јавном конкурсу коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисник средстава), пре закључења уговора доставља Изјаву:

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средства;
- да:
  - **опрему** неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 12 месеци од дана потписивања Уговора или
  - **репроматеријал** неће отуђити, нити уступити другом привредном субјекту и да ће га у потпуности искористити до краја 2021. године.

Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор или да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС - јединствени број корисника јавних средстава).

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Корисник средстава дужан је да приликом закључења уговора, достави средства обезбеђења, једну бланко соло меницу регистровану у пословној банци са меничним овлашћењем.

Исплата бесповратних средстава врши се након закључења Уговора, а у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 15.

Корисник средстава дужан је да:

- опрему видљиво означи (уколико је предмет набавке опрема) налепницом коју преузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању издатака за набавку опреме или репроматеријала учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 12 месеци од потписивања уговора;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 16.

Корисник средстава обавезан је да Секретаријату поднесе писани/наративни (потписан и оверен од стране овлашћеног лица) и финансијски извештај са фотографијама. Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним буџетским средствима са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава (изводе рачуна из банака о плаћању, фактуре, уговоре и другу финансијску документацију) оверену од стране овлашћених лица. Наведене извештаје корисник средстава је обавезан да поднесе **најкасније у року од 5 дана** од рока утврђеног за реализацију пројекта.

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

Стање на терену може да се проверава и током 12 месеци од дана потписивања уговора, а контролу спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

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

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 17.

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

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ[29]

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2020. години, број: 144-401-7094/2019-02 од 24. децембра 2019. године ("Службени лист АПВ", бр. 1/2020).

_____

29 Напомена: Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.

Члан 19.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-724/2021-02

Датум: 18. фебруар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др **Ненад Иванишевић**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2021. години - подизање нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2021 од 18.2.2021. године, а ступио је на снагу 26.2.2021.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2021. години - подизање нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, услови, намена, поступак доделе бесповратних средстава, као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквиру програма - уређење и развој у области туризма, програмске активности - развој туристичког потенцијала АП Војводине, економске класификације субвенције приватним предузећима, капиталне субвенције приватним предузећима из извора финансирања Приходи из буџета, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине, кроз:

- Подршку развоју туризма у АП Војводини кроз подстицање рада привредних субјекта са циљем подизања нивоа квалитета услуга угоститељских објеката;
- Унапређења конкурентности туристичке понуде АП Војводине;
- Повећања броја ноћења и продужења боравка туриста у АП Војводини кроз унапређење квалитета услуга и додатних туристичких садржаја у постојећим угоститељским објектима;
- Подстицања повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години - подизање нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Намена средстава

Члан 4.

Средства су намењена за пројекте:

1. Подизања нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре[30] **кроз субвенционисање:**

А) изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања угоститељских објеката, у складу са Законом о планирању и изградњи;

Б) израде пројектно техничке документације за активности из тачке 1. под А.

2. Унапређења квалитета услуга и додатних туристичких садржаја објеката туристичке супраструктуре кроз субвенционисање:

- опремања угоститељских објеката додатним садржајима на начин предвиђен Законом о планирању и изградњи.

Прихватљиви трошкови:

За тачку 1. под А:

- изградња објекта обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;

- доградња објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;

- реконструкција објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта којима се утиче на испуњавање основних захтева за објекат, мења технолошки процес; мења спољни изглед објекта или повећава број функционалних јединица, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитета;

- адаптација објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;

- санација објекта обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;

- инвестиционо одржавање објекта обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

За тачку 1. под Б)

- израда пројектно - техничке документације за активности из тачке 1. под А израђене и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са Законом о планирању и изградњи, као и за нове туристичке објекте који се изграђују по систему "greenfield" или адаптација девастираних објеката по принципу "brownfield".

За тачку 2.

- опремање угоститељског објекта додатним садржајима, који треба да утичу на продужење боравка туриста (опремање: спортских терена, теретана, сала за билијар и стони тенис, куглана, базена на отвореном и у затвореном простору, дечијег игралишта, spa и wellness центара и сл.), светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панои и сл.).

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказани на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања), изузев финансијских средстава чији је начин плаћања дефинисан уговором који је Корисник средстава закључио са Развојним фондом Аутономне покрајине Војводине ДОО Нови Сад на основу Конкурса за дугорочне кредите за развој туризма.

Неприхватљиви трошкови:

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл.;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.);
- клима уређаји - који нису део система, вентилатори-који нису део система;
- настали путем компензације;
- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата;
- трошкови превоза и остали зависни трошкови;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

_____

30 **Туристичка супраструктура** - угоститељски објекти као и галерије, изложбени, конгресни и забавни објекти који су у непосредној вези са угоститељским објектима и објектима спортско рекреативног садржаја или са њима чине јединствену целину (Закон о туризму - "Сл. гласник РС", бр. 17/19).

Право учешћа на конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају **микро и мала привредна друштва и предузетници** (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) са активним статусом.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

ОПШТИ УСЛОВИ:

1) да је регистрован у Агенцији за привредне регистре и има седиште, односно регистрован огранак на територији АП Војводине, као и да је извршио регистрацију, односно да се евидентирао у Регистру туризма;[31]

2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;

3) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;

4) да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;

5) да није користио средства по другом основу за исту намену;

6) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;

7) да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;

8) да је позитивно пословао (остварио нето добитак у пословању);[32]

9) да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;

10) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;

11) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

_____

31 Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 6. тачка 1.

32 Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 6. тачка 8.

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

1) да обавља угоститељску делатност као претежну делатност или има регистрован огранак (издвојено место) за обављање угоститељске делатности;

2) да је издат акт надлежног органа који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова или да је поднет захтев надлежном органу за издавање акта који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова[33] **(за тачку 1. под А Намене средстава)**;

3) да уговор о закупу/подзакупу траје најмање 24 месеца почев од дана расписивања Конкурса уколико подносилац пријаве није и власник објекта.

Поред наведених услова, Конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

_____

33 односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 , 98/13, 132/14, 145/14,83/18, 31/19, 37/19 и 9/20) (решење о локацијским условима или грађевинска дозвола).

Документација која се подноси на Конкурс

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси[34]:

1. Попуњен и потписан образац пријаве на Конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs);

2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, као и извод или потврда о регистрацији или извршеној евиденцији у Регистру туризма, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

3. Уверења:

- пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од дана објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) и

- надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од дана објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);

4. Извештај и обрасци:[35]

(а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства - копија Извештаја за статистичке потребе, са стањем на дан 31. децембар који је предат АПР, у складу са чланом 6. тачка 1. и тачка 8. (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);[36]

(б) Биланс стања-преглед промета и стања конта главне књиге на последњи дан месеца који претходи месецу расписивања Конкурса (за привредне субјекте који су основани у периоду од 1. јануара године у којој је објављен Конкурс), у складу са чланом 6. тачка 1. и тачка 8.;

(в) Паушални порески обвезници: фотокопија обрасца КПО, потврда од свих пословних банака о промету на рачуну у години објављивања Конкурса и Решења на порез од прихода од самосталне делатности, у складу

са чланом 6. тачка 1. и тачка 8.;

Наведени извештаји и обрасци за тачке (а) и (в) се достављају за две године које претходе години објављивања Конкурса, узимајући у обзир годину регистровања привредног субјекта у Агенцији за привредне регистре;

5. Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања о броју запослених лица - поднетих пријава на осигурање, закључно са последњим даном месеца који претходи месецу објављивања Конкурса;

6. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања Конкурса **(оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника/надлежног суда)**;

7. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева **(оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве**;

8. Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве **(оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве**;[37]

9. Потписана и оверена изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о смештајним капацитетима којима се располаже у угоститељском објекту;

10. Решење о категоризацији објекта одговарајућег органа, у случају да је објекат већ категорисан; (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);

11. Потврду о плаћеним боравишним таксама;

12. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):

- о прихватању услова утврђених конкурсом;
- да су дати подаци у Пријави истинити и веродостојни;
- да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику;
- о примљеној дозвољеној de minimis државној помоћи у три узастопне фискалне године закључно са даном подношења пријаве;[38]
- о сагласности за коришћење датих података;
- о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
- да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
- да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
- да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

Додатна документација:

За тачку 1. А Намене средстава:

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 6. тачка 2. Додатних услова овог правилника (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);[39]

2. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) **(за тачку 1.А Намене средстава)**;

За тачку 1. Б Намене средстава:

1. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве); **(за тачку 1.Б Намене средстава)**[40]

2. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве); **(за тачку 1.Б Намене средстава)**[41]

За тачку 2. Намене средстава:

1. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);

2. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);

Подносилац пријаве може доставити и додатну документацију за коју процени да је од значаја за критеријуме за доделу подстицајних средстава.

Када се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српском језику са овером судског тумача.

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

Уколико се прибавља документација по службеној дужности у складу са одредбама закона о општем управном поступку потребно је исто изричито напоменути у пријави на Конкурс.[42]

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга додатна документација.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

_____

34 Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 93/14, 22/15 и 87/18) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

35 У случају кад рок за достављање пријава на Конкурс истекне пре законског рока за достављање Извештаја за статистичке потребе и финансијских извештаја Подносилац пријава је у обавези да у оквиру обавезне документације достави Закључни лист (пресек бруто биланса) за годину која претходи години расписивања Конкурса. У случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да достави документацију, у складу са тачком 4. обавезне документације која се подноси на Конкурс, пре подношења извештај о реализованом пројекту).

Подносилац пријаве је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, подносилац пријаве је дужан да их достави секретаријату у року од 5 дана од настале промене.

36 Подносилац пријаве који је током 2018. године водио пословне књиге по систему простог књиговодства - за 2018. годину треба да достави копију пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности (образац ПБ2) са обавештењем ПУ о успешном пријему.

37 Изјаву није потребно доставити у случају када је уговором закуподавац дозволио извођење радова који су предмет пријаве.

38 У периоду од дана подношење пријаве на Конкурс па до дана потписивања уговора, у случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да обавести секретаријат о насталим променама које би утицала на прекорачење de minimis државне помоћи.

39 У случају да је Подносилац пријаве доставио надлежном органу захтев за прибављање предметног акта у пријави на Конкурс потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев поднет надлежном органу.

40 Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачку 1Б. и тачку 2. Намене средстава.

41 Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачку 1Б. и за тачку 2. Намене средстава.

42 Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на Конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2. и 3. обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Поступање с пријавама

Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

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

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

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);

- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења Одлуке.

- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата.

Критеријуми за доделу Средстава

Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМИ	**БОД**	
	да	**не**
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и Програмом развоја туризма АПВ	10	0
2. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација (за тачке 1. и 2. Намене средстава и односи се на седиште објекта који је предмет пријаве)	10	0
3. Објекат који је предмет пријаве представља заштићено културно добро или део културног добра	15	0
4. Коришћење средстава Секретаријата у периоду две године које претходе години објављивања Конкурса (за наведене намене из Правилника)	0	15
5. Учешће жена у власништву и управљању привредног субјекта/оснивачица предузетничке радње кумулативно	10	0
6. Степен развијености локалне самоуправе (односи се на седиште објекта који је предмет пријаве)		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 80% до 100% републичког просека	5	
- Степен развијености од 60% до 80% републичког просека	10	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	15	
7. Број запослених		
- До 5	5	
- Од 6 до 10	10	
- Преко 10	15	
8. Тржишни потенцијал	10	0
9. Поседовање награда и признања за остварене пословне резултате у периоду 2015-2021. године	10	0
10. Поседовање стандарда и сертификата привредног субјекта подносиоца пријаве	10	0
11. Оцењеност објекта на Booking-u или еквивалент - ≥ 75% највише оцене	15	0
12. Економска и функционална оправданост пројекта		
Оправдан	5	

Веома оправдан	10
Изузетно оправдан	15
13. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета туристичке понуде	0-30
14. Оригиналност и аутентичност пројекта	
Оригинално	5
Веома оригинално	10
Изузетно оригинално	15
15. Одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке	
Одрживо	5
Веома одрживо	10
Изузетно одрживо	15
16. Решење о категоризацији објекта који је предмет пријаве (Правилник о категоризацији угоститељских објеката за смештај)	15 / 0
17. Смештајни капацитети којим привредни субјекат располаже	
- Од 5 до 15 лежаја	5
- Од 16 до 20 лежаја	10
- Од 21 до 50 лежаја	15
- Преко 50 лежаја	20
18. Износ плаћених боравишних такси	
- Испод 100.000,00 динара	5
- Од 100.000,00 до 500.000,00 динара	10
- Преко 500.000,00 динара	15
19. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0-30

Поред наведених критеријума, конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

Поступак доделе Средстава и одлучивање

Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Одлука је коначна и против исте се не може уложити правни лек.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, достави:

- потписану и оверену изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;

- извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају када је промена регистрована након датума издавања извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији;

- потписану и оверену изјаву да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, без сагласности Секретаријата, најмање 24 месеца од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.[43]

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата

www.spriv.vojvodina.gov.rs.

_____

43 Уз сагласност Секретаријата Корисник средстава предмет пријаве може отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, само у случају када Корисник средстава приложи доказ да ће се предмет пријаве користити за исту делатност коју је обављао и Корисник средстава.

Уговор о коришћењу Средстава

Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Уговори са Корисницима средстава ће се закључивати након подношења извештаја о реализованом пројекту и/или пре подношења извештаја о реализованом пројекту.

Начин закључивања уговора ближе ће се уредити Конкурсом.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средстава отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

Начин исплате Средстава

Члан 12.

Исплата Средстава се може вршити:

1. по принципу рефундације, након реализације пројекта и закључења Уговора и/ или

2. пре реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Начин исплате Средстава ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструменти обезбеђења у редног извршавања обавеза за одобрен износ.

Исплата Средстава се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

Корисницима средстава којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана доношења Одлуке до дана исплате Средстава, неће бити исплаћена Средства.

Обавезе Корисника средстава

Члан 13.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:[44]

- 30 дана од дана доношења Одлуке **(за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке)**;

- 15 дана након реализације пројекта **(за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке)**.

Рок за достављање Извештаја о реализованом пројекту утврдиће се Уговором у случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 2. Правилника. **(За пројекте који се реализују након доношења Одлуке, достављања инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ, закључења Уговора и исплате средстава)**.

Извештај о реализованом пројекту треба да садржи:[45]

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл.;

- фото-документацију реализованог пројекта;

- табеларни део - Приказ буџета пројекта;

- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава;

- Окончану ситуацију радова и опреме израђену од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) усклађену са прихватљивим трошковима из члана 4. Правилника и предмером и предрачуном радова и опреме **(за тачку 1.А Намене средстава)**;[46]

- Фотокопију предметне документације оверене од стране пројектанта који је израдио пројекат **(за тачку 1. под Б Намене средстава)**;

- акт надлежног органа за извођење грађевинских радова **(за тачку 1. под А Намене средстава)**.[47]

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта, као и на спровођењу обавеза утврђених Уговором;[48]

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;

- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Корисници средстава су у обавези да након реализације пројекта и потписивања Уговора на адреси где је реализован пројекат на видљивом месту поставе таблу са јасно видљивим натписом "ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗОВАН УЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ".

На табли треба да буде јасно видљив грб Републике Србије и грбови Аутономне покрајине Војводине, испод којих је исписано: "Република Србија, Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам".

_____

44 У случају када се исплата средстава врши након доношења Одлуке и закључења Уговора, рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

45 Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава.

46 Може доћи до одступања Окончане ситуације у односу на Предмер и предрачун радова и опреме. Одступања не могу бити у значајној мери и не могу променити основ пројекта са којим Подносилац пријаве аплицира на Конкурс.

47 односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 , 98/13, 132/14, 145/14,83/18, 31/19, 37/19 и 9/20) (грађевинска дозвола).

48 Мониторинг спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

Праћење извршавања Уговора

Члан 14.

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

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 15.

Рок одређен у данима почиње да тече првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.[49]

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

_____

49 Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

Завршна одредба

Члан 16.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-193/2021-04

ДАТУМ: 18.02.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др **Ненад Иванишевић**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

Правилник о изменама Правилника о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АПВ у 2021. години – подизање нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2021 од 1.9.2021. године, а ступио је на снагу 9.9.2021.

Члан 1.

У Правилнику о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2021. години - подизање нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре (“Службени лист АПВ“, бр. 7/21), (у даљем тексту: Правилник) мења се члан 6. „Услови учешћа на Конкурсу“, „ОПШТИ УСЛОВИ“, тачка 1) и гласи:

„1) да је регистрован у Агенцији за привредне регистре и има седиште, односно регистрован огранак на територији АП Војводине;“

У члану 6. Правилника „Услови учешћа на Конкурсу“, „ОПШТИ УСЛОВИ“, мења се тачка 8) и гласи:

„8) да није остварио нето губитак у пословању;“.

Члан 2.

У члану 7. Правилника „Документација која се подноси на Конкурс“, „Обавезна документација која се подноси“, мења се тачка 2. и гласи:

„2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);“.

У члану 7. Правилника „Документација која се подноси на Конкурс“, „Обавезна документација која се подноси“, мења се тачка 6. и гласи:

„6. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника), осим за непокретности које су у власништву јединице локалне самоуправе, Аутономне покрајине Војводине или Републике Србије, а са чијим органом је закључен уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве.“

У члану 7. Правилника „Документација која се подноси на Конкурс“, став 6. који гласи: „Уколико се прибавља документација по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку потребно је исто изричито напоменути у пријави на Конкурс.“, брише се.

Члан 3.

Правилник о изменама Правилника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-193/2021- 04

ДАТУМ: 18.08.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др **Ненад Иванишевић**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине, у 2021. години - подизање квалитета објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа из АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2021 од 18.2.2021. године, а ступио је на снагу 26.2.2021.

Опште одредбе и дефиниције

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине, у 2021. години -подизање квалитета објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа из АП Војводине (у даљем тексту: Правилник), уређују се: циљеви, услови, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Под објектима за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа из АП Војводине се сматрају самостални објекти или део простора постојећег објеката, као и уређени простори на отвореном који испуњавају услове за: припрему и услуживање топлих и хладних јела, пића и напитака из претежно сопствене производње, услуживање и дегустациону промоцију вина, других производа од вина, других алкохолних и безалкохолних пића, традиционалних прехрамбених производа, других домаћих производа из претежно сопствене производње, као и организовану дегустациону промоцију, комисионо и комерцијално излагање производа више удружених произвођача кроз дегустационе, угоститељске или продајне објекте.

Под уређеним просторима на отвореном у смислу претходног става овог правилника се сматрају: отворене или покривене терасе и платои, салетле, виноградарске, воћарске и чобанске куће и колибе, традиционалне куће, префабриковани објекти, видиковци и слично.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквири програма- уређење и развој у области туризма, програмске активности - развој туристичког потенцијала АП Војводине, економске класификације - субвенције приватним предузећима, - капиталне субвенције приватним предузећима из извора финансирања - приходи из буџета, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине кроз:

- Подршку развоју туризма у АП Војводини кроз подстицање рада привредних субјекта са циљем подизања нивоа квалитета објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа из АП Војводине;

- Унапређења конкурентности туристичке понуде АП Војводине кроз подстицање развоја и подизање нивоа квалитета винског и гастрономског туризма;

- Омогућавања изласка и јачања пласмана произвођача из АП Војводине на нова тржишта кроз организовану и сталну промоцију, комисионо и комерцијално излагање производа више удружених произвођача на другим тржиштима;

- Продужење боравка и потрошње туриста у АП Војводини ради унапређења квалитета услуга и додатних туристичких садржаја у гастрономском и винском туризму;

- Подстицања повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години - подизање квалитета објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа из АП Војводине (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Намена средстава

Члан 4.

Средства су намењена за пројекте:

1. Подизања нивоа квалитета и капацитета објеката за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа из АП Војводине кроз субвенционисање:

- Изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања објеката, у складу са Законом о планирању и изградњи;

2. Опремање простора за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа, комисионо и комерцијално излагање производа, у продајном објекту или на продајном месту, кроз субвенционисање:

- Набавке опреме и мобилијара.

Прихватљиви трошкови:

За тачку 1. под А:

- изградња објекта обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;

- доградња објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;

- реконструкција објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта којима се утиче на испуњавање основних захтева за објекат, мења технолошки процес; мења спољни изглед објекта или повећава број функционалних јединица, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитета;

- адаптација објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;

- санација објекта обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;

- инвестиционо одржавања објекта обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

За тачку 2:

- угоститељски мобилијар (лако покретљиви елементи, монтажно-демонтажни елементи/шанк, панои, ограде, подијуми, платои, и др./, расхладне и топле витрине, расвета и др.);

- опрема (намештај /столови, столице, сепареи, полице, и др., без обзира на материјал од кога су направљени/, климатизациони и вентилациони системи), светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панои и сл.).

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказана на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања), изузев финансијских средстава чији је начин плаћања дефинисан уговором који је Корисник средстава закључио са Развојним фондом Аутономне покрајине Војводине ДОО Нови Сад на основу Конкурса за дугорочне кредите за развој туризма.

Неприхватљиви трошкови:

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл.;
- куповина земљишта или објеката;
- ситан угоститељски инвентар;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- настали путем компензације;
- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата;
- трошкови превоза и остали зависни трошкови;

- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Право учешћа на конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају микро и мала привредна друштва и предузетници (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) са активним статусом.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

ОПШТИ УСЛОВИ:

1) да је регистрован у Агенцији за привредне регистре и има седиште, односно регистрован огранак на територији АП Војводине, као и да је извршио регистрацију, односно да се евидентирао у Регистру туризма;[50]

2) Да је уписан у винарски и виноградарски регистар (за привредне субјекте-произвођаче вина)/регистар произвођача јаких алкохолних пића (за привредне субјекте произвођаче јаких алкохолних пића);

3) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;

4) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;

5) да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;

6) да није користио средства по другом основу за исту намену;

7) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;

8) да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;

9) да је позитивно пословао (остварио нето добитак у пословању);[51]

10) да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;

11) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;

12) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву;

13) да уговор о закупу/подзакупу траје најмање 24 месеца почев од дана расписивања Конкурса уколико подносилац пријаве није и власник објекта;

14) да испуњава минимално техничке услове, у складу са законом;

15) уговоре о промоцији, пласману производа, комисиону или комерцијалном излагању са најмање 10 произвођача или са најмање једним удружењем произвођача хране или пића са територије АП Војводине.

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

1) да обавља угоститељску делатност као претежну делатност или има регистрован огранак (издвојено место) за обављање угоститељске делатности;

2) да је издат акт надлежног органа који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова или да је поднет захтев надлежном органу за издавање акта који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова[52] **(за тачку 1. Намене средстава)**;

3) Да у **самосталном објекту за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа, или делу простора постојећег објекта односно у непосредној близини** има обезбеђен простор за паркирање најмање 5 путничких возила, односно једног аутобуса;

4) Да у **објекту за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа** поседују капацитет за најмање 50 посетилаца;

5) Да **у самосталном објекту за дегустациону промоцију и промоцију традиционалних производа, или делу простора постојећег објекта за дегустациону промоцију** поседују кухињу за припремање и услуживање топлих и хладних јела, пића и напитака;

6) Да у **уређеном простору на отвореном** поседује: одговарајуће посуде за доставу хране и пића, погодне за превоз и чување хране и пића; мобилни фрижидер или мини-хладњачу погодну за превоз и чување хране и пића; корпе или контејнере за одлагање смећа; један спољни тоалет (мобилни, монтажни или чврсто грађен) или уговором омогућена-дефинисана употреба санитарног чвора у објекту у близини; цистерну или одговарајући резервоар са техничком водом за најмање 50 посетилаца;

Поред наведених услова, Конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

_____

50 Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 6. тачка 1.

51 Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 6. тачка 9.

52 односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 , 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 и 9/20) (решење о локацијским условима или грађевинска дозвола).

Документација која се подноси на Конкурс
Члан 7.

Обавезна документација која се подноси[53]:

1. Попуњен и потписан оверен образац пријаве на Конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs);

2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, као и извод или потврда о регистрацији или извршеној евиденцији у Регистру туризма, не старији од датума објављивања Конкурса оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

3. Уверења:

- пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од дана објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) и

- надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од дана објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);

4. Извештај и обрасци:[54]

(а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства - копија Извештаја за статистичке потребе, са стањем на дан 31. децембар који је предат АПР, у складу са чланом 6. тачка 1. и тачке 9. (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);[55]

(б) Биланс стања-преглед промета и стања конта главне књиге на последњи дан месеца који претходи месецу расписивања Конкурса (за привредне субјекте који су основани у периоду од 1. јануара године у којој је објављен Конкурс), у складу са чланом 6. тачка 1. и тачке 9.;

(в) Паушални порески обвезници: фотокопија обрасца КПО, потврда од свих пословних банака о промету на рачуну у години објављивања Конкурса и Решења на порез од прихода од самосталне делатности, у складу са чланом 6. тачка 1. и тачке 9.;

Наведени извештаји и обрасци за тачке (а) и (в) се достављају за две године које претходе години објављивања Конкурса, узимајући у обзир годину регистровања привредног субјекта у Агенцији за привредне регистре.

5. Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања о броју запослених лица-поднетих пријава на осигурање, закључно са последњим даном месеца који претходи месецу објављивања Конкурса;

6. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница **за тачку 2. Намене средстава** (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);[56]

7. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница, **за тачку 2. Намене средстава** (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);[57]

8. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):

- о прихватању услова утврђених конкурсом;

- да су дати подаци у Пријави истинити и веродостојни;

- да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику;

- о примљеној дозвољеној de minimis државној помоћи у три узастопне фискалне године закључно са даном подношења пријаве;[58]

- о сагласности за коришћење датих података;

- о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;

- да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;

- да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;

- да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву;

- Изјаве у складу са чланом 6. Правилника, тачке 2., 3., 4., 5 и 6. "Додатних услова".

Додатна документација:

За тачку 1. Намене средстава:

1. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности-овера код јавног бележника/надлежног суда);

2. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;

3. Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у

власништву подносиоца пријаве;[59]

4. Акт надлежног органа којим се дозвољава извођење грађевинских радова **(оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда)**;[60]

5. Акт о упису у винарски и виноградарски регистар (за привредне субјекте-произвођаче вина)/регистар произвођача јаких алкохолних пића (за привредне субјекте произвођаче јаких алкохолних пића) - **оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда;**

6. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда).

За тачку 2. Намене средстава:

1. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;

2. Уговоре о промоцији, пласману производа, комисиону или комерцијалном излагању са најмање 10 произвођача или са најмање једним удружењем произвођача хране или пића са територије АП Војводине (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда).

Подносилац пријаве може доставити и додатну документацију за коју процени да је од значаја за критеријуме за доделу подстицајних средстава.

Када се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српском језику са овером судског тумача.

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

Уколико се прибавља документација по службеној дужности у складу са одредбама закона о општем управном поступку потребно је исто изричито напоменути у пријави на Конкурс.[61]

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга додатна документација.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

_____

53 Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 93/14, 22/15 и 87/18) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

54 У случају кад рок за достављање пријава на Конкурс истекне пре законског рока за достављање Извештаја за статистичке потребе и финансијских извештаја Подносилац пријава је у обавези да у оквиру обавезне документације достави Закључни лист (пресек бруто биланса) за годину која претходи години расписивања Конкурса. У случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да достави документацију, у складу са тачком 4. обавезне документације која се подноси на Конкурс, пре подношења извештај о реализованом пројекту).

Подносилац пријаве је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, подносилац пријаве је дужан да их достави секретаријату у року од 5 дана од настале промене.

55 Подносилац пријаве који је током 2018. године водио пословне књиге по систему простог књиговодства -за 2018. годину треба да достави копију пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности (образац ПБ2) са обавештењем ПУ о успешном пријему.

56 Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачку 2. Намене средстава.

57 Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве.

58 У периоду од дана подношење пријаве на Конкурс па до дана потписивања уговора, у случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да обавести секретаријат о насталим променама које би утицала на прекорачење de minimis државне помоћи.

59 Изјаву није потребно доставити у случају када је уговором закуподавац дозволио извођење радова који су предмет пријаве.

60 У случају да је Подносилац пријаве доставио надлежном органу захтев за прибављање предметног акта у пријави на Конкурс потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев поднет надлежном органу.

61 Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на Конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2. и 3. обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Поступање с пријавама

Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

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

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

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);

- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења Одлуке.

- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата.

Критеријуми за доделу Средстава

Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ	**БОД**	
	да	**не**
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и Програмом развоја туризма АПВ	10	0
2. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација (за тачку 1. Намене средстава, односи се на седиште објекта који је предмет пријаве, а за тачке 2. намене средстава односи се на седиште привредног субјекта)	10	0
3. Учешће жена у власништву и управљању привредног субјекта/оснивачица предузетничке радње (кумулативно)	10	0
4. Коришћење средстава Секретаријата у периоду две године које претходе години објављивања Конкурса (за наведене намене из Правилника)	0	15
5. Степен развијености локалне самоуправе (за тачку 1. Намене средстава, односи се на седиште објекта који је предмет пријаве, за тачку 2. Намене средстава односи се на седиште привредног субјекта)		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 80% до 100% републичког просека	5	

- Степен развијености од 60% до 80% републичког просека	10	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	15	
6. Број запослених		
- До 5	5	
- Од 6 до 10	10	
- Преко 10	15	
7. Тржишни потенцијал	10	0
8. Поседовање награда и признања за остварене пословне резултате у периоду 2015-2021.	10	0
9. Поседовање стандарда и сертификата привредног субјекта Подносиоца пријаве	10	0
10. Економска и функционална оправданост пројекта		
Оправдан	5	
Веома оправдан	10	
Изузетно оправдан	15	
11. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета	10	0
12. Оригиналност и аутентичност пројекта		
Оригинално	5	
Веома оригинално	10	
Изузетно оригинално	15	
13. Одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке		
Одрживо	5	
Веома одрживо	10	
Изузетно одрживо	15	
14. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0 - 30	
ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ		
1. Има најмање 2 потписана уговора са туристичким агенцијама о организовању посета туриста у дегустационим објектима	15	0
2. Поред сопствене производње поседује најмање 2 потписана уговора о сарадњи са произвођачима хране или произвођачима пића са територије АП Војводине	20	0
3. Има уговоре о промоцији, пласману производа, комисиону или комерцијалном излагању са најмање 15 произвођача или са најмање два удружења произвођача хране или пића са територије АП Војводине	40	0
4. Комплементарност дегустационог објекта са укупном туристичком понудом општине/града у коме се налази	0 - 20	
5. Дегустациони објекат је део туристичке понуде Подносица пријаве коју промовише Туристичке организације града/општине	15	0
6. Значај пројекта за развој привредне понуде АПВ	0 - 30	

Поред наведених критеријума, Конкурсом могу бити дефинисани и други критеријуми.

Поступак доделе Средстава и одлучивање

Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Одлука је коначна и против исте се не може уложити правни лек.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, достави:

- потписану и оверену изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;

- извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају када је промена регистрована након датума издавања извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији;

- потписану и оверену изјаву да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, без сагласности Секретаријата, најмање 24 месеца од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.[62]

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs.

_____

62 Уз сагласност Секретаријата Корисник средстава предмет пријаве може отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, само у случају када Корисник средстава приложи доказ да ће се предмет пријаве користити за исту делатност коју је обављао и Корисник средстава.

Уговор о додели и коришћењу Средстава

Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Уговори са Корисницима средстава ће се закључити након подношења извештаја о реализованом пројекту и/или пре подношења извештаја о реализованом пројекту.

Начин закључивања уговора ближе ће се уредити Конкурсом.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средстава отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

Начин исплате Средстава

Члан 12.

Исплата Средстава се може вршити:

1. по принципу рефундације, након реализације пројекта и закључења Уговора и/ или

2. пре реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Начин исплате Средстава ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструменти обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Исплата Средстава се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

Корисницима средстава којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана доношења Одлуке до дана исплате Средстава, неће бити исплаћена Средства.

Обавезе Корисника средстава

Члан 13.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:[63]

- 30 дана од дана доношења Одлуке **(за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке)**;

- 15 дана након реализације пројекта **(за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке)**.

Рок за достављање Извештаја о реализованом пројекту утврдиће се Уговором у случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 2. Правилника. **(За пројекте који се реализују након доношења Одлуке, достављања инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ, закључења Уговора и исплате средстава)**.

Извештај о реализованом пројекту треба да садржи:[64]

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;

- фото-документацију реализованог пројекта;

- табеларни део - Приказ буџета пројекта;

- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава;

- Окончану ситуацију радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) усклађена са прихватљивим трошковима из члана 4. Правилника и са Предмером и предрачуном радова и опреме **(за тачку 1. Намене средстава)**;[65]

- акт надлежног органа за извођење грађевинских радова **(за тачку 1. Намене средстава)**[66]

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта, као и на спровођењу обавеза утврђених Уговором.[67]

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;

- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Корисници средстава су у обавези да након реализације пројекта и потписивања Уговора на адреси где је реализован пројекат на видљивом месту поставе таблу са јасно видљивим натписом "ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗОВАН УЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ". На табли треба да буде јасно видљив грб Републике Србије и грбови Аутономне покрајине Војводине, испод којих је исписано: "Република Србија, Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам".

_____

63 У случају када се исплата средстава врши након доношења Одлуке и закључења Уговора, рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

64 Реализованим пројектом се сматра да ј е пројекат у целости реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава.

65 Може доћи до одступања Окончане ситуације у односу на Предмер и предрачун радова и опреме. Одступања не могу бити у значајној мери и не могу променити основ пројекта са којим Подносилац пријаве аплицира на Конкурс.

66 Односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 , 98/13, 132/14, 145/14,83/18, 31/19, 37/19 и 9/20) (грађевинска дозвола).

67 Мониторинг спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

Праћење извршавања Уговора

Члан 14.

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

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 15.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.[68]

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

_____

68 Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

Завршна одредба

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине

Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-192/2021-04
ДАТУМ: 18.02.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др **Ненад Иванишевић**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2021. години - набавка машина и опреме и увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2021 од 18.2.2021. године, а ступио је на снагу 26.2.2021.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2021. години -набавка машина и опреме и увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, услови, намена, поступак доделе бесповратних средстава, као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквири програма- уређење и развој у области туризма, програмске активности - развој туристичког потенцијала АП Војводине, економске класификације - Субвенције приватним предузећима, - Капиталне субвенције приватним предузећима из извора финансирања- Приходи из буџета, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине, кроз:

- Подршку развоју туризма у АП Војводини кроз подстицање рада привредних субјекта са циљем подизања нивоа квалитета услуга угоститељских објеката;
- Унапређења конкурентности туристичке понуде АП Војводине;
- Увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката;
- Подстицања повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години - набавка машина и опреме и увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Намена средстава

Члан 4.

Средства су намењена за пројекте:

1. Подизања квалитета услуга угоститељских објеката кроз субвенционисање:

- набавке машина и опреме за угоститељску делатност.

2. Унапређења иновативности привредних субјеката у обављању угоститељске и туристичке делатности кроз субвенционисање:

- увођења технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката.

Прихватљиви трошкови:

За тачку 1.

- набавке професионалних машина и опреме за угоститељство, намењених за припрему хране, пића и напитака, машина и опреме за одржавање хигијенско-санитарних услова, као и вентилационе кухињске

опреме. Под набавком се подразумева набавка нових и половних (не старије од 5 година) професионалних машина и опреме;

- набавка ресторанског и хотелског намештаја за угоститељске објекте. Под набавком се подразумева набавка новог намештаја.

За тачку 2.

- набавка информационих система, софтвера и интегрисаних информационих система, као и набавка светлећих, рекламних и других табли (натписи, дисплеји, панои, билборди и сл.). Под набавком софтвера подразумева се набавка новог професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији пословања угоститељских објеката и управљања у угоститељским објектима.

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказани на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања), изузев финансијских средстава чији је начин плаћања дефинисан уговором који је Корисник средстава закључио са Развојним фондом Аутономне покрајине Војводине ДОО Нови Сад на основу Конкурса за дугорочне кредите за развој туризма.

Неприхватљиви трошкови:

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл.;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- ситан инвентар за припремање хране, пића и напитака;
- клима уређаји, вентилатори, алармни системи и сл.;
- настали путем компензације;
- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата;
- трошкови превоза и остали зависни трошкови;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Право учешћа на конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају **микро и мала привредна друштва и предузетници** (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) са активним статусом.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

ОПШТИ УСЛОВИ:

1) да је регистрован у Агенцији за привредне регистре и има седиште, односно регистрован огранак на територији АП Војводине, као и да је извршио регистрацију, односно да се евидентирао у Регистру туризма;[69]

2) да обавља угоститељску делатност као претежну делатност или има регистрован огранак (издвојено место) за обављање угоститељске делатности;

3) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;

4) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;

5) да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;

6) да није користио средства по другом основу за исту намену;

7) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;

8) да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;

9) да је позитивно пословао (остварио нето добитак у пословању);[70]

10) да подносилац пријаве и добављач опреме, не представљају повезана лица у складу са законом;

11) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;

12) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву;

13) да уговор о закупу/подзакупу траје најмање 24 месеца почев од дана расписивања Конкурса уколико подносилац пријаве није и власник објекта;

14) да је прибавио процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака **(за тачку 1. Намене средстава, уколико је предмет пријаве набавка половне машине или опреме која није старија од 5 година у складу са чланом 4. овог правилника)**.

Поред наведених услова, конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

_____

69 Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 6. тачка 1.

70 Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 6. тачка 9.

Документација која се подноси на Конкурс

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси[71]:

1. Попуњен и потписан и образац пријаве на Конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs);

2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, као и извод или потврда о регистрацији или извршеној евиденцији у Регистру туризма, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

3. Уверења:

- пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од дана објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) и

- надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од дана објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);

4. Извештај и обрасци:[72]

(а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства - копија Извештаја за статистичке потребе, са стањем на дан 31. децембар који је предат АПР, у складу са чланом 6. тачка 1. и тачка 9. (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);[73]

(б) Биланс стања-преглед промета и стања конта главне књиге на последњи дан месеца који претходи месецу расписивања Конкурса (за привредне субјекте који су основани у периоду од 1. јануара године у којој је објављен Конкурс), у складу са чланом 6. тачка 1. и тачка 9.;

(в) Паушални порески обвезници: фотокопија обрасца КПО, потврда од свих пословних банака о промету на рачуну у години објављивања Конкурса и Решења на порез од прихода од самосталне делатности, у складу са чланом 6. тачка 1. и тачка 9.;

Наведени извештаји и обрасци за тачке (а) и (в) се достављају за две године које претходе години објављивања Конкурса, узимајући у обзир годину регистровања привредног субјекта у Агенцији за привредне регистре.

5. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, за пројекте реализоване до датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);[74]

6. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница, за пројекте који ће се реализовати након датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);[75]

7. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):

- о прихватању услова утврђених конкурсом;

- да су дати подаци у Пријави истинити и веродостојни;

- да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику;

- о примљеној дозвољеној de minimis државној помоћи у три узастопне фискалне године закључно са даном подношења пријаве;[76]

- о сагласности за коришћење датих података;

- о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;

- да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;

- да подносилац пријаве и добављач опреме, не представљају повезана лица у складу са законом;

- да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

8. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника);

9. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;

10. Решење о категоризацији објекта одговарајућег органа у случају да је објекат већ категорисан; (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);

11. Процена вредности сачињена од стране овлашћеног судског вештака. (уколико је предмет пријаве набавка половне машине или опреме која није старија од 5 година)-**за тачку 1. Намене средстава у складу са чланом 4. овог правилника**.

Подносилац пријаве може доставити и додатну документацију за коју процени да је од значаја за критеријуме за доделу подстицајних средстава.

Када се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српском језику са овером судског тумача.

Уколико се прибавља документација по службеној дужности у складу са одредбама закона о општем управном поступку потребно је исто изричито напоменути у пријави на Конкурс.[77]

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

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга документација.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

_____

71 Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 93/14, 22/15 и 87/18) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

72 У случају кад рок за достављање пријава на Конкурс истекне пре законског рока за достављање Извештаја за статистичке потребе и финансијских извештаја Подносилац пријава је у обавези да у оквиру обавезне документације достави Закључни лист (пресек бруто биланса) за годину која претходи години расписивања Конкурса. У случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да достави документацију, у складу са тачком 4. обавезне документације која се подноси на Конкурс, пре подношења извештај о реализованом пројекту).

Подносилац пријаве је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, подносилац пријаве је дужан да их достави секретаријату у року од 5 дана од настале промене.

73 Подносилац пријаве који је током 2018. године водио пословне књиге по систему простог књиговодства - за 2018. годину треба да достави копију пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности (образац ПБ2) са обавештењем ПУ о успешном пријему.

74 Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве.

75 Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве.

76 У периоду од дана подношење пријаве на Конкурс па до дана потписивања уговора, у случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да обавести секретаријат о насталим променама које би утицала на прекорачење de minimis државне помоћи.

77 Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на Конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2. и 3. обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Поступање с пријавама

Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

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

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

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или

потврде поште или другог професионалног достављача;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);

- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења Одлуке.

- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата.

Критеријуми за доделу Средстава

Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМИ	**БОД**	
	да	**не**
1. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација односи се на седиште привредног субјекта)	10	0
2. Коришћење средстава Секретаријата у периоду две године које претходе години објављивања Конкурса (за наведене намене из Правилника)	0	15
3. Учешће жена у власништву и управљању привредног субјекта/оснивачица предузетничке радње (кумулативно)	10	0
4. Степен развијености локалне самоуправе (односи се на седиште објекта који је предмет пријаве)		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 80% до 100% републичког просека	5	
- Степен развијености од 60% до 80% републичког просека	10	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	15	
5. Број запослених		
- До 5	5	
- Од 6 до 10	10	
- Преко 10	15	
6. Тржишни потенцијал	10	0
7. Поседовање награда и признања за остварене пословне резултате у периоду 2015-2021.	10	0
8. Поседовање стандарда и сертификата привредног субјекта подносиоца пријаве	10	0
9. Оцењеност објекта на Trip Advisor или еквивалент - ≥ 75% највише оцене	15	0
10. Економска и функционална оправданост пројекта		
Оправдан	5	
Веома оправдан	10	
Изузетно оправдан	15	

11. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета угоститељско/туристичке понуде	10	0
12. Одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке		
Одрживо	5	
Веома одрживо	10	
Изузетно одрживо	15	
13. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0 - 30	
14. Решење о категоризацији објекта који је предмет пријаве (Правилник о категоризацији угоститељских објеката за смештај)	10	0

Поред наведених критеријума, конкурсом могу бити дефинисани и други критеријуми.

Поступак доделе Средстава и одлучивање

Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Одлука је коначна и против исте се не може уложити правни лек.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, достави:

- потписану и оверену изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају када је промена регистрована након датума издавања извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији;
- потписану и оверену изјаву да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, без сагласности Секретаријата, најмање 24 месеца од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.[78]

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs.

_____

78 Уз сагласност Секретаријата Корисник средстава предмет пријаве може отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, само у случају када Корисник средстава приложи доказ да ће се предмет пријаве користити за исту делатност коју је обављао и Корисник средстава.

Уговор о додели и коришћењу Средстава

Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе (у даљем тексту: Уговор).

Уговор са Корисником средстава ће се закључити након подношења извештаја о реализованом пројекту и/или пре подношења извештаја о реализованом пројекту.

Начин закључивања уговора ближе ће се уредити Конкурсом.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средстава отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

За уредно извршавање обавеза Корисника средстава из Уговора, коме је одобрен износ од 1.000.000,00 и више динара, Секретаријат ће са Корисником средстава закључити уговор о залози у складу са законом, са ограниченим временским трајањем од 24 месеца. На основу уговора о залози извршиће се упис залоге првог заложног реда у регистар заложног права[79].

Предмет заложног права може искључиво бити машина или опрема која је предмет Уговора.

_____

79 Трошкове уписа сноси Корисник средстава

Начин исплате Средстава

Члан 12.

Исплата Средстава се може вршити:

1. по принципу рефундације, након реализације пројекта и закључења Уговора и/ или

2. пре реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Начин исплате Средстава ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструменти обезбеђења у редног извршавања обавеза за одобрен износ.

Исплата Средстава се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

Корисницима средстава којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана доношења Одлуке до дана исплате Средстава, неће бити исплаћена Средства.

Обавезе Корисника средстава

Члан 13.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:[80]

- 30 дана од дана доношења Одлуке **(за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке)**;

- 15 дана након реализације пројекта **(за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке)**.

Рок за достављање Извештаја о реализованом пројекту утврдиће се Уговором у случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 2. Правилника. **(За пројекте који се реализују након доношења Одлуке, достављања инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ, закључења Уговора и исплате средстава)**.

Извештај о реализованом пројекту треба да садржи:[81]

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл.;

- фото-документацију реализованог пројекта;

- табеларни део - Приказ буџета пројекта;

- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом машина и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта, као и на спровођењу обавеза утврђених Уговором.[82]

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;

- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Корисници средстава су дужни да предмет пријаве видљиво означе налепницом коју преузимају од Секретаријата приликом потписивања уговора.

_____

80 У случају када се исплата средстава врши након доношења Одлуке и закључења Уговора, рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

81 Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава.

82 Мониторинг спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

Праћење извршавања Уговора

Члан 14.

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

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 15.

Рок одређен у данима почиње да тече првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.[83]

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

_____

83 Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

Завршна одредба

Члан 16.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-194/2021-04

ДАТУМ: 18.02.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др **Ненад Иванишевић**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

Правилник о изменама Правилника о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АПВ у 2021. години – набавка машина и опреме и увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2021 од 1.9.2021. године, а ступио је на снагу 9.9.2021.

Члан 1.

У Правилнику о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2021. години - набавка машина и опреме и увођење технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката (“Службени лист АПВ“, б р. 7/21), (у даљем тексту: Правилник) мења се члан 6. „Услови учешћа на Конкурсу“, „ОПШТИ УСЛОВИ“, тачка 1) и гласи:

„ 1) да је регистрован у Агенцији за привредне регистре и има седиште, односно регистрован огранак на територији АП Војводине;“

У члану 6. Правилника „Услови учешћа на Конкурсу“, „ОПШТИ УСЛОВИ“, мења се тачка 9) и гласи:

„ 9) да није остварио нето губитак у пословању“.

Члан 2.

У члану 7. Правилника „Документација која се подноси на Конкурс“, „Обавезна документација која се подноси“, мења се тачка 2. и гласи:

„2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);“

У члану 7. Правилника „Документација која се подноси на Конкурс“, „Обавезна документација која се подноси“, мења се тачка 8. и гласи:

„8. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника), осим за непокретности које су у власништву јединице локалне самоуправе, Аутономне покрајине Војводине или Републике Србије, а са чијим органом је закључен уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве“.

У члану 7. Правилника „Документација која се подноси на Конкурс“, став 4. који гласи:

„Уколико се прибавља документација по службеној дужности у складу са одредбама закона о општем управном поступку потребно је исто изричито напоменути у пријави на Конкурс.“, брише се.

Члан 3.

Правилник о изменама Правилника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-194/2021-04

ДАТУМ: 18.08.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др **Ненад Иванишевић**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Покрајински акциони план запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајински акциони план је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2021 од 21.4.2021. године.

Нови Сад, април 2021. године

УВОД

Покрајински акциони план запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања на територији Аутономне покрајине Војводине.

ПАПЗ-ом се дефинишу циљеви и приоритети политике запошљавања и утврђују мере који ће се реализовати, чиме би се омогућило одрживо повећање запослености на територији АП Војводине.

Правни основ за утврђивање ПАПЗ-а представља Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС”, број 36/2009, 88/2010, 38/2015 и 113/2017), Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Сл. гласник РС“ број 99/2009, 67/2012 – одлука УС и 18/2020 - др. закон), којим је дефинисано доношење и спровођење активне политике запошљавања и утврђена обавеза израде Покрајинског акционог плана запошљавања, као и Акциони план за 2021. годину за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС“, број 30/2021), који је усвојила Влада Републике Србије.

При изради ПАПЗ-а узети су у обзир стратешки правци и циљеви Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС”, број 18/2021), као и циљеви, приоритети и планиране активности усвојених националних стратегија и развојних докумената.

ПАПЗ-ом су, такође, узети у обзир приоритети и смернице, које се односе на запошљавање, како би одржив и инклузивни раст економије створио могућност за висок ниво запослености, продуктивности, социјалну и територијалну кохезију, као и приоритете и планиране активности усвојених националних, покрајинских стратегија и развојних докумената.

Приоритети активне политике запошљавања за наредни трогодишњи период првенствено су усмерени на улагање у људске ресурсе, подстицање социјалне инклузије на тржишту рада и отварање нових радних места. У том смислу, уважавајући смернице и препоруке европске политике запошљавања, циљеве политике запошљавања дефинисане Акционим планом за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године, приоритети политике запошљавања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину су:

1. подршка отварању нових радних места и смањење стопе незапослених у АП Војводини;
2. веће улагање у људске ресурсе побољшањем образовања и обука, као и максимално коришћење Едукативног центра, са циљем усклађивања понуде и потражње на тржишту рада;
3. промовисање социјалне инклузије и једнаких могућности на тржишту рада.

У дефинисање и израду ПАПЗ-а укључени су социјални партнери, као и све релевантне институције и актери, како би се различитим приступима омогућило свестрано сагледавање и приликом реализације планираних мера остварили што бољи резултати.

1. МАКРОЕКОНОМСКИ ОКВИР

СТРАТЕГИЈА ЗАПОШЉАВАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ

Имајући у виду да важећем стратешком документу у области запошљавања (Национална стратегија запошљавања за период 2011-2020. године („Службени гласник РС”, број 37/11)) истиче временски опсег и да је потребно остварити континуитет у спровођењу политике запошљавања, али и надаље је развијати у складу са потребама националног тржишта рада и наставити са усаглашавањем са стандардима у овој области који важе за државе чланице Европске уније, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, приступило је изради нове Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године (у даљем тексту: Стратегија), чији је предлог усвојила Влада Републике Србије.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2023. ГОДИНЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ ЗАПОШЉАВАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ

Акциони план за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије (у даљем тексту: Акциони план) представља документ јавне политике који се доноси ради операционализације и остваривања општег и посебних циљева предвиђених Стратегијом.

Општи циљ Стратегије је успостављен стабилан и одрживи раст запослености заснован на знању и достојанственом раду, док су као посебни циљеви утврђени:

1. Остварен раст квалитетне запослености кроз међусекторске мере усмерене на унапређење понуде рада

и тражње за радом;

2. Унапређен положај незапослених лица на тржишту рада;

3. Унапређен институционални оквир за политику запошљавања.

Стратегијом је предвиђено доношење два акциона плана ради остваривања циљева и планираних мера. Предвиђено је да се први акциони план донесе за период од 2021. до 2023. године, а други за период од 2024. до 2026. године.

Пре истека периода важења првог трогодишњег акционог плана приступиће се изради извештаја о резултатима спровођења акционог плана, односно резултатима о реализацији активности предвиђених акционом планом.

На основу резултата спроведених активности, а пре истека првог акционог плана, започеће се са процесом израде другог акционог плана који треба, заједно са реализованим активностима из првог акционог плана, да доведе до реализације општег и посебних циљева утврђених Стратегијом.

2. СТАЊЕ И ТОКОВИ НА ТРЖИШТУ РАДА

Запосленост у АП Војводини и Републици Србији

***подаци Републичког завода за статистику од 26.02.2021.**

Основни индикатори, IV квартал 2020. године

Стопа запослености становништва старости 15 и више година износила је 49,9%, и то мушког становништва 57,7%, а женског 42,2%. Регион Шумадије и Западне Србије бележи највећу стопу запослености (51,6%), иза којег следе Београдски регион и Регион Војводине (51,0% и 49,3% респективно), док Регион Јужне и Источне Србије бележи најмању вредност (46,7%).

Стопа неформалне запослености у наведеном кварталу на нивоу свих делатности износила је 16,7%. Стопа неформалне запослености у делатности пољопривреде1 износила је 55,9%, док је у делатностима ван пољопривреде ова стопа имала вредност од 8,0%.

Стопа незапослености становништва старости 15 и више година износила је 9,9%, и то 9,6% за мушкарце и 10,3% за жене. Гледано на нивоу региона, ова стопа имала је најмању вредност у Региону Војводине (8,7%), а затим следе Београдски регион (8,9%) и Регион Шумадије и Западне Србије (10,3%). У Региону Јужне и Источне Србије и даље се бележи најлошија ситуација на тржишту рада, што показује највећа стопа незапослености од 12,2%.

COVID-19 и додатни индикатори о кретању на тржишту рада

Додатним индикаторима, препорученим од стране Европске статистичке организације – Евростата, могу боље да се прате кретања на тржишту рада погођеног пандемијом коронавируса. Додатни индикатори односе се на укупан застој на тржишту рада (total labour market slack), одсуство с посла, рад од куће и извршене часове рада.

1 Делатност пољопривреде обухвата цео сектор делатности Пољопривреда, шумарство и рибарство, као и део сектора Делатност домаћинстава као послодавца који се односи на послове у пољопривреди.

Застој на тржишту рада представља учешће: 1) незапослених; 2) запослених који раде краће од пуног радног времена, а желели би да раде више; 3) оних који траже посао, али не могу да раде и 4) оних који могу да раде, али не траже посао, у проширеној радној снази, при чему се под проширеном радном снагом подразумевају сви запослени, незапослени и потенцијална радна снага (они који могу да раде, али не траже посао и они који траже посао, али не могу одмах да почну да раде).

Застој на тржишту рада у четвртом кварталу 2020. године износи 19,0% и мањи је за 0,6 п. п. у односу на исти период 2019. године, док је у односу на трећи квартал 2020. већи за 0,3 п. п, што сугерише да је тзв. незадовољена потреба за запослењем мања него пре годину дана, односно пре кризе изазване пандемијом.

Одсуство са посла мери се учешћем запослених који су одсутни са посла у укупном броју запослених. У четвртом кварталу 2020. године с посла је одсуствовало 4,6% запослених, што је за 1,6 п. п. мање у односу на трећи квартал 2020. године, а за 0,1 п. п. више у односу на исти период 2019. године.

Рад од куће је мерен учешћем броја запослених који су радили од куће у укупном броју запослених. Рад од куће у четвртом кварталу 2020. године износио је 9,2%, што је за 0,1 п. п. мање у односу на трећи квартал 2020. године, а за 0,5 п. п. више у односу на исти период 2019. године.

Просечни недељни извршени часови рада на главном послу по запосленом у четвртом кварталу 2020. године износили су 39,5, што представља смањење од 1,1% у односу на прошли квартал. Просечни недељни извршени часови рада на главном послу по запосленом у четвртом кварталу 2020. године мањи су и у односу на четврти квартал 2019. године за 1,5%, када су износили 40,1.

Незапослена лица у АП Војводини

*** Сви подаци о незапосленим лицима у АПВ су повучени из Статистике Јединственог Информационог Система НЗС**

Карактеристике лица која траже запослење

На евиденцији Националне службе за запошљавање – АП Војводина, на дан 31.12.2020. године налазило се **118.672** лица која траже запослење, од чега жена **65.271** или **55,0%**.

• **99.502** незапослених (активних) лица,
• **13.140** привремено неспособна или неспремна за рад,
• **5.196** лица којима мирују права по Закону,
• **229** запослених који траже промену запослења и
• **605** других лица која траже запослење.

Карактеристике незапослених лица

На крају 2020. године регистровано је **99.502** незапослених лица, од чега жена **53.245** или **53,5%**.

Од укупног броја незапослених лица први пут тражи запослење **47.653** од чега жена **27.281 (57,2%)**.

Преглед броја незапослених лица по окрузима у Војводини

Регион/област/општина	Незапослени 31.12.2020.
Регион Војводине	**99.502**
Севернобачка област	7.122
Средњебанатска област	11.086
Севернобанатска област	7.278
Јужнобанатска област Панчево	12.921
Јужнобанатска област Вршац	6.256
Западнобачка област	12.743
Јужнобачка област	29.808
Сремска област	12.288

Незапосленост посматрана по степенима стручне спреме и занимањима

Највише незапослених лица евидентирано без квалификација, односно са I ССС , затим са IV и III, као и са VII1 ССС.

Са IV степеном стручне спреме регистровано је највише незапослених са следећим занимањима:
• Матурант гимназије (IV ССС),
• Економски техничар (IV ССС),
• Машински техничар - конструктор (IV ССС),
• Пољопривредни техничар за производњу биља (IV ССС),
• Прехрамбени техничар и техничар за биотехнологију (IV ССС),
• Продавац (IV ССС),
• Хемијско-технолошки техничар (IV ССС),
• Ветеринарски техничар (IV ССС) и
• Грађевински техничар (IV ССС).

Са III степеном стручне спреме регистровано је највише незапослених са следећим занимањима:
• Продавац (III ССС и КВ),
• Кројач и конфекционар (III ССС и КВ),
• Прерађивач хране и пића (III ССС и КВ),
• Фризер за жене и
• Келнер.

Са VII 1 степеном стручне спреме регистровано је највише незапослених са следећим занимањима:
• Дипломирани економиста за општу економију, банкарство и финансије (VII1 ССС),
• Дипломирани правник,
• Дипломирани економиста,
• Професор разредне наставе и
• Дипломирани менаџер (VII 1 ССС) / мастер менаџер.

Незапослена лица према трајању незапослености

Учешће у регистрованој незапослености, према трајању незапослености:

Трајање незапослености	%
До 3 месеца	15,0
3-6 месеци	11,6
6-9 месеци	7,3

9-12 месеци	5,8
1-2 године	15,1
2-3 године	8,1
3-5 године	9,8
5-8 година	9,7
8-10 година	5,3
Преко 10 година	12,4

Од укупног броја незапослених лица, **преко 12 месеци (дуготрајна незапосленост) посао тражи 60.127 лица или 60,4%, од чега је жена 32.938 или 54,8%.**

Незапослена лица према годинама старости

Учешће у регистрованој незапослености, посматрано према годинама старости

Године старости	**%**
15-19	3,6
20-24	7,1
25-29	9,6
30-34	9,7
35-39	10,8
40-44	11,3
45-49	11,3
50-54	12,2
55-59	13,6
60-65	10,8

Млади до 30 година старости чине 20,3% (20.196) незапослених од укупног броја регистрованих незапослених лица у АП Војводини, од чега је жена 11.021 или 54,6%. Младих до 24 године старости је незапослено 10,7% (10.619), од чега жена 50,6% (5.378).

Регистровано је 47,9% или 47.692 незапослена лица која су старија од 45 година, од чега жена 49,5% или 23.629.

Незапослена лица према образовној структури

Структура незапослених лица у АПВ према стручној спреми и полу:

Степен стручне спреме	**БРОЈ НЕЗАПОСЛЕНИХ ДЕЦЕМБАР 2020.**			**% УЧЕШЋЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ПО ССС**		
	Укупно	Жене	Мушкарци	Укупно	Жене	Мушкарци
I	37.622	18.980	18.642	37,8	35,6	40,3
II	3.483	1.671	1.812	3,5	3,1	3,9
III	18.679	8.200	10.479	18,8	15,4	22,7
IV	25.774	15.371	10.403	25,9	28,9	22,5
V	450	107	343	0,5	0,2	0,7
VI-1	2.153	1.375	778	2,2	2,6	1,7
VI-2	2.161	1.534	627	2,2	2,9	1,4
VII-1	9.035	5.928	3.107	9,1	11,1	6,7

VII-2	110	62	48	0,1	0,1	0,1
VIII	35	17	18	0,0	0,0	0,0
УКУПНО АПВ	99.502	53.245	46.257	100,0	100,0	100,0

Регионална структура незапослености

На крају 2020. **године највеће учешће у укупном броју незапослених лица у Војводини, забележено је у Јужно-бачком округу (29,96%), а најмање (6,29%) у Јужно-банатском округу - Вршац.**

Учешће нестручних лица у укупном броју незапослених лица је 41,3% или 41.105 лица, а стручних 58,7% или 58.397 лица.

Посматрано по окрузима, **највеће учешће нестручних лица** у укупном броју незапослених на нивоу округа регистровано је у **Северно-банатском округу** (56.3%), док је **учешће стручних лица** било највеће у **Јужно-бачком округу (68,8%)**.

Дуготрајно незапослени учествују са 60,4% у укупној незапослености АПВ. Према подацима о дужини чекања на запослење, **највеће учешће дуготрајно незапослених лица** (која на запослење чекају преко 12 месеци) регистровано је у **Јужно-банатском округу - Вршац (64,8%), а најмање учешће дуготрајно незапослених је у Сремском округу (58,5%).**

Проценат учешћа дуготрајно незапослених лица по окрузима у АПВ:

Ред број	Округ/Филијала	%
1.	Северно-бачки	62,1
2.	Средње-банатски	59,7
3.	Северно-банатски	60,2
4.	Јужно-банатски Панчево	63,9
5.	Јужно-банатски Вршац	64,8
6.	Западно-бачки	59,6
7.	Јужно-бачки	59,1
8.	Сремски	58,5
	АП Војводина	60,4

Да би се смањио број незапослених лица потребно је променити систем образовања и прилагодити га потребама тржишта рада, на шта све више указује број суфицитарних занимања. У току 2021. године слично као и претходних година, за велики број занимања, највише са III и IV степеном стручне спреме, у току целе посматране године оглашено је врло мало слободних радних места. То поново показује да је номенклатура звања застарела и да су многа занимања на данашњем нивоу технолошког развоја непотребна. Такође се уочава неусаглашеност образовног система и тржишта рада односно да се не прате нове технологије и техничка достигнућа. Повећању запошљавања би значајно допринела промена Закона којим би се поново обавезали послодавци на обавезно оглашавања слободних радних места преко НСЗ, што би омогућило праћење потреба за запошљавањем, као и потребу за координацијом и заједничким планирањем образовних институција, тржишта рада, надлежних министарстава и локалне самоуправе.

Кроз обуке у Едукативном центру у Новом Саду или кроз обуке НСЗ, као што су додатне обуке, преквалификација и образовање одраслих, могуће је превазилажење неповољне квалификационе структуре незапослених која представља један од главних разлога велике незапослености.

Вишкови запослених и корисници новчане накнаде

Овом активношћу су обухваћени:

- Запослени за чијим радом престаје потреба,
- Послодавци који исказују вишак запослених и
- Послодавци који запошљавају вишак запослених.

Активност се одвијала кроз успостављање сарадње са послодавцима преко стручно оперативних тимова, у циљу идентификације вишка запослених и предузимања одговарајућих мера, правовремено решавање њиховог статуса (информисање запослених, сарадња приликом израде програма вишка, сагледавање могућности и предузимање мера и др.).

У погледу решавања вишкова запослених сарађивало се са послодавцима и предузећима која су у процесу

реструктурирања, а у циљу пружања помоћи радницима који су потенцијални технолошки вишкови, односно за чијим радом престаје потреба.

Циљ спровођења активности био је да се пре престанка радног односа, уз сарадњу са социјалним партнерима, помогне при запошљавању потенцијалних вишкова. Проблем је и даље присутан у смислу да послодавци контактирају НСЗ када су већ прогласили вишкове без могућности њиховог збрињавања, осим доласка на евиденцију НСЗ.

Предузимање мера и активности у циљу запошљавања вишка запослених се врши кроз:

• изналажење решења за поновно запошљавање вишка запослених пре отпуштања,

• веће учешће у коришћењу мера активне политике запошљавања,

• укључивање вишка запослених у јавне радове,

• распоређивање на друге послове са пуним или непуним радним временом у истом привредном друштву, јавном предузећу или установи, уз додатно образовање или обуку, код послодавца следбеника, насталог статусним променама послодавца претходника,

• самозапошљавање коришћењем расположиве покретне или непокретне имовине, удруживањем средстава ради оснивања различитих облика удружења, пружањем стручне помоћи, саветовањем и организовањем обука и

• ново запошљавање код другог послодавца, уз могућност додатног образовања или обуке.

На подручју АП Војводине у 2020. години укупан број корисника новчане накнаде био је **21.764** лица, од чега жена **11.844**. Сви корисници новчане накнаде за време исплате новчане накнаде остварују право на здравствено осигурање, као и чланови њихових породица који нису осигурани по другом основу. Исплата новчане накнаде настављена је, у складу са законом, и по истеку утврђеног исплатног периода, и то за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, привремене неспособности за рад и док се незапослено лице налази на додатном образовању и обуци.

Институције на тржишту рада

За спровођење политике запошљавања у Републици Србији надлежно је **Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања**.

Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености, одређено је да су носиоци послова запошљавања Национална служба за запошљавање и агенције за запошљавање, те је дефинисан њихов положај и надлежност.

Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, бр. 37/2014, 54/2014, 37/2016 - др. Одлука, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), одређено је да је носилац послова запошљавања и спровођења политике запошљавања на територији АП Војводине **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**.

Национална служба за запошљавање обавља послове запошљавања, осигурања за случај незапослености, остваривање права из осигурања за случај незапослености и других права, као и вођење евиденције у области запошљавања на целој територији Републике Србије.

У оквиру НСЗ, ради ефикасног обављања послова, у АП Војводини образована је **Покрајинска служба за запошљавање која координира у раду осам филијала за запошљавање, које су организоване по окрузима**.

3. ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА У АП ВОЈВОДИНИ

Правни и институционални оквир политике запошљавања представљају у области запошљавања, и то:

• Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС”, број 36/2009, 88/2010, 38/2015 и 113/2017),

• Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС”, број 36/2009 и 32/2013),

• Стратегија запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС“, број 18/2021) и

• Акциони план за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године („Сл. гласник РС“, бр. 30/2021).

Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености усаглашен је са начелима и стандардима политике запошљавања Европске уније (ЕУ) и конвенцијама Међународне организације рада (МОР).

Овај закон обезбеђује садржајан и флексибилан законски оквир за планирање и спровођење активне политике запошљавања.

Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом обезбеђује потпуно редефинисање односа између особа са инвалидитетом као потенцијалних запослених и радног окружења, односно послодаваца.

Тржиште рада, као део целокупног економског система, одражава све структурне и динамичне промене које се догађају у друштву, али истовремено и утиче на њих. Раст запошљавања и одрживо повећање запослености, у великој мери, зависиће од успеха државе у другим економским активностима, посебно на развоју привреде, привлачењу страних директних инвестиција, унапређењу система образовања и система

социјалне заштите, као и напредовања у процесима децентрализације и регионалног развоја.

У наредном трогодишњем периоду 2021- 2023 . године активна политика запошљавања биће усмерена на реализацију активности које ће дати резултате на кратак рок, али и на оне које ће у средњорочном периоду довести до успостављања стабилног и одрживог тренда раста запослености, смањивања регионалних разлика, повећања продуктивности, спречавања искључености са тржишта рада и социјалну инклузију, збрињавању вишкова радника којима ће радни однос престати по основу реструктурирању предузећа.

Стратегијом је, као општи циљ политике запошљавања, утврђено повећање запослености, као и стратешки правци и приоритети за остварење тог циља:

• подстицање запошљавања у мање развијеним регионима и развој регионалне и локалне политике запошљавања,

• унапређење људског капитала и веће социјално укључивање и

• унапређење институција и развој тржишта рада.

Општи циљ Стратегије је успостављен стабилан и одрживи раст запослености заснован на знању и достојанственом раду, док су као посебни циљеви утврђени:

1. Остварен раст квалитетне запослености кроз међусекторске мере усмерене на унапређење понуде рада и тражње за радом,

2. Унапређен положај незапослених лица на тржишту рада и

3. Унапређен институционални оквир за политику запошљавања.

А. Запошљавање незапослених лица, и повећање формалне запослености

1. Подстицање запошљавања и превенција незапослености:

• Промовисање запошљавања и смањење незапослености,

• Саветовање и посредовање у запошљавању,

• Организовање и спровођење додатног образовања и обука,

• Промоција запошљавања незапослених лица и запошљавања подстицањем предузетништва и самозапошљавања доделом субвенција и

• Промоција и организовање јавних радова.

2. Подстицање запошљавања младих:

• Развој каријерног вођења и саветовања,

• Повећање запошљивости младих стицањем додатних знања и вештина,

• Оспособљавање и усавршавање за самосталан рад,

• Промовисање стручне праксе за ученике и студенте,

• Подстицаји послодавцима за запошљавање младих и

• Пружање подршке младим предузетницима.

3. Подршка смањивању регионалних разлика:

• Промоција јачања одговорности и нивоа надлежности у подршци креирању политике запошљавања на локалном и регионалном нивоу и

• Јачање капацитета на локалном нивоу за креирање и имплементацију мера активне политике запошљавања.

4. Подршка смањивању неформалног рада:

• Јачање механизама контроле и борбе против сиве економије,

• Промовисање и подстицање флексибилних облика рада и

• Промовисање пристојног рада и подстицање предузетника и послодаваца на легалан рад.

Б. Унапређивање социјалне инклузије и једнаког приступа тржишту рада

1. Уједначавање положаја жена и мушкараца на тржишту рада:

• Стварање системских предуслова за политику једнаких могућности,

• Подстицање женског предузетништва и самозапошљавања,

• Подстицање запошљавања и самозапошљавања жена из категорије теже запошљивих лица (жене са инвалидитетом, Ромкиње, жене у ситуацији партнерског и породичног насиља, самохрани родитељ, жене старије од 50 и млађе од 30 година, жене са села) и

• Подршка усклађивању професионалном и породичног живота и стварање предуслова за веће укључивање жена.

2. Стварање услова за социјалну инклузију и запошљавање особа са инвалидитетом, Рома, избеглих и расељених лица:

• Подстицање запошљавања особа са инвалидитетом,

• Подстицање запошљавања Рома и

• Подстицање запошљавања избеглих и расељених лица.

В. Развој људских ресурса

Унапређивање система образовања и обука и усклађивање са потребама тржишта рада:

• Промовисање доживотног учења као основног услова за одрживи развој заснован на знању,

• Јачање капацитета институција и успостављања сарадње у циљу унапређења система и политика образовања и запошљавања и

• Развој система кратких обука - стандардизација обука, акредитација образовних установа и сертификација знања.

4. МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА У АП ВОЈВОДИНИ

Мере активне политике запошљавања које се финансирају средствима из буџета АП Војводине, а реализују се преко НСЗ на територији АП Војводине, су:

1. Субвенција назапосленим лицима за самозапошљавање која представља додељена средства и стручну помоћ коју може да оствари незапослени који се самозапошљава, додељује се незапосленом лицу које се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине, ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Субвенција за самозапошљавање представља државну помоћ мале вредности (de minimis).

Субвенција се додељује се незапосленом лицу у једнократном износу од 250.000,00 динара.

Одобравање субвенције за самозапошљавање одређује се на основу оцене бизнис плана.

У случају самозапошљавања особа са инвалидитетом субвенција се одобрава у једнократном износу од 270.000,00 динара.

Незапослено лице које оствари право на субвенцију за самозапошљавање у обавези је да новорегистровану делатност обавља најмање 12 месеци и редовно измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

Стручну помоћ у циљу подстицања самозапошљавања незапослени остварује кроз информативне и саветодавне услуге у пословним центрима, обуке из предузетништва, менторинг и специјалистичке обуке НСЗ.

2. Субвенција послодавцима за запошљавање незапослених лица одобрава се послодавцима који припадају приватном сектору, ради запошљавања незапослених лица која се налазе на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине.

Субвенција за запошљавање незапослених лица представља државну помоћ мале вредности (de minimis).

Субвенција се додељује послодавцу по незапосленом лицу, у једнократном износу од 250.000,00 динара.

Намена средстава је субвенционисање износа обавеза по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

Послодавац који оствари право на субвенцију у обавези је да омогући да радни однос лица траје најмање 12 месеци.

3. **Јавни радови** се организују у циљу радног ангажовања незапосленог и незапосленог у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

Организовање јавних радова у трајању од највише 4 месеца организоваће се у 2021. години у области социјалних, хуманитарних, културних и других делатности; одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе.

Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају удружења уписана у Регистар Агенције за привредне регистре. Средства намењена за организовање јавних радова користе се за исплату накнаде за обављен посао незапосленим лицима укљученим у јавне радове, накнаду дела или укупних трошкова за долазак и одлазак са рада и трошкове спровођења јавних радова.

4. Стручна пракса – подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у струци, за које је стечено одговарајуће образовање, ради обављања приправничког стажа, односно стицања услова за полагање стручног испита кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци. Намењена је незапосленим лицима без радног искуства у струци, са најмање средњим образовањем и реализује се без заснивања радног односа.

Стручна пракса се реализује код послодавца који припада приватном и/или јавном сектору. У јавном сектору стручна пракса ће се спроводити:

• на пословима здравствених радника;

• на пословима социјалне заштите;

• на пословима образовања и васпитања;

• на пословима правосуђа.

Трајање стручне праксе утврђено је законом, односно правилником, а Национална служба за запошљавање исту финансира најдуже до 12 месеци.

Национална служба за запошљавање утврђује висину месечне новчане помоћи незапосленом лицу укљученом у стручну праксу, сразмерно укупно планираном броју учесника и расположивим средствима, у складу са прописом у области запошљавања.

Након усвајања Покрајинског акционог плана запошљавања у АП Војводини, Покрајински секретаријат за привреду и туризам ће расписати јавне позиве и јавне конкурсе, којима ће бити прецизирани услови и

критеријуми доделе субвенција, као и права и обавезе корисника субвенције, даваоца средстава и Националне службе за запошљавање.

ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

5. СРЕДСТВА

Мере активне политике запошљавања финансирају се из средстава буџета АП Војводине, средстава поклона, донација, као и из средстава доприноса за случај незапослености и других извора.

Средства опредељена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ“, број 66/2020) за реализацију мера активне политике запошљавања:

Бр.	Назив мере	Средства из буџета АП Војводине
1.	**Субвенција незапосленим лицима за самозапошљавање**	**15.000.000,00**
2.	**Субвенција послодавцима за запошљавање незапослених лица**	**22.000.000,00**
3.	**Финансирање мере Јавни радови**	**5.000.000,00**
У К У П Н О:		**42.000.000,00**

Измене Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Измене су објављене у "Службеном листу АПВ", бр. 47/2021 од 10.11.2021. године.

I

У Покрајинском акционом плану запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину ("Службени лист АП", број 19/2021), у одељку "4. МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА У АП ВОЈВОДИНИ", тачка 4. мења се и гласи:

"4. Стручна пракса - подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у струци, за које је стечено одговарајуће образовање, ради обављања приправничког стажа, односно стицања услова за полагање стручног испита, кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци. Намењена је незапосленим лицима без радног искуства у струци, са најмање средњим образовањем и реализује се без заснивања радног односа.

Стручна пракса се реализује код послодавца који припада приватном и/или јавном сектору.

У јавном сектору стручна пракса ће се спроводити:

- на пословима здравствених радника;
- на пословима социјалне заштите;
- на пословима образовања и васпитања;
- на пословима правосуђа и
- на пословима у покрајинским органима и стручним службама Покрајинске владе, као и јавним службама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Трајање стручне праксе утврђено је законом, односно правилником, а Покрајински секретаријат за привреду и туризам исту финансира најдуже до 12 месеци.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам утврђује висину месечне новчане помоћи незапосленом лицу укљученом у стручну праксу, сразмерно укупно планираном броју учесника и расположивим средствима, у складу са прописом у области запошљавања."

II

Одељак "5. СРЕДСТВА" мења се и гласи:

"Мере активне политике запошљавања финансирају се из средстава буџета АП Војводине, средстава поклона, донација, као и из средстава доприноса за случај незапослености и других извора.

Бр.	Назив мере	Средства из буџета АП Војводине
1.	**Субвенција незапосленим лицима за самозапошљавање**	**15.000.000,00**
2.	**Субвенција послодавцима за запошљавање незапослених лица**	**22.000.000,00**
3.	**Финансирање мере Јавни радови**	**5.000.000,00**
4.	**Финансирање мере Стручна пракса**	**20.000.000,00**
УКУПНО:		**62.000.000,00**

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Сл. лист АПВ", бр. 66/2020) и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

Правилник о додели субвенција за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2021 од 21.4.2021. године, ступио је на снагу 29.4.2021, а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног позива.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели субвенција за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном позиву, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног позива за доделу субвенција за самозапошљавање у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Јавни позив), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за ову намену обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквиру Програма 0803 - Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 - Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања из буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Секретаријат у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), додељује субвенцију за самозапошљавање ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених лица, као и за оснивање привредног друштва, уколико оснивач заснива у њему радни однос, а у циљу запошљавања лица са евиденције НСЗ и смањења незапослености на територији АП Војводине.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Субвенција за самозапошљавање (у даљем тексту: Субвенција) додељује се незапосленом лицу које се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине, ради оснивања радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених лица, као и за оснивање привредног друштва, уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Субвенција се додељује се незапосленом лицу у једнократном износу од 250.000,00 динара.

Стручну помоћ у циљу подстицања самозапошљавања незапослени остварује кроз информативне и саветодавне услуге у пословним центрима, обуке из предузетништва, менторинг и специјалистичке обуке Едукативног центра и НСЗ.

Субвенција за самозапошљавање представља државну помоћ мале вредности (de minimis).

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Члан 4.

Субвенција с е додељују на основу Јавног позива, који расписује Секретаријат.

Јавни позив се објављује у "Службеном листу АП Војводине", у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине, у позивним новинама НСЗ "Послови" и на интернет страницама Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs.

Обавезни елементи текста Јавног позива су: назив акта на основу ког се расписује, висина укупних средстава која се додељују, намена средстава, субјекти који могу да учествују, услови за учешће, документација која се подноси уз захтев, услови учешћа, рок за подношење пријава, критеријуми за оцену пријава и други подаци од значаја.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Члан 5.

Право да конкурише има незапослено лице пријављено на евиденцију НСЗ на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), које је завршило обуку из предузетништва по плану и програму обука у НСЗ или другој одговарајућој организацији.

Право на Субвенцију може се остварити за: оснивање радње или другог облика предузетништва од стране незапосленог или удруживањем више незапослених лица, као и за оснивање привредног друштва, уколико

оснивач у њему заснива радни однос.

Право на Субвенцију не може се остварити: за обављање делатности индивидуалног пољопривредног газдинства, задруге и удружења; за обављање делатности под шифром 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 или 92.0); уколико је лице раније остварило право на исплату новчане накнаде у једнократном износу за самозапошљавање и уколико је лице већ користило Субвенцију Секретаријата или других даваоца средстава за исти програм субвенционисања.

УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Члан 6.

Незапослено лице може поднети Захтев са бизнис планом (у даљем тексту: Захтев) за Јавни позив под условом:

1. да се налази на евиденцији Филијале НСЗ;

2. да има завршену обуку из предузетништва по плану и програму обука у НСЗ или другој одговарајућој организацији.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Члан 7.

Учесник на Јавном позиву подноси:

1. захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;

2. доказ о завршеној обуци, уколико није завршена у организацији НСЗ;

3. писану изјаву о свим другим de minimis државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду и да ли му је и по ком основу већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове или изјава подносиоца захтева да није користио државну помоћ.

Захтев са бизнис планом се подноси, у три примерка, искључиво на обрасцу који се може преузети са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs и са припадајућом документацијом се доставља на адресу надлежне организационе јединице Филијале НСЗ према месту пребивалишта, односно боравишта, лично или путем поште.

Рок за подношење пријава утврђује се Јавним позивом.

Након подношења захтева, а пре доношења одлуке, учесник може регистровати делатност, што не представља гаранцију за добијање Субвенције.

Захтеви који нису поднети у складу са ставом 1. и 2. овог члана биће одбачени.

Учесник на Јавном позиву може поднети само један Захтев.

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

Документација поднета на Јавни позив се не враћа.

ПОСТУПАЊЕ СА ЗАХТЕВИМА

Члан 8.

Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног позива, бодује захтеве и сачињава бод листу поднетих захтева, коју, уз по један примерак захтева, прослеђује Покрајинској служби за запошљавање (у даљем т ексту: ПСЗ) н а сагласност. П СЗ доставља сагласност и примерак захтева Секретаријату на даље поступање Комисије.

Филијала НСЗ ће одбацити захтеве који су:

- неблаговремени;

- недопуштени (захтеви поднети од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним позивом и који су супротни одредбама Правилника и Јавног позива) и

- непотпуни и неразумљиви (захтеви уз које нису приложени сви потребни докази, непотписани, без одговарајућих обавезних попуњених података, попуњени графитном оловком, послати факсом или електронском поштом (e-mail), који нису поднети на одговарајућем обрасцу, који садрже неразумљиве и нечитке податке и слично.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Покрајински секретар решењем образује Комисију за преглед захтева, оцењивање и израду предлога одлуке за доделу субвенција (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из реда запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Јавни позив.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем Јавног позива (Изјава о непостојању сукоба интереса).

По потреби, на предлог Комисије, Покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из Захтева са чињеничним стањем на лицу места код подносиоца захтева, о чему ће се сачинити записник.

Комисија даје предлог Одлуке на основу захтева, предлога бод листе НСЗ и додатних бодова.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели субвенције за самозапошљавање (у даљем тексту: Одлуку).

Одлука се објављује се на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs.

ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 10.

Комисија даје предлог Одлуке на основу Захтева, предлога листе НСЗ и додатних бодова Комисије.

Додатни бодови Комисије:

Производња		20 бодова
Допринос локалној заједници	Веома значајно	20 бодова
	Значајно	10 бодова
Степен одрживости делатности	Висок - преко 5 година	20 бодова
	Средњи - од 2 до 5 година	10 бодова
	Низак - до 24 месеца	5 бодова

Поред наведених критеријума, Јавним позивом могу бити дефинисани и други критеријуми.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈЕ

Члан 11.

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и лице којем је одобрена субвенција (у даљем тексту: Корисник средстава), закључиће уговор о коришћењу субвенције за самозапошљавање, којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.

Корисник средстава, пре закључења уговора, Филијали НСЗ доставља:

- фотокопију решења надлежног органа о упису у регистар (уколико није наведен датум отпочињања делатности у решењу о упису у регистар, потребно је доставити и решење о отпочињању делатности);
- фотокопију решења о ПИБ-у;
- фотокопију картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање;
- две фотокопије картона депонованих потписа за посебан наменски рачун отворен код

Управе за трезор;

- фотокопију личне карте корисника средстава;
- фотокопију личне карте жиранта и други докази у зависности од статуса жиранта и
- писани пристанак подносиоца захтева и жиранта за прикупљање и обраду података о личности;
- средство обезбеђења: две бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењима.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник).

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 12.

Корисник средстава у обавези је да:

1. отпочне обављање регистроване делатности најкасније до датума потписивања уговора;
2. регистровану делатност обавља на територији АП Војводине, у уговореном периоду од најмање 12 месеци, почев од дана отпочињања обављања делатности;
3. наменски утроши средства, односно достави доказе о редовном измирењу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање најмање 12 месеци од почетка обављања делатности и
4. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 15 дана од дана настанка промене.

Корисник средстава има могућност привременог прекида делатности од највише 12 месеци према решењу АПР-а или другог надлежног органа.

ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 13.

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, у једнократном износу, Кориснику средстава изврши уплату средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор, а након достављања документације предвиђене уговором.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 14.

Корисник средстава је дужан да додељена средства искористи наменски и законито и доказе о томе достави Филијали НСЗ, која периодично контролише спровођење уговорне обавезе.

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

У случају да корисник средстава не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да изврши повраћај средства за нереализовани део уговорне обавезе, увећан за износ законске затезне камате од дана уплате средстава.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног позива.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-5674/2021-03

Датум: 21.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

др **Ненад Иванишевић**, с.р

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020) и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

Правилник о додели субвенција за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2021 од 21.4.2021. године, ступио је на снагу 29.4.2021, а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног позива.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели субвенција за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном позиву, обавезна документација, поступак доделе субвенције, критеријуми и мерила за доделу, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног позива за доделу субвенција за запошљавање незапослених лица у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Јавни позив), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за ову намену обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквиру Програма 0803 - Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 - Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања из буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Секретаријат, у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), додељује субвенцију послодавцима, који припадају приватном сектору, за запошљавање незапослених лица, која се налазе на евиденцији НСЗ на територији АП Војводине, а у циљу смањивања незапослености и подстицања запошљавања незапослених лица.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Субвенција за запошљавање незапослених лица (у даљем тексту: Субвенција), у износу од 250.000,00 динара по незапосленом лицу, одобрава се послодавцима који припадају приватном сектору, ради запошљавања незапослених лица која се налазе на евиденцији Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине.

Субвенција представља државну помоћ мале вредности (de minimis).

Послодавац је у обавези да наменски утроши средства, односно да у периоду од најмање 12 месеци од дана заснивања радног односа на неодређено време, редовно уплаћује порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање и о томе достави правдање за наведени период.

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Члан 4.

Субвенција с е додељују на основу Јавног позива, који расписује Секретаријат.

Обавезни елементи текста Јавног позива су: назив акта на основу ког се расписује, висина укупних средстава која се додељују, намена средстава, субјекти који могу да учествују, услови за учешће, документација која се подноси уз захтев, услови учешћа, рок за подношење пријава, критеријуми за оцену пријава и други подаци од значаја.

Јавни позив се објављује у "Службеном листу АП Војводине", у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине, у позивним новинама НСЗ "Послови" и на интернет страницама Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Члан 5.

Право да конкуришу имају послодавци који припадају приватном сектору, односно предузетници и правна лица код којих је удео приватног капитала у власничкој структури 100%.

Право на Субвенцију не могу остварити: државни органи, организације и други директни и индиректни корисници буџетских средстава, задруге и удружења; подносиоци захтева који обављају делатности са шифром 02.0, 05.1, 05.2, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 или 92.0; корисници средстава који нису испунили ранију уговорну обавезу према Секретаријату или НСЗ, а уговорна обавеза је истекла, као и корисници средстава чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно не извршавају и привредни субјекти у

тешкоћама, у смислу члана 2. став 1. тачка 5) Уредбе о правилима за доделу државне помоћи ("Службени гласник РС", број 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013 и 97/2013).

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Члан 6.

Послодавац може поднети Захтев са бизнис планом (у даљем тексту: Захтев) за Јавни позив под условом да:

1. има седиште или регистровану пословну јединицу на територији АП Војводине;

2. припада приватном сектору (предузетници и правна лица код којих је удео приватног капитала у власничкој структури 100%);

3. је регистрован најмање шест месеци пре датума подношења захтева;

4. у последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев није смањивао број запослених на неодређено време, осим у случају нормалне флуктуације запослених (престанак радног односа на одређено време, остваривање права на пензију и др.);

5. уредно измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене,

6. последњих шест месеци није био дуже од 30 дана непрекидно евидентиран у регистру дужника принудне наплате Народне банке Србије, односно у блокади;

7. незапослено лице се на дан подношења захтева налази на евиденцији Филијале НСЗ;

8. незапослено лице, за кога се тражи субвенција, није било у радном односу на неодређено време код подносиоца захтева или повезаног лица, најмање шест месеци пре подношења захтева;

9. је измирио раније уговорне и друге обавезе према Секретаријату и другим даваоцима средстава за исте или друге програме запошљавања, осим за обавезе чија је реализација у току, уколико исте редовно измирује и 10. налази се у дозвољеном оквиру опредељеног износа за de minimis државну помоћ у текућој фискалној години и претходне две фискалне године, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Члан 7.

По расписаном Јавном позиву подноси се следећа документација:

1. попуњен образац - Захтев;

2. писана изјава подносиоца захтева о свим другим de minimis државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду и да ли му је и по ком основу већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове;

3. оригинал или фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПР, односно одлука надлежног органа о образовању организационих делова на територији АП Војводине;

4. потврда банке о промету на текућем рачуну послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев и

5. доказ о плаћеним порезима и доприносима за обавезно социјално осигурање за последња 3 месеца до месеца који претходи месецу у ком је поднет захтев - извод из појединачне пореске пријаве о обрачунатим порезима и доприносима (ППП ПД), штампан из електронске базе података Пореске управе (ЕБП-ПУРС), оверен од стране послодавца, односно за послодавца који паушално измирује пореске обавезе - уверење Пореске управе о измиреним порезима и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Захтев се подноси искључиво на обрасцу, који се може преузети са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs и са припадајућом документацијом се доставља на адресу надлежне организационе јединице НСЗ према седишту послодавца или организационе јединице, лично или путем поште, у три примерка.

Рок за подношење пријава утврђује се Јавним позивом.

Након подношења захтева, а пре доношења одлуке, послодавац може, на неодређено време, запослити лице за које је поднео захтев за добијање Субвенције, што не представља гаранцију за добијање Субвенције.

Захтеви који нису поднети у складу са чланом 7. став 2. и 3. овог правилника биће одбачени.

Послодавац, у току Јавног позива, може поднети само један Захтев за запошљавање највише 10 лица.

Секретаријат задржава право да затражи и друге доказе релевантне за одлучивање.

Документација поднета на Јавни позив се не враћа.

ПОСТУПАЊЕ СА ЗАХТЕВИМА

Члан 8.

Филијала Националне службе за запошљавање на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ), проверава испуњеност општих услова Јавног позива, бодује захтеве и сачињава бод листу поднетих захтева. Листу поднетих захтева и по један примерак захтева, филијала НСЗ прослеђује Покрајинској служби за запошљавање (у даљем тексту: ПСЗ) н а сагласност. ПСЗ Секретаријату доставља сагласност и примерак захтева.

Филијала НСЗ ће одбацити захтеве који су:

- неблаговремени;

- недопуштени (захтеви поднети од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним позивом и који су супротни одредбама Правилника и Јавног позива);

- непотпуни и неразумљиви (захтеви уз које нису приложени сви потребни докази, који су непотписане, без одговарајућих обавезних попуњених података, попуњени графитном оловком, послати факсом или електронском поштом (e-mail), који нису поднети на одговарајућем обрасцу, који садрже неразумљиве и нечитке податке и слично;

- уколико се утврди да учесник није испунио раније уговорне обавезе према

Секретаријату, НСЗ или локалној самоуправи, а уговорна обавеза је истекла, као и учесник чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно не извршава.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Покрајински секретар решењем образује Комисију за преглед захтева, оцењивање и израду предлога одлуке за доделу субвенција (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из реда запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Јавни позив.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем Јавног позива (Изјава о непостојању сукоба интереса).

По потреби, на предлог Комисије, Покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из Захтева са чињеничним стањем на лицу места код подносиоца захтева, о чему ће се сачинити записник.

Комисија даје предлог одлуке на основу захтева, предлога бод листе НСЗ и додатних бодова.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и доноси Одлуку о додели субвенције за запошљавање незапослених лица (у даљем тексту: Одлуку).

Одлука се објављује се на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и позивној табли надлежне Филијале НСЗ .

ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 10.

Додатни бодови Комисије:

Производња		20 бодова
Допринос локалној заједници	Веома значајно	20 бодова
	Значајно	10 бодова
Степен одрживости делатности	Висок - преко 5 година	20 бодова
	Средњи - од 2 до 5 година	10 бодова
	Низак - до 24 месеца	5 бодова

Поред наведених критеријума, Јавним позивом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈЕ

Члан 11.

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и послодавац којем је одобрена субвенција (у даљем тексту: Корисник средстава), закључиће уговор о коришћењу Субвенције, којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.

Корисник средстава пре закључења уговора, Филијали НСЗ доставља:

- доказ о заснивању радног односа на неодређено време, са пуним радним временом, за лице које се запошљава (уговор о раду);

- фотокопија картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање,

- фотокопија картона депонованих потписа за наменски рачун отворен код Управе за трезор;

- одговарајуће средство обезбеђења уговорних обавеза;

- фотокопија/очитана лична карта одговорног лица корисника средстава и жиранта, и други докази у зависности од статуса жиранта и

- писани пристанак корисника средстава и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.

Средства обезбеђења уговорних обавеза су:

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА:

1. за одобрена средства у износу **до 1.250.000,00 динара**:

- две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењем.

2. за одобрена средства у износу **од 1.250.001,00 динара до 2.500.000,00 динар**а:

- гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе.

ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:

- за одобрена средства у износу **до 1.250.000,00 динара**:
  - две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењем.
- за одобрена средства у износу **од 1.250.001,00 динара до 2.500.000,00 динара**:
  - гаранција банке у вредности износа субвенције, са роком важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља делатност (предузетник).

Менице, у складу са Законом о платном промету ("Сл. лист СРЈ", бр. 03/02 и 05/03 и "Сл. гласник РС", бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 56/11), подносилац захтева мора извршити упис меница у Регистар меница и овлашћења.

Банкарска гаранција - рок важења шест месеци дуже од трајања уговорне обавезе, али у случају замене лица у току уговорне обавезе, послодавац је дужан да достави нову банкарску гаранцију са продуженим роком важења.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 12.

Корисник средстава у обавези је да:

1. заснује радни однос са незапосленим лицем у складу са законом, на неодређено време, са пуним радним временом, у складу са јавним позивом;
2. наменски и законито утроши додељена средства у складу са чланом 3. Правилника;
3. Филијали НСЗ достави доказе о реализацији уговорне обавезе из тачке 2) овог члана и
4. обавести Филијалу НСЗ о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 15 дана од дана настанка те промене.

ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 13.

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, у једнократном износу, Кориснику средстава изврши уплату средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор, а након достављања документације предвиђене уговором.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 14.

Корисник средстава је дужан да додељена средства искористи наменски и законито и доказе о томе достави Филијали НСЗ, која контролише реализацију уговорне обавезе.

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

У случају замене лица, лице које је замена мора бити на евиденцији незапослених пре реализације замене, али не и у моменту подношења Захтева. Замена се мора извршити у року од 30 дана од дана престанка радог односа претходног лица. У оправданом случају, односно уколико на евиденцији запослених нема адекватног лица за замену, замена се може извршити и након истека наведеног рока, уз продужетак праћења уговорне обавезе.

Уколико дође до престанка испуњења уговорне обавезе, послодавац је дужан да изврши повраћај средстава за нереализовани део уговорне обавезе, увећан за износ законске затезне камате од дана уплате средстава.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног позива.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-5675/2021-03

Датум: 21.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

др **Ненад Иванишевић**, с.р.

У складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Службени гласник РС", број 16/18) и Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

Правилник о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2021 од 21.4.2021. године, а ступио је на снагу 29.4.2021.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели средстава за финансирање спровођења јавних радова на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном позиву, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за финансирање спровођења јавних радова на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Јавни конкурс), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за спровођења јавних радова, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину у оквиру Програма 0803 - Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 - Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 4819 - Дотације осталим непрофитним институцијама, извор финансирања 01 00 Општи приходи и примања из буџета.

ЦИЉЕВИ

Члан 2.

Јавни радови су мера активне политике запошљавања коју организује Секретаријат, у складу са Покрајински акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2021. годину, у циљу радног ангажовања незапосленог лица и незапослених у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

Јавни радови на територији АП Војводине могу се организовати и спроводити у областима:

- Социјалних и хуманитарних делатности,
- Одржавања и обнављања јавне инфраструктуре,
- Одржавања и заштите животне средине и природе и
- Културних и туристичких делатности.

Максимална дужина трајања јавног рада је, у складу са расположивим финансијским средствима, до четири месеца.

Уговором о привременим и повременим пословима утврдиће се број радних дана за свако лице укључено у јавни рад.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства намењена за спровођење јавних радова намењена су за:

1. исплату накнаде за обављен посао по основу уговора о привременим и повременим пословима лицима укљученим у јавне радове, која се увећава за припадајући порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање, обрачунатих у складу са законом. Наведена накнада обухвата и трошкове доласка и одласка са рада.

2. накнаду трошкова спровођења јавних радова, у свим областима спровођења, и то:

- 1.000,00 динара по лицу, за јавне радове који трају месец дана;
- 1.500,00 динара по лицу, за јавне радове који трају два месеца;
- 2.000,00 динара по лицу, за јавне радове који трају три и четири месеца.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства из члана 1. Правилника су намењена удружењима која имају статус правног лица, односно уписана су у Регистар Агенције за привредне регистре са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи Јавног конкурса су: назив акта на основу ког се расписује, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа, начин и рок за подношење пријава, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Јавног конкурса, односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве.

Текст Јавног конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине, у огласним новинама НСЗ "Послови" и на интернет страницама Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs и на порталу е-Управа.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 5.

Право учешћа на Јавном конкурсу имају удружења која имају статус правног лица, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар Агенције за привредне регистре са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Јавног конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Јавном конкурсу, под следећим условима:

1. да има седиште на територији АП Војводине;

2. да је удружење регистровано за програм који је предмет јавног рада;

3. да је у Агенцији за привредне регистре регистрован најкасније 60 дана пре дана објављивања Јавног конкурса;

4. да аплицира само једним пројектом;

5. да ангажују незапослено лице које се на дан подношења захтева налази на евиденцији филијале НСЗ на територији АП Војводине (у даљем тексту: Филијала НСЗ),

6. да је удружење испунило раније уговорне обавезе према Секретаријату, НСЗ или локалној самоуправи по јавним конкурсима из претходних година, а уговорна обавеза је истекла, као и удружење чија је ранија уговорна обавеза у току, а установи се да је редовно извршава.

Подносилац захтева за спровођење јавног рада, као извођача јавног рада може ангажовати, без накнаде, послодавце из приватног или јавног сектора.

Поред наведених услова, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и додатни услови.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 7.

Подносилац пријаве на Јавни конкурс подноси:

1. попуњен образац пријаве (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs или www.nsz.gov.rs);

2. фотокопију решења надлежног органа о упису у регистар;

3. ОП образац;

4. фотокопију Статута који доказује да је удружење регистровано за програм који је предмет јавног рада, са видљивом овером АПР-а;

5. фотографије места извођења јавног рада - за јавне радове који се спроводе у области одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе (максимално три фотографије за сваку локацију);

6. фотокопија лиценце за пружање наведених услуга, у складу са прописима у области социјалне заштите, за јавне радове који се спроводе у области социјалне заштите, односно који се односе на пружање појединих услуга социјалне заштите (дневне услуге у заједници - помоћ у кући и др., услуге подршке за самостални живот - персонална асистенција и др.) и

7. информације о корисницима услуга (број и структура) - за послодавца - извођача јавног рада из области социјалне заштите и хуманитарног рада.

Захтев се подноси искључиво на обрасцу, који се може преузети са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и НСЗ www.nsz.gov.rs и са припадајућом документацијом се доставља на адресу надлежне организационе јединице НСЗ према седишту удружења, лично или путем поште, у три примерка.

Секретаријат задржава право да тражи и друге доказе и документацију од значаја за спровођење поступка одлучивања о одобравању средстава за спровођење јавних радова.

ПОСТУПАЊЕ С ПРИЈАВАМА

Члан 8.

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из реда запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Јавном конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавни конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Јавног конкурса);

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова).

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМИ		**БОД**
1. Културне и туристичке услуге		15
2. Јавни рад подразумева ангажовање лица III и IV степена стручне спреме		15
3. Јавни рад подразумева ангажовање лица вишег и високог нивоа образовања		10
4. Степен развијености локалне самоуправе (по месту одржавања манифестације)	IV група	20
	III група	10
	II група	5
5. Значај јавног рада		
- републички		15
- покрајински		10
- локални		5
6. Оригиналност и аутентичност јавног рада		10

Поред наведених критеријума, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Јавни конкурс, Филијала НСЗ проверава испуњеност општих услова Јавног конкурса, бодује захтеве и сачињава листу поднетих захтева. Листу поднетих захтева и по један примерак захтева, филијала НСЗ прослеђује Покрајинској служби за запошљавање (у даљем тексту: ПСЗ) н а сагласност. П СЗ Секретаријату доставља сагласност и по један примерак пријаве.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 11.

На основу Одлуке, Секретаријат, Филијала НСЗ и корисник средстава коме је одобрено финансирање (у даљем тексту: Корисник средстава), закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

Корисник средстава је дужан да пре склапања уговора Филијали НСЗ достави:

- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостојању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици;
- уговор о привременим и повременим пословима са незапосленим лицем, као доказ о ангажовању лица на јавном раду;
- нови термин план, уколико је у поступку разматрања пријаве за спровођење јавног рада извршена корекција броја лица и/или дужине трајања јавног рада;
- спецификација средстава/материјала за рад у складу са одобреним средствима за трошкове спровођења јавног рада;
- средство обезбеђења уговорних обавеза - две бланко соло менице, са меничним овлашћењем, регистроване у банци;
- потврда о пријему Захтева за регистрацију менице;
- фотокопија/очитана лична карта одговорног лица корисника средстава;
- уговор о пословној сарадњи подносиоца пријаве и послодавца - извођача јавног рада (уколико постоји) и
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава).

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средстава отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 12.

Корисник средстава је у обавези да:

- са незапосленим лицем закључи уговор о привременим и повременим пословима за период спровођења јавног рада. У случају престанка ангажовања, Корисник средстава је у обавези да, у року од 15 дана од дана престанка ангажовања, ангажује друго незапослено лице са евиденције НСЗ, за преостало време трајања уговора;
- организује заштиту и безбедност на раду ангажованих, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада;
- наменски употреби пренета средства за спровођење јавног рада;
- месечно врши исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима по основу уговора о привременим и повременим пословима, у висини до 22.000,00 динара, за пун фонд радних часова, односно, сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу, која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање. Наведена накнада обухвата и трошкове доласка и одласка са рада;
- Филијали НСЗ доставља:
- доказе о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање за ангажована лица на спровођењу јавног рада;
- доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове исплате накнаде ангажованим лицима, одласка и доласка са рада и спровођења јавног рада и
- након завршетка спровођења јавног рада достави фото документацију о току и стању после реализованог јавног рада, финансијски и наративни извештај;
- обавести Филијалу НСЗ о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од осам дана од дана настанка промене и
- Филијали НСЗ и Секретаријату омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну

документацију и ток спровођења јавног рада;

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења

Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине.

ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 13.

Секретаријат се обавезује да, у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, Кориснику средстава изврши уплату средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор, и то:

- износ средстава за трошкове спровођења јавног рада - једнократно, након потписивања уговора и

- месечно, исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима по основу уговора о привременим и повременим пословима, у висини до 22.000,00 динара, за пун фонд радних часова, односно,сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу; која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање. Наведена накнада обухвата и трошкове доласка и одласка са рада.

ОБАВЕЗЕ ФИЛИЈАЛА НСЗ

Члан 14.

Филијале НСЗ се обавезују да:

- Запримају пријаве, прегледају их и проверавају испуњеност општих услова Јавног конкурса;

- Бодују пријаве и сачињавају предлог листе пријава;

- Предлог листе пријава и један примерак пријаве, достављају ПСЗ на сагласност и

- Врше контролу уговорне обавезе (захтева за требовање средстава за исплату), пре упућивања Секретаријату на исплату.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШАВАЊА УГОВОРА

Члан 15.

Корисник средстава је дужан да додељена средства искористи наменски и законито и доказе о томе достави Филијали НСЗ, која контролише спровођење уговорне обавезе.

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

У циљу праћења реализације уговорне обавезе, Секретаријат може реализовати мониторинг посете.

Под мониторинг посетом сматра се: посета удружењу, одржавање састанака овлашћених представника Секретаријата са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

Секретаријат сачињава извештај о мониторинг посети у року од 10 дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја о мониторинг посети, Секретаријат може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

Секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 16.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-5676/2021-03

Датум: 21.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

др **Ненад Иванишевић**, с.р.

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

Правилник о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2021 од 21.4.2021. године, а ступио је на снагу 29.4.2021.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) се уређују циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, Програм-уређење и развој у области туризма, Програмска активност развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација - Дотације невладиним организацијама, Дотације осталим непрофитним институцијама из извора финансирања - Приходи из буџета, у циљу подстицања рада удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, која:

- Унапређују туристичку понуду Аутономне покрајине Војводине кроз организовање туристичко-привредних манифестација од покрајинског, републичког и међународног значаја, као и кроз учествовања на манифестацијама од покрајинског, републичког и међународног значаја (у даљем тексту: Манифестација);
- Афирмишу манифестациони туризам као значајни фактор развоја туризма АП Војводине;
- Унапређују квалитет постојећих манифестација и повећање броја учесника;
- Доприносе повећању укупне туристичке понуде АП Војводине кроз унапређење манифестационог туризма;
- Доприносе промоцији туристичке понуде АП Војводине на манифестацијама од покрајинског, републичког и међународног значаја.
- Доприносе унапређењу туристичке понуде Аутономне покрајине Војводине кроз очување и унапређење културне баштине;
- Ревитализују и туристички валоризују материјалне, нематеријалне, сакралне баштине, са циљем презентовања обичаја, традиције и вредности заступљених на територији АП Војводине;
- Афирмишу туризам као значајни фактор развоја привреде АП Војводине;
- Доприносе повећању укупне туристичке понуде АП Војводине кроз проширење понуде и унапређење презентације културних добара кроз увођење савремених технологија;
- Доприносе туристичкој диференцијацији урбаних средишта АП Војводине.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена удружењима грађана и другим недобитним организацијама са територије Аутономне покрајине Војводине и додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs, на порталу е-Управа, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Намена средстава

Члан 4.

Средства могу бити намењена за:[2]

1. организовање Манифестације

2. учешће на Манифестацији.

3. изградњу, доградњу, реконструкцију, адаптацију, санацију и инвестиционо одржавања објекта културне и верске баштине и других објеката од значаја за туристичку понуду АПВ, у складу са Законом о планирању и изградњи;

4. за набавку опреме или набавку услуге дигитализације у циљу унапређења презентације туристичке понуде.

Прихватљиви трошкови за тачку 1. Намене средстава:

а) трошкови обезбеђења логистике Манифестације - материјални трошкови: трошкови закупа простора, услуге изнајмљивања бине, штандова, столова, клупа, столица, мобилних тоалета; услуге пружања професионалног обезбеђења за време манифестације; изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режијски трошкови за месец у којем се одржава манифестација (струја, вода, интернет и сл).

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;

б) трошкови куповине пехара и медаља уколико манифестација има такмичарски карактер и трошкови куповине винских чаша уколико је манифестација винског карактера;

в) трошкови информисања јавности и видљивости Манифестације: трошкови припрема пропагандног материјала за Манифестацију (трошкови израде штампаног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламно пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично);

г) административни трошкови за прибављање комуналних дозвола за организовање Манифестације.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости Манифестације прихвата се највише до 50% од укупних (а + б + в + г) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

Износ трошкова куповине пехара и медаља и износ трошкова винских чаша за Манифестацију прихвата се највише до 10% од укупних (а + б + в + г) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

Поред наведених прихватљивих трошкова, конкурсом могу бити дефинисане и додатне врсте прихватљивих трошкова.

Прихватљиви трошкови за тачку 2. Намене средстава:

а) Трошкови обезбеђења логистике учешћа на Манифестацији - материјални трошкови: услуге изнајмљивања штандова, столова, клупа, столица, изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме.

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;

б) путни трошкови: трошкови организованог аутобуског превоза учесника на манифестацији, један одлазак и један повратак.

в) трошкови информисања јавности и видљивости учешћа на Манифестацији: трошкови припреме и израде пропагандног материјала за учешће на Манифестацији.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости учешћа на Манифестацији прихвата се највише до 50% од укупних (а + б + в) прихватљивих трошкова учешћа на Манифестацији.

Поред наведених прихватљивих трошкова, конкурсом могу бити дефинисане и додатне врсте прихватљивих трошкова.

Прихватљиви трошкови за тачку 3. Намене средстава:

- изградња објекта обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;

- доградња објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;

- **реконструкција објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта којима се утиче на испуњавање основних захтева за објекат, мења технолошки процес; мења спољни изглед објекта или повећава број функционалних јединица, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитет;

- **адаптација објекта** обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;

- **санација објекта** обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;

- инвестиционо одржавања објекта обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

Прихватљиви трошкови за тачку 4. Намене средстава:

- аудио-видео опрема за презентацију

- израда веб сајта, односно интернет презентације удружења и промоције путем друштвених мрежа

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказана на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).

_____

2 Конкурсом ће се ближе одредити намена средстава из става 4.

Право учешћа на Конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају удружења и/или друге недобитне организације са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар[3] надлежног органа у складу са законом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Бесповратна средства не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доносе или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

_____

3 Конкурсом се може ближе одредити регистар уписа.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Да је Манифестација са којом се конкурише убележена у Календар манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине (за организовање Манифестације или за учешће на Манифестацији која се одржава **на територији АП Војводине**);

2. Да Манифестација са којом се конкурише има препоруку за одржавање од стране Туристичке организације Војводине за организовање Манифестације **ван територије АП Војводине**;

3. Да има приложено позивно писмо организатора Манифестације или потврду од стране организатора Манифестације да се подносилац пријаве налази на списку учесника Манифестације (**за учешће на Манифестацији**);

4. Да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;

5. Да аплицира само с једним пројектом;

6. Да организатор Манифестације поседује програм Манифестације са утврђеним датумом, временом и местом одржавања;

7. Да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;

8. Да је издат акт надлежног органа који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова или да је поднет захтев надлежном органу за издавање акта који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова[4] (**за тачку 3. Намене средстава**);

9. Да уговор о закупу/подзакупу траје најмање 24 месеца почев од дана расписивања Конкурса уколико подносилац пријаве није и власник објекта; (**за тачку 3. Намене средстава**);

Поред наведених услова, конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

_____

4 Односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 , 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 и 9/20) (решење о локацијским условима или грађевинска дозвола)

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси[5]:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа, **не старији од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

3. Уверења:

- Пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и

- надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код

надлежног органа за оверу);

4. Фотокопија дела Календара манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине или потврда од Туристичке организације Војводине као доказ да је Манифестација уврштена у Календар (**за организацију** Манифестације или за **учешће** на Манифестацији која се одржава на територији АП Војводине);

5. Препорука за одржавање од стране Туристичке организације Војводине за организацију Манифестације ван територије АП Војводине;

6. Програм Манифестације (датум, време, место, сатница дешавања) потписан од стране Подносиоца пријаве; (**само за организаторе манифестација**);

7. Документација са којом се доказује (решење, уговор и сл.) да је организатор обезбедио одржавање Манифестације на локацији наведеној у Програму манифестације (**само за организаторе манифестација**);

8. Позивно писмо организатора Манифестације или потврда од стране организатора Манифестације да се одређено удружење налази на списку учесника Манифестације (**за учешће на Манифестацији**);

9. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника/надлежног суда); - **за тачку 3. Намене средстава**;

10. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;- **за тачку 3. Намене средстава**;

11. Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;[6] - **за тачку 3. Намене средстава**;

12. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

13. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

14. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о броју посетилаца на Манифестацији (само за организаторе манифестација - преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

15. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прикупљању података (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

16. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве да се не воде судски поступци (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

17. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о сагласности за коришћење датих података (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

18. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о непостојању неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Поред обавезне документације, за тачке 1. и 2. Намене средстава потребна документација за бодовање и одлучивање је и следећа документација:

1. препорука за одржавање манифестације добијена од града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине (**за организацију Манифестације на територији АП Војводине**);

2. доказ о финансијској подршци суорганизатора или донатора - Потврда о суфинансирању (**за организацију Манифестације**);

3. доказ о финансијској подршци од стране града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе или другог донатора - Потврда о суфинансирању (**за учешће на Манифестацији**);

4. препорука туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве **за учешће на Манифестацији**;

5. документација којом се доказује вишегодишњи континуитет и/или јубилеј одржавања Манифестације (изјава, исечци из новина и сл.);

6. доказ о **медијској пропраћености одржане или најављене манифестације** (интернет, друштвене мреже; штампани медији, радио и телевизија; и /или објава о манифестацији у страним медијима).

Поред горе наведене документације, за тачке 3. и 4. Намене средстава потребна је и следећа документација:

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 6. тачка 8. овог правилника (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);[7] **за тачку 3. Намене средстава**;

2. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или

фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда); **за тачку 3. Намене средстава**;

3. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве); **за тачку 4. намене средстава**;

4. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве). **за тачку 4. намене средстава**.

Поред обавезне документације, за тачке 3. и 4. Намене средстава потребна документација за бодовање и одлучивање је и следећа документација:

1. доказ о финансијској подршци од стране града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе или другог донатора - Потврда о суфинансирању;

2. препорука туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве **за реализацију пројекта**;

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је да подносилац пријаве изричито напомене у пријави на Конкурс.[8]

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга документација.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

_____

5 Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 93/14, 22/15 и 87/18) за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

6 Изјаву није потребно доставити у случају када је уговором закуподовац дозволио извођење радова који су предмет пријаве.

7 У случају да је Подносилац пријаве доставио надлежном органу захтев за прибављање предметног акта у пријави на Конкурс потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев поднет надлежном органу.

8 Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2. и 3. обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности

Поступање с пријавама

Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

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

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

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније

уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);

- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења одлуке.

Критеријуми за доделу Средстава

Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

за организовање туристичко-привредних манифестација:	**БОД**	
	да	**не**
1. Усклађеност теме и локације Манифестације са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2018. до 2022. године	10	0
2. Да је Подносилац пријаве добио препоруку за одржавање манифестације од града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине за организацију манифестације на територији АП Војводине или препоруку од Туристичке организације Војводине за организовање Манифестације ван територије АП Војводине	10	0
3. Да постоји финансијска подршка за одржавање манифестације	10	0
4. Јубиларност Манифестације (10, 20, 30 и више година)	10	0
5. Степен развијености локалне самоуправе (по месту одржавања манифестације)		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 80% до 100% републичког просека	5	
- Степен развијености од 60% до 80% републичког просека	10	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	15	
6. Значај манифестације		
- покрајински	5	
- републички	10	
- међународни	15	
7. Да постоји континуитет одржавања манифестације више година:		
- До две године	5	
- Од три до четири године	10	
- Од пет и више година	15	
8. Утицај одржавања манифестације на препознатљивост АПВ као туристичке дестинације	0-30	
9. Утицај одржавања манифестације на промоцију производа који су основ - тема манифестације	0-30	
10. Организација манифестације винског карактера	10	0
11. Оригиналност и аутентичност манифестације	10	0
12. Медијска пропраћеност или медијска најава манифестације (бодови се сабирају)	0-15	
- Интернет, друштвене мреже	5	0
- Штампани медији, радио и телевизија	5	0
- Објава о манифестацији у страним медијима	5	0

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
за учешће на туристичко-привредним манифестацијама	**да**	**не**
1. Усклађеност теме и локације Манифестације са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2018. до 2022. године	10	0
2. Да за учешће на манифестацији постоји препорука туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве	10	0
3. Да је учешће на манифестацији финансијски подржао град, општина, месна заједница, туристичка организација локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или други донатори - Потврда о суфинансирању	10	0
4. Значај манифестације		
- покрајински	5	
- републички	10	
- међународни	15	
5. Вишегодишњи континуитет одржавања манифестације:		
- До две године	5	
- Од три до четири године	10	
- Од пет и више година	15	
6. Наведени ефекти учешћа на манифестацији	0-30	
7. Утицај на промоцију производа који су основ - тема манифестације на којој се учествује	0-30	

КРИТЕРИЈУМИ за тачке 3. и 4. намене средстава	БОД	
	да	**не**
1. Усклађеност намене и локације Пројекта са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2018. до 2022. године	10	0
2. Да је Подносилац пријаве добио препоруку за спровођење Пројекта од локалне самоуправе или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине	10	0
3. Да постоји финансијска подршка за реализацију Пројекта	10	0
4. Степен развијености локалне самоуправе (по месту спровођења Пројекта)		
- Степен развијености изнад републичког просека и Степен развијености од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
5. Оригиналност и аутентичност Пројекта на подручју АП Војводине	10	0
6. Утицај реализовања Пројекта на препознатљивост АПВ као туристичке дестинације	0-30	
7. Комплементарност теме Пројекта са заступљеним обликом туризма по којем је дата локална самоуправа препознатљива	0-30	
8. Припадност локације пројекта заштићеним непокретним културним добрима у АПВ, која		

су проглашена за:		
- значајна непокретна културна добра	5	
- непокретна културна добра од великог значаја	10	
- непокретна културна добра од изузетног значаја	15	
9. Припадност локације Пројекта урбаном подручју са карактеристикама историјског града, као врсте наслеђа	10	0

Поред наведених критеријума, конкурсом могу бити дефинисани и други критеријуми.

Поступак доделе Средстава и одлучивање

Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства може извршити ревизију буџета пројекта у складу са одобреним износом и прихватљивим трошковима из члана 4. овог правилника.

Корисник средстава је дужан да након доношења Одлуке достави:[9]

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа (оригинал или фотокопија оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостојању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици;
- Фотокопија ОП обрасца;
- Фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава).

_____

9 Рок за достављање наведене документације утврдиће се Одлуком.

Уговор о додели и коришћењу Средстава

Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Уговори са Корисницима средстава ће се закључити након подношења извештаја о реализованом пројекту и / или пре подношења извештаја о реализованом пројекту.

Начин закључивања уговора ближе ће се уредити Конкурсом.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средстава отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

Начин исплате Средстава

Члан 12.

Исплата Средстава се може вршити:

1. по принципу рефундације, након реализације пројекта и закључења Уговора и/ или

2. пре реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Начин исплате Средстава ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструменти обезбеђења у редног извршавања обавеза за одобрен износ.

Исплата Средстава се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

Корисницима средстава којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана доношења Одлуке до дана исплате Средстава, неће бити исплаћена Средства.

Обавезе Корисника средстава

Члан 13.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту најкасније:[10]

- до дана завршетка реализације пројекта утврђеним Конкурсом (**за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке**);

- 15 дана од дана завршетка реализације пројекта утврђеним Конкурсом **(за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке)**;

или

Након доношења Одлуке, закључења Уговора, а пре исплате средстава рок за достављање Извештаја о реализованом пројекту утврдиће се Уговором.

За пројекте који се реализују након доношења Одлуке, достављања инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ, закључења Уговора и исплате средстава рок за достављање Извештаја о реализованим пројекту утврдиће се Уговором.

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:[11]

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл.;

- фото-документацију реализованог пројекта;

- табеларни део - Приказ буџета пројекта;

- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава;

- Окончану ситуацију радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) усклађена са прихватљивим трошковима из члана 4. Правилника и са Предмером и предрачуном радова и опреме (**за тачку 3. Намене средстава**);[12]

- акт надлежног органа за извођење грађевинских радова (**за тачку 3. Намене средстава**)[13]

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта;

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;

- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

_____

10 У случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 1. Правилника.

11 Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава.

12 Може доћи до одступања Окончане ситуације у односу на Предмер и предрачун радова и опреме. Одступања не могу бити у значајној мери и не могу променити основ пројекта са којим Подносилац пријаве аплицира на Конкурс.

13 Односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 и 9/20) (грађевинска дозвола).

Праћење извршавања Уговора

Члан 14.

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

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у

Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 15.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.[14]

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

_____

14 Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

Завршна одредба

Члан 16.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-196/2021-04-П

ДАТУМ: 21.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др **Ненад Иванишевић**

На основу члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр: 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ“, бр: 66/2020 и 27/2021 - ребаланс), Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

Правилник о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2021 од 1.9.2021. године, а ступио је на снагу 9.9.2021.

.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/ опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурсу, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2021. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о Буџету АП Војводине за 2021. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 - Подршка развоју предузетништва, микро, малих и средњих привредних друштава, Функционална класификација 411 - Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4542 - Капиталне субвенције приватним предузећима и економска класификација 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Циљ доделе бесповратних средстава је подршка женском предузетништву као битног сегмента развоја укупне привреде и предузетништва у АП Војводини.

Члан 3.

Под женским предузетништвом, у смислу овог Правилника, се подразумева предузетница или привредно друштво чији је власник жена са најмање 51% удела у истом и у којем је жена одговорно лице за пословање и управљање (директор), уписана у АПР-у.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства се одобравају по принципу **рефундације**, а намењена су за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге у 2021. години и то која **су купљена, испоручена и исплаћена** (кумулативно) **у целости** у периоду **од 16. марта 2020. године до дана закључења Јавног конкурса**.

Под набавком **машина/опреме** се подразумевају машине и опрема које су у функцији израде или припреме и дораде финалног производа и/или пружања услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње, односно пружања услуге и операција у домену маркетинга и трговине.

Под набавком **рачунарске опреме** подразумева се **десктоп** или **преносив** или **таблет рачунар** и периферни уређаји (штампач, скенер итд.) намењени искључиво за потребе дигитализације пословања, дигиталне комуникације, пропаганде и пословања на интернету и/или друштвеним мрежама.

Под набавком **софтвера (софтверске лиценце)** подразумева се набавка професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији производног процеса или даљег развоја информатичких решења и производа за тржиште, као и софтверски пакет/алати за потребе пружања услуга.

Под **услугом** у циљу иновирања и дигитализације процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине се подразумевају активности које привредни субјект није у могућности самостално да спроведе, а у

директној је вези са креирањем производа и/или услуге и/или пословања привредног субјекта (израда веб сајта, плана промоције, маркетинг плана, бизнис плана, дигиталног маркетинга и сл.).

Машине/опрема и рачунарска опрема морају бити нови и намењени за професионалну употребу.

Изузетно, на предлог Комисије за преглед пријава, може се одобрити субвенционисање трошкова за набавку половне машине/опреме не старије од 5 година.

Средства се **не могу користити** за рефундацију издатака и трошкова за:

- уградна опрема (клима уређаји, вентилатори, соларни панели, алармни системи, системи за видео надзор, лифтови и др.) и инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, телефонска, кабловска, интернет и сл.);
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- расвета, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панои и сл.);
- презентациона, електронска, биротехничка, аудио-визуелна и слична опрема (опрема за превођење, фискалне касе, ТВ, музички уређаји, звучници и др.);
- алат, додатна опрема, појединачни и резервни делови, инвентар, опрема за заштиту на раду, калупи, репроматеријал, потрошни материјал и др.;
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;
- све врсте возила (за превоз лица, теретна, доставна и др.), приколице и сл;
- опрема за спорт;
- насталих путем компензације, асигнације, цесије или преузимања дуга, лизинга.

ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 5.

Висина одобрених средстава утврђује се на основу достављеног рачуна-отпремнице или уговора-отпремнице са добављачем/продавцем и извода рачуна из банке о плаћању истог.

Бесповратна средства се одобравају у висини **до 90%** од фактурне (куповне) вредности без ПДВ-а и без зависних трошкова набавке, услуга инсталације, обуке за коришћење и сл.

Износ одобрених средстава, уз услов из претходног става, може бити најмање **50.000,00** динара, док се највиши износ утврђује сходно предмету набавке и то:

А) **Машине/опрема** - до највише **400.000,00** динара;

Б) **Преносиви или десктоп или таблет рачунар** - до највише **120.000,00** динара;

В) **Софтвер** - до највише **150.000,00** динара;

Г) **Услуга** - до највише **150.000,00** динара.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 6.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Јавни позиви.

Члан 7.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурсу;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурсу;
- начин и рок за подношење пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

I

Право учешћа на Јавном конкурсу и**мају привредна друштва**[3] **и предузетнице**[4] са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту АПР):

1) најкасније **до 30. децембра 2019. године** (имају активан статус) и,

2) разврстани на **микро** или **мала** правна лица – привредни субјекти.

Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019).

_____

3 Привредна друштва у којима жена има најмање 51% власничког удела и у коме обавља руководећу функцију (директорица и законска заступница) - кумулативно

4 Жена оснивач или власник – предузетница

II

Пријаву на Јавни конкурс расписан према овом Правилнику, нема право да поднесе привредни субјект који је у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица.

Право учешћа нема ни привредни субјект над којим је **покренут стечајни поступак** и **поступак ликвидације**, сходно Закону о стечају („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018), нити **привредни субјект** који је у **тешкоћама**, према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са чланом 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014, 23/2021 – др. уредбе и 62/2021 – др. уредбе).

Привредни субјект **губи право** учешћа на Јавном Конкурсу уколико је предмет пријаве купљен/набављен:

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава.

Чланом 62. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019) одређено је значење **повезаних лица**.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 9.

Учесница на Јавном конкурсу подноси пријаву под следећим условима:

1. да у привредном друштву жена има најмање 51% власништва и да је у истом одговорно лице (кумулативно) или да је жена предузетница која лично управља пословањем (кумулативно);
2. да је позитивно пословала у 2019. години (исказала нето добитак);
3. да у периоду од три месеца пре датума објављивања Јавног конкурса није смањивала број запослених лица на неодређено време за више од 10%;[5]
4. да је измирила доспеле обавезе јавних прихода који су у надлежности Пореске управе Министарства финансија РС;
5. да у текућој и у претходне две фискалне године (период 2019-2021. година) није примила de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
6. да за исте намене у претходној или текућој години није примила бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања.

Учесница на Јавном конкурсу **може поднети само једну пријаву** за **једну намену** (набавка машина/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге дигитализације).

Пријава се може поднети за рефундацију трошкова:

- за набавку максимално **5 (пет)** комада машина/опреме (истих или различитих) и то од највише **два** различита добављача/продаваца;
- за набавку највише **3 (три)** комада рачунарске опреме од **једног** добављача/продаваца;
- за набавку **1 (једног)** софтвера (софтверске лиценце) са највише 10 копија (од којих се свака користи само на по једном рачунару) од **једног** добављача/продавца;
- за набавку **1 (једне)** услуге дигитализације од **једног** добављача/продавца.

Привредни субјект **губи** право учешћа на Јавном конкурсу уколико је предмет пријаве купљен/набављен:

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава.

_____

5 Јавним конкурсом ближе ће се уредити услов из члана 9. став 1. тачка 3).

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 10.

Учесница на Јавном конкурсу подноси:

1) Попуњен и потписан **образац пријаве** на Јавни конкурс (попуњава се искључиво на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);

2) **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса[6] (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

3) **Уверење Пореске управе Министарства финансија РС** о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси) (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом) не старије од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса;

4) **Уверења Централног регистра обавезног социјалног осигурања** (ЦРОСО) о броју запослених лица у формату из кога с недвосмислено види број запослених на неодређено време –. на дан објављивања Јавног конкурса, као и истог датума у претходна три месеца;[7]

5) (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:

- **за 2019. годину:** копија Извештаја за статистичке потребе –. Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2019. године који је предат АПР;6

- **за 2020. годину:** Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2020. године;

(б) **Паушални порески обвезници:**

копије обрасца КПО за 2019. и 2020. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2019. и 2020. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2019. и 2020. годину;

6) За машину/опрему или рачунарску опрему или софтвер или услугу из члана 4. став 1. (**која су купљена**) рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и фотокопије извода рачуна из банке о плаћању истог у периоду **од 16. марта 2020. године до дана закључења Јавног конкурса**.

7) **Изјаве** које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):

(7-1) о прихватању услова Јавног конкурса;

(7-2) о сагласности за коришћење датих података;

(7-3) о статусу (члан 8, глава II Правилника);

(7-4) о повезаним лицима;

(7-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);

(7-6) о старости машине/опреме (уколико је предмет набавке машина/опрема);

(7-7) о непостојању двоструког финансирања;

(7-8) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата (2019-2021. година);

(7-9) о непостојању неизмирених обавеза;

(7-10) да се не воде судски поступци.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико учесница на Јавном конкурсу има запослене особе са инвалидитетом, доставља изјаву о броју запослених ОСИ оверену код надлежног органа за оверу.

Уколико је учесница на Јавном конкурсу носилац награда и признања за квалитет производа/услуге у периоду 2019-2021. година приложити копије докумената којима се то доказује.

Уколико се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српски језик са овером судског тумача.

У случају да се подноси пријава за рефундацију трошкова за набавку половне машине/опреме (не старије од 5 година) доставити процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака (види Изјаву број. 7-6).

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на Јавни конкурс.[8]

Секретаријат задржава право да од учесница на Јавном конкурсу, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

_____

6 Учесница на Јавном конкурсу обавезна је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој. промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

7 Јавним конкурсом ближе ће се уредити услов из члана 10. став 1. тачка 4).

8 Учесница на Јавном конкурсу, на обрасцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у члану 10. став 1. под тачкама 2), 3) и 4) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној. дужности.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

Члан 11.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној. коверти на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад са назнаком на лицу коверте: „**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЖЕНСКОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАШИНА/ОПРЕМЕ, РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, СОФТВЕРА ИЛИ УСЛУГЕ У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ И ОПЕРАЦИЈА У ДОМЕНУ МАРКЕТИНГА И ТРГОВИНЕ У 2021. ГОДИНИ**“ поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

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

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 12.

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

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

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

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

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

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

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку. Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

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

Члан 13.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- неблаговремене (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсу)[9];

- недопуштене (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);

- непотпуне и неразумљиве (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима и сл.);

- пријаве у којима вредност за **машине/опрему** или **рачунарску опрему** или **софтвер** или **услугу** износи до 55.555,00 динара без ПДВ-а.

Комисија ће искључити из даљег поступка пријаве учесница на Јавном конкурсу:

- које су користиле средства Секретаријата, а у уговореном року нису испуниле уговорне обавезе према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);

- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

_____

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 14.

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

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1.	Степен развијености ЈЛС на чијој се територији налази привредни субјект / регистровани огранак	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2.	Учешће жена у власништву и управљању (подразумева се да је кумулативно испуњен и услов да је поред власничког својства, жена и одговорно лице)	Предузетница / 100% власница привредног друштва	9

		67 – 99% у власништву жене(а)	6
		51 – 66% у власништву жене(а)	3
3.	Број запослених на неодређено време (из Уверења ЦРОСО)	7 и више	15
		4 - 6	9
		0 - 3	6
4.	Жена - самохрани родитељ	Више од 3 детета	9
		2 или 3 детета	6
		1 дете	3
		Није испуњен услов	0
5.	Запосленост особа с инвалидитетом (ОСИ)	Има	3
		Нема	0
6.	Висина сопственог учешћа	31% и више	12
		Од 21% до 30%	9
		Од 11% до 20%	6
7.	Утицај финансијске подршке на ефикасност пословања	Значајно	12
		Задовољавајуће (примерено)	6
		Недовољно	3
		Нема	0
8.	Утицај субвенције на развој конкурентности	Нема / Незнатно / Задовољавајућа (примерено) / Значајна	0 – 18
9.	Одрживост пословања у периоду од три године	Високо	12
		Средње	6
		Недовољно	3
		Нема	0
10.	Развој иновативности или маркетиншке видљивости	Нема / Значајно / Задовољавајуће (примерено) /Незнатно	0 – 18
11.	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2019-2021. година	Није користила средства Секретаријата	15
		Користила је средства Секретаријата	0
12.	Признања и награда за квалитет производа / услуге (2019-2021. год.)	Да	3
		Не	0

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 15.

Учесница Јавног конкурса коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисница средстава), пре закључења уговора Секретаријату доставља Изјаву:

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средства;

- да машину/опрему или рачунарску опрему или софтвер неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 12 месеци од дана потписивања Уговора или

- да услугу (израда веб сајта, плана промоције, маркетинг плана, бизнис плана, дигиталног маркетинга и сл.) неће уступити другом привредном субјекту, односно да је услугу искористио или да ће је искористити искључиво за сопствене потребе.

Корисница средстава је дужна је да пре закључења уговора отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор или да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС - јединствени број корисника јавних средстава).

На основу Одлуке, са Корисницом средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Исплата бесповратних средстава врши се након што Корисница средстава Секретаријату у уговореном року достави допис са документацијом за рефундацију трошкова за набавку машине/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге, а у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 16.

Корисница средстава дужна је да:

- машину/опрему или рачунарску опрему видљиво означи налепницом коју преузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;

- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) трошкова за набавку машине/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;

- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 12 месеци од потписивања уговора;

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШАВАЊА УГОВОРА

Члан 17.

Корисница средстава обавезна је да након доношења Одлуке Секретаријату достави допис – Извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију трошкова за предметну набавку из члана 4. став 1, копије одговарајуће документације: књиговодствене картице (аналитичке картице добављача машине/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге, евиденција/инвентарни број, материјалне картице и сл.), фотографије и др.

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

Стање на терену може да се проверава и током 12 месеци од дана потписивања уговора, а контролу спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

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

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 18.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Јавни конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Јавним конкурсом, Одлуком или Уговором[10].

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

_____

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ[11]

Члан 19.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина, опреме, рачунарске опреме,

софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2020. години, број 144-401-7095/2019-02 од 24. децембра 2019. године („Службени лист АПВ“ бр. 1/2020).

_____

11 Напомена: Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.

Члан 20.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-7918/2021-02

ДАТУМ: 31.08.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

др **Ненад Иванишевић**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

Правилник за доделу бесповратних средстава туристичким организацијама локалних самоуправа са територије АП Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 39/2021 од 15.9.2021. године, а ступио је на снагу 23.9.2021.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу бесповратних средстава туристичким организацијама локалних самоуправа са територије АП Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, услови, намена, поступак доделе бесповратних средстава, као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, у оквиру Програма - уређење и развој у области туризма, програмска активност - развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине, економска класификација - текући трансфери осталим нивоима власти, извор финансирања - приходи из буџета, туристичким организацијама локалних самоуправа са територије АП Војводине за финансирање пројеката из области туризма (у даљем тексту: Пројекат).

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена туристичким организацијама локалних самоуправа са територије Аутономне покрајине Војводине и додељују се најмање једном годишње на основу Јавног конкурса (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Намена средстава

Члан 4.

Бесповратна средства су намењена за подршку туристичким организацијама локалних самоуправа са територије АП Војводине за реализацију Пројеката који су у складу са годишњим програмима рада и планом промотивних активности туристичких организација локалних самоуправа.

Пројекти који су предмет финансирања овог Конкурса су:

А) промоција и развој туристичких вредности јединице локалне самоуправе;

Б) унапређење развоја туризма кроз програме едукација и усавршавања вештина запослених у туристичкој делатности.

Прихватљиви трошкови пројекта су:

- за намену из овог члана под А):

- израда, дизајн и редизајн и web портала Туристичке организације, израда штампаних публикација, аудио и видео промотивних материјала, интернет презентација и сл.

- за намену из овог члана под Б):

- материјални трошкови: закупа простора, изнајмљивања пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме;

- трошкови хонорара: за највише пет предавача и највише у бруто износу до 10.000,00 динара по предавачу, по дану, при чему укупни трошкови хонорара не могу да буду већи од 30% од укупних прихватљивих трошкова за ову намену;

- путни трошкови: за највише пет предавача на едукацији, од места пребивалишта предавача до места

одржавања едукације и то аутобуски, железнички и аутомобилски превоз за један долазак и један одлазак по предавачу за сваки дан трајања едукације, а за предаваче којима је обезбеђен смештај за један долазак и један одлазак на едукацију. Путни трошкови за аутобуски и железнички превоз прихвата се према приложеној превозној карти. Обрачун трошкова превоза аутомобилом прихвата се тако што се број пређених километара множи са 10% цене једног литра бензина типа BMB 95.

- трошкови смештаја: за највише пет предавача чије је место пребивалишта удаљено више од 30 км од места одржавања едукације, а највише за број дана трајања едукације, у хотелу на бази ноћења са доручком.

Прихватљиви трошкови су трошкови који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања) и који су фактурисани на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава), односно исказани на рачунима издатим на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава).

Средства која се додељују не могу се користити за плаћање заосталих дугова, губитака и камата, као ни за друге трошкове који нису у складу са наменом средстава.

Право учешћа на Конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају туристичке организације локалних самоуправа са територије АП Војводине уписане у надлежни регистар као јавне службе, односно којима је оснивач локална самоуправа.

Подносилац пријаве може поднети **једну пријаву за обе намене** из Члана 4. овог Правилника.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурс под следећим условима:

- да је уписан у надлежни регистар као јавна служба односно да му је оснивач локална самоуправа;
- да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- да учествује на Конкурсу само с једним Пројектом;
- да није користио средства по другом основу за исту намену;
- да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- да подносилац пријаве и добављач услуге нису повезана лица у складу са законом.

Осим наведених услова Конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси на Конкурс:

- Попуњен и потписан образац пријаве на Конкурс са буџетом Пројекта; (преузима се на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs)
- Акт о упису у надлежни регистар (фотокопија)
- Обавештење о разврставању правних лица (фотокопија)
- Фотокопија оснивачког акта или фотокопија Статута
- извод из Програма рада Туристичке организације за 2021. годину
- Уверење Пореске управе да су измирени доспели порези и доприноси не старији од 30 дана од дана објављивања Конкурса - оригинал
- Уверење надлежне локалне самоуправе да су измирене обавезе по основу изворних локалних прихода, не старији од 30 дана од дана објављивања Конкурса - оригинал
- Предрачуни и/или предуговори и други документи потребни за реализацију услуга Пројекта;
- Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава, о тачности података наведених у пријави на Конкурс, о сагласности на коришћење датих података, о непостојању неизмирених обавеза према Секретаријату, да се по неком другом основу не користе бесповратна средства за исту намену, да Подносилац пријаве и добављач услуге нису повезана лица у складу са законом (преузима се на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Подносилац пријаве **може** доставити и додатну документацију за коју процени да је од значаја за критеријуме за доделу Средстава.

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

Пријаве са приложеном документацијом се након спроведеног Конкурса **не враћају**.

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга документација.

Поступање с пријавама

Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија). Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци

из области за коју је расписан Конкурс.

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

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМ	**БОД**	
	да	**не**
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и Програмом развоја туризма АПВ	10	0
2. Сарадња на пројекту са акредитованом развојном агенцијом или локалном акционим групом или Кластером из области туризма	10	0
3. Степен развијености локалне самоуправе		
- Степен развијености изнад републичког просека и Степен развијености од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
4. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета туристичке понуде	0-30	
5. Значај промоције за развој туристичке понуде локалне самоуправе	0-30	
6. Квалитет едукација који има препознатљив ефекат за промоцију и развој туристичке понуде АПВ	0-30	
7. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0-30	

Поред наведених критеријума, Конкурсом могу бити дефинисани и други критеријуми.

Поступак доделе Средстава и одлучивање

Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем

тексту: Одлука).

Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана након доношења Одлуке достави потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs.

Уговор о додели и коришћењу Средстава

Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Начин исплате Средстава

Члан 12.

Исплата Средстава се може вршити пре реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Начин исплате Средстава ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструменти обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ.

Исплата Средстава се врши у складу са динамиком прилива средстава у Буџет.

Обавезе корисника Средстава

Члан 13.

Корисник се обавезује да:

- одобрена Средства користи искључиво наменски;

- без одлагања обавести Секретаријат о свим околностима које угрожавају или онемогућавају наменски утрошак средстава;

- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним Средствима. Извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима и то: документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре и другу финансијску документацију оверену од стране овлашћених лица;

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

Извештај из става 1. алинеја 3. овог члана, који садржи:

- наративни део (основни подаци о пројекту, опис и хронолошки приказ активности на реализацији пројекта, оправданост и слично) уз фото-документацију;

- табеларни део - Приказ буџета: износ утрошених Средстава;

- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације (фотокопија оверена од стране Корисника средстава);

Корисници по Конкурсу су дужни да у свим јавним публикацијама, приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом суфинансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршења уговора

Члан 14.

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

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 15.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.[1]

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

_____

1 Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

Завршна одредба

Члан 16.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 144-401-7956/2021-04

ДАТУМ: 14.09.2021.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др **Ненад Иванишевић**

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Сл. лист АПВ", бр. 66/2020, 27/2021 и 38/2021 - ребаланс), Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат), дана 22.09.2021. године, доноси

Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање или суфинансирање Програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2021 од 22.9.2021. године, а ступио је на снагу 30.9.2021.

Члан 1.

Опште одредбе

Правилником о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање или суфинансирање програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак доделе средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за поступак доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години за финансирање подстицања програма развоја и деловања локалних социјално-економских савета.

Средства су обезбеђена у буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину и воде се на разделу у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) Функционална класификација 412 - Општи послови по питању рада, Економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти, 4631 -Текући трансфери осталим нивоима власти, Извор финансирања - 01 00 Општи приходи и примања буџета.

Средства су намењена локалним самоуправама на територији АП Војводине за развој и деловање локалних социјално-економских савета (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Намене за које се могу користити средства

Финансијска средства, која се додељују, намењена су за редован рад и програме развоја и деловања Савета на територији Аутономне покрајине Војводине.

Прихватљиви трошкови:

1. Трошкови текућег пословања и
2. Капитални трошкови.

Под трошковима текућег пословања подразумевају се: режијски трошкови, трошкови закупа канцеларијског простора за рад Савета, набавка канцеларијског и административног материјала, израда web сајта, као и накнада за рад или новчана накнада из Уговора о радном ангажовању координатора или зарада/плата секретара Савета, у складу са законом.

Под капиталним трошковима подразумева се набавка рачунарске опреме и канцеларијског намештаја неопходних за рад канцеларије Савета.

Неприхватљиви трошкови:

- финансијска средства везана за одобрени програм која нису фактурисана на име локалне самоуправе као корисника средстава;

- финансијска средства везана за одобрени програм која нису плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).

Члан 3.

Циљеви финансирања

Циљ финансирања или суфинансирања је успостављање и остваривање делотворног, континуираног социјалног дијалога по питањима из надлежности локалне самоуправе, од интереса за запослене и послодавце, ради развоја и деловања локалног социјално- економског савета, кроз подршку у радном ангажовању координатора/секретара Савета и стварање услова за радован рад, развој и деловање локалних социјално-економских савета у АП Војводини, у складу са законом.

Члан 4.

Конкурс за доделу средстава

Финансијска средства се додељују на основу конкурса.

Конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за привреду и туризам http://www.spriv.vojvodina.gov.rs, као и скраћено, у једном од дневних гласила које се дистрибуирају на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурсу;
2. износ средстава која се додељују за реализацију програма;
3. намена средстава;
4. циљеви програма;
5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву на конкурс;
6. рок за пријаву на конкурс;
7. начин аплицирања;
8. поступак одлучивања по конкурсу и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Члан 5.

Право учешћа на конкурсу

Право учешћа на конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

Члан 6.

Услови за учешће на конкурсу

Подносилац пријаве може поднети Пријаву за намене из члана 2. овог Правилника, под условом:

1. да је Програм у складу са циљевима и наменом Конкурса;
2. да је закључио Споразум о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/града - за основане, а нерегистроване Савете;
3. да је уписан у Регистар код министарства надлежног за послове рада - за регистроване Савете;
4. да је измирио све доспеле порезе, доприносе као и обавезе по основу изворних локалних прихода.

Поред наведених услова, Конкурсом могу бити дефинисани и додатни услови.

Члан 7.

Потребна документација

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурсу (Образац пријаве се налази на сајту Секретаријата);
2. Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);
3. Уверење пореске управе да су измирени доспели порези и доприноси и уверење надлежне локалне самоуправе да су измирене обавезе по основу измирених локалних прихода, не старије од дана објављивања конкурса;
4. Програм;

Програм из тачке 4. овог члана подразумева следеће податке:

- План активности локалне самоуправе на развоју и деловању Савета;
- План динамике радног ангажовања координатора за рад у Савету;
- Трошкове накнаде за рад или новчане накнаде радног ангажовања координатора;
- Трошкове зараде/плате именованог секретара Савета;
- Опис потреба за Намене из члана 2. став 2, тачка 2.

5. Оригинал или оверена фотокопија закљученог Споразума о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/града и оригинал Уговора о радном ангажовању координатора - за основане, а нерегистроване Савете;
6. Оверена фотокопија решења о упису у регистар код министарства надлежног за послове рада и оригинал Уговора о радном ангажовању именованог секретара - за регистроване Савете;
7. Акт надлежног органа локалне самоуправе о износу учешћа у финансирању програма.

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Члан 8.

Подношење пријава

Пријаве на Конкурс подносе се путем конкурсних образаца (који се могу преузети са сајта Секретаријата) са припадајућом документацијом, у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам , 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком на лицу коверте: "ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ - СОЦИЈАЛНО ЕКОНОМСКИ САВЕТ", поштом или лично преко писарнице покрајинских органа.

Члан 9.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним Комисија ће одбацити пријаве:

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

Члан 10.

Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија). Комисија врши преглед и бодовање пристиглих пријава, формира ранг листу на основу бодовања и саставља записник.

Покрајински секретар на основу записника и ранг листе Комисије доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правно средство.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Локалној самоуправи којој се Одлуком одобре средства, дужна је да у року прописаном Конкурсом, достави следеће изјаве (обрасци Изјаве се налази на сајту Секретаријата):

- о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о социјално-економском савету, Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама, закони из области радних односа и др.) утрошити додељена средства;
- да ће се Секретаријату доставити извештај, у складу са уговорним обавезама;
- да ће наменски утрошити средства уз сагласност вођа социјалних партнера.

Члан 11.

Критеријуми за доделу средстава

Приликом одлучивања о одобравању средстава, примениће се следећи критеријуми:

Критеријуми за локалне самоуправе које су закључиле Споразум о оснивању, деловању и начину рада социјално-економског савета општине/града	Бодови	**Критеријуми за локалне самоуправе у којима је социјално-економски савет уписан у Регистар надлежног министарства**	Бодови
Повезаност циљева и активности са социјалним партнерима на оснивању локалног социјално-економског савета	0-5	Досадашње активности на развоју социјалног дијалога	0-5
Обезбеђен простор	0-5	Обезбеђен простор	0-5
Економичност буџета програма (реалност трошкова, обезбеђени други извори финансирања	0-5	Економичност буџета програма (реалност трошкова, обезбеђени други извори финансирања	0-5
Учешће социјалних партнера у обезбеђивању услова за рад социјално-економског савета	0-5	Учешће социјалних партнера у обезбеђивању услова за рад социјално-економског савета	0-5
Опис предложених активности унапређењу стања у области социјалног дијалога	0-5	Допринос предложених активности унапређењу стања у области социјалног дијалога	0-5

Члан 12.

Уговор о додели средстава

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Члан 13.

Средство обезбеђења

Приликом закључења уговора локална самоуправа, као корисник средстава је дужна да достави Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, бланко соло меницу као средство обезбеђења извршења уговорне обавезе.

Члан 14.

Праћење извршавања уговора

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

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава потребних за реализацију програма (документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, доказ о преносу средстава локалном социјално- економском савету који је уписан у регистар и другу правну и финансијску документацију) оверену од стране овлашћених лица.

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

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

Покрајински секретар може решењем образовати посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Програма.

Члан 15.

Контрола коришћења средстава

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

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

Члан 16.

Обавезе корисника приликом јавних публикација

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да код свих јавних публикација и објављивања активности у вези реализације програма који се финансира по јавном конкурсу наведу да је у финансирању или суфинансирању исте учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Члан 17.

Завршне одредбе

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-8026/2021-02

Датум: 22.09.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

др **Ненад Иванишевић**

На основу члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број: 66/2020 и 27/2021 и 38/2021 - ребаланс) и члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/2014, 54/2014 и 37/2016 и 29/2017, 24/2019 и 38/2021) Покрајински секретар доноси

Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2021 од 3.11.2021. године, када је и ступио на снагу.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва (у даљем тексту: Правилник), прописује се: циљ, намена средстава, конкурс за доделу средстава, право учешћа на Конкурсу, обавезна документација, висина доделе средстава, поступање са пријавама, начин одлучивања, критеријуми за доделу средстава, закључивање уговора, начин праћења извршавања уговора и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2021. годину (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средстава су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број: 66/2020 и 27/2021 и 38/2021 - ребаланс) у оквиру Програма 0703 - Телекомуникације и информационо друштво, Програмска активност 1001 - Подстицање развоја електронских комуникација и информационог друштва, 4632 - Капитални трансфери осталим нивоима власти, извор финансирања: 01 00 Општи приходи и примања буџета и 01 02 Општи приходи и примања буџета - накнаде и други приходи по посебним законима.

ЦИЉ

Члан 2.

Циљ Конкурса је подстицање развоја електронских комуникација и информационог друштва у локалним самоуправама на територији АП Војводине, чији је степен развијености у распону 60% до 80% и мање од 60% републичког просека , у складу са Уредбом о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе.

НАМЕНА

Члан 3.

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

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

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

2. Увођење система видеонадзора у васпитно-образовним установама у циљу повећања безбедности предшколаца, ученика и наставно-образовног особља, као и заштите објеката (БЕЗБЕДНА УСТАНОВА)

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

ВИСИНА ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Подносилац захтева може поднети пријаву по свим тачкама конкурса:

1. За успостављање хотспот локација тражена средства не могу бити већа од **150.000,00 динара** по хотспот локацији.

Локалне самоуправе могу да конкуришу **за највише пет хотспот локација**.

2. За Увођење система видеонадзора у васпитно-образовним установама у циљу повећања безбедности предшколаца, ученика и наставно-образовног особља, као и заштите објеката **(БЕЗБЕДНА УСТАНОВА)** не могу бити већа од **500.000,00 динара** по установи.

Локалне самоуправе могу конкурисати за **највише три** установе.

Локалне самоуправе по свим тачкама конкурса могу да захтевају максималан износ од **1.500.000,00 динара**.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам додељује бесповратна средства по предмеру и предрачуну из пројектно-техничке документације.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

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

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

Члан 6.

Обавезни елементи Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурсу;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурсу;
- начин и рок за подношење пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

Право учешћа на Конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине, чији је степен развијености у распону 60% до 80% и мање од 60% републичког просека, у складу са Уредбом о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 8.

На конкурс се обавезно подноси следећа документација:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на Јавном конкурсу **(образац 01)**;
2. Идејни пројекат или главни пројекат са предмером и предрачуном;
3. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао **(образац 02)**;
4. Уверење (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом) не старије од 30 дана пре објављивања Јавног конкурса - Пореске управе Министарства финансија РС о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (пореза и доприноса);
5. Сагласност образовне установе за реализацију пројекта за тачку 2. из члана 3. Правилника;
6. Одлука надлежног органа локалне самоуправе о реализацији предложених пројеката.

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

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

Члан 9.

Пријаве на јавни конкурс се подносе искључиво на конкурсним обрасцима који су саставни део Јавног конкурса и који се могу преузети на сајту Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и са прописаном документацијом достављају у затвореној коверти на следећу адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад**. Са назнаком на лицу коверте **"ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА ИЗ ОБЛАСТИ ЕЛЕКТРОНСКИХ КОМУНИКАЦИЈА И ИНФОРМАЦИОНОГ ДРУШТВА ЗА 2021. ГОДИНУ"** поштом или лично преко писарнице покрајинских органа (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

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

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 10.

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

Комисија).

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

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

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

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

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

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

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

Члан 11.

Неће се разматрати:

1. неблаговремене (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсу)[1];

2. недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);

3. непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

4. пријаве подносилаца који су користили средства Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату за привреду и туризам.

_____

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Члан 12.

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

РЕДНИ БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ		БРОЈ БОДОВА
1.	Број реализованих пројекта од стране локалне самоуправе у области информационо-комуникационих технологија у задње три године	преко 5	9
		од 3-5	6
		до 3	3
2.	Досадашње коришћење средстава	није користио средства	3
		користио је средства	0
3.	Значај пројекта за локалну самоуправу	висок	9
		средњи	6
		низак	0
4.	Утицај пројекта на привредни, туристички или образовно-васпитни развој локалне самоуправе	висок	9
		средњи	6

		низак	0

ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Члан 13.

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

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

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

- о давању сагласности на одобрени износ средства.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 14.

Корисник средстава дужан је да:

- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању издатака пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва средства учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;

- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 24 месеца од потписивања уговора;

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 15.

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

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, потребних за реализацију пројекта (документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, окончане ситуације, извештај стручног надзора, документ о техничком пријему објекта и друго) овереном од стране овлашћених лица. Локална самоуправа је дужна да у оквиру финансијског извештаја достави комплетну документацију у складу са Законом о јавним набавкама.

За реализацију активности локална самоуправа је у обавези да поштују све одредбе Закона о јавним набавкама и одредбе Закона о планирању и изградњи, као и да обезбеде стручни надзор над извођењем радова. Сву документацију о реализованим активностима локалне самоуправе су дужне да доставе Покрајинском секретаријату за привреду и туризам по завршетку радова у форми наративно-финансијског извештаја.

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

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

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

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 16.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана после дана или догађаја од кога се рок рачуна, а завршава се истеком последњег дана рока[2].

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

_____

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ[3]

Члан 17.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за финансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2020. годину број: 144-401-5514/2020-02 од 18. новембра 2020. године ("Службени лист АПВ" бр. 61/2020).

_____

3 Напомена: Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.

Члан 18.

Правилник ступа на снагу даном објаве у "Службеном листу АП Војводине".

БРОЈ: 144-401-8741/2021-02

ДАТУМ: 03. новембар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020, 27/2021 и 38/2021 - ребаланс) и Покрајинског акционог плана запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 19/2021 и 47/2021), Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат), доноси

Правилник о додели средстава за финансирање стручне праксе најбољих студената који су дипломирали на факултетима са седиштем на територији АП Војводине који се налазе у саставу универзитета чије је седиште на територији АП Војводине у школској 2020/21. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 47/2021 од 10.11.2021. године, ступио је на снагу 18.11.2021, а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног позива.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели средстава за финансирање стручне праксе најбољих дипломираних студената факултета са седиштем на територији АП Војводине, који се налазе у саставу универзитета чије је седиште на територији АП Војводине у школској 2020/21 години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на јавном позиву, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу, закључивање уговора, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног позива за финансирање стручне праксе најбољих дипломираних студената факултета са седиштем на територији АП Војводине, који се налазе у саставу универзитета чије је седиште на територији АП Војводине у школској 2020/21 години (у даљем тексту: Јавни позив), који се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање (у даљем тексту: НСЗ).

Средства за ову намену обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину, на разделу16, у оквиру Програма 0803 - Активна политика запошљавања, програмска активност 1001 - Активна политика запошљавања у АП Војводини, економска класификација 464 - дотације организацијама обавезног социјалног осигурања, 4641 - текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања.

ЦИЉ

Члан 2.

Секретаријат, у складу са Покрајинским акционим планом запошљавања у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: ПАПЗ), додељује средства послодавцима, који припадају покрајинским органима и стручним службама Покрајинске владе, као и јавним службама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, за ангажовање најбољих дипломираних студената факултета са седиштем на територији АП Војводине, који се налазе у саставу универзитета чије је седиште на територији АП Војводине у школској 2020/21 години и налазе се на евиденцији НСЗ на територији АП Војводине (у даљем тексту: Ангажована лица), ради стручног оспособљавања и стицања знања, вештина и радног искуства у струци, кроз програм стручне праксе.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства су намењена за стручно оспособљавање дипломираних студената факултета са седиштем на територији АП Војводине, који се налазе у саставу универзитета чије је седиште на територији АП Војводине у школској 2020/21 години и налазе се на евиденцији НСЗ на територији АП Војводине.

Средства из става 1. овог члана користе се за исплату новчане помоћи и трошкова превоза незапосленом укљученом у програм стручне праксе и трошкове осигурања за случај повреде на раду и професионалне болести.

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

Члан 4.

Средства се додељују на основу Јавног позива, који расписује Секретаријат.

Обавезни елементи текста Јавног позива су: назив акта на основу ког се расписује, висина укупних средстава која се додељују, намена средстава, субјекти који могу да учествују, услови за учешће, документација која се подноси уз захтев, услови учешћа, рок за подношење пријава, критеријуми за оцену пријава и други подаци од значаја.

Јавни позив се објављује у "Службеном листу АП Војводине", у једном од дневних јавних гласила на српском језику, које покрива целу територију АП Војводине, на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Члан 5.

Право учешћа имају послодавци који припадају покрајинским органима и стручним службама Покрајинске владе, као и јавним службама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: Послодавац).

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Члан 6.

Послодавац може поднети захтев за Јавни позив под условом да:

1. да има кадровске капацитете за стручно оспособљавање лица, односно има запосленог (ментора) који је најмање истог нивоа квалификације као и Ангажовано лице и

2. да има техничке, просторне и друге капацитете за стручно оспособљавање лица, односно да радни простор, техничка средства и опрема по функционалности одговарају броју лица која се стручно оспособљавају, као и да обезбеди све услове у складу са прописима о безбедности и заштити на раду.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Члан 7.

По расписаном Јавном позиву подноси се следећа документација:

- попуњен образац захтева који се преузима са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и
- фотокопија решења подносиоца захтева, односно Послодавца, о упису у надлежни регистар.

Захтев се подноси искључиво на обрасцу, који се може преузети са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs и са припадајућом документацијом се доставља на адресу Секретаријат, лично на писарници покрајинских органа или путем поште.

Рок за подношење пријава утврђује се Јавним позивом.

Послодавац може поднети само један захтев за ангажовање највише 2 лица.

Секретаријат задржава право да затражи и друге доказе релевантне за одлучивање.

Документација поднета на Јавни позив се не враћа.

ПОСТУПАЊЕ СА ЗАХТЕВИМА

Члан 8.

Секретаријат проверава испуњеност општих услова Јавног позива и сачињава листу поднетих захтева.

Секретаријат ће одбацити захтеве који су:

- неблаговремени;
- недопуштени (захтеви поднети од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним позивом и који су супротни одредбама Правилника и Јавног позива);
- непотпуни и неразумљиви (захтеви уз које нису приложени сви потребни докази, који су непотписани, без одговарајућих обавезних попуњених података, послати факсом или електронском поштом (e-mail), који нису поднети на одговарајућем обрасцу, који садрже неразумљиве и нечитке податке и слично.

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Члан 9.

Покрајински секретар за привреду и туризам решењем образује Комисију за преглед захтева и израду предлога одлуке о спровођењу стручне праксе (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из реда запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Јавни позив.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем Јавног позива (Изјава о непостојању сукоба интереса).

Комисија даје предлог одлуке на основу захтева и утврђених критеријума.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и доноси Одлуку о спровођењу стручне праксе (у даљем тексту: Одлука).

Одлука се објављује се на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs .

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 10.

Критеријуми за доделу средстава су:

Квалификација ментора	Одговарајућа
	Неодговарајућа
Технички капацитети	Функционални
	Нефункционални

ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 11.

Послодавац је у обавези да:

1. са Ангажованим лицем закључи уговор о стручном усавршавању, у року који ће се прецизирати јавним

позивом;

2. да омогући стручно оспособљавање Ангажованог лица у трајању од 12 месеци;

3. Секретаријату месечно достави доказ о присуству Ангажованог лица стручној пракси;

4. Ангажованом лицу изда потврду о обављеној стручној пракси;

5. обезбеди услове за безбедан и здрав рад у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду и

6. обавести Секретаријат о свакој промени која је од утицаја на реализацију уговора, у року од 8 дана од дана настанка те промене.

ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 12.

Секретаријат се обавезује да:

1. врши пријем и преглед захтева;

2. донесе Одлуку;

3. изврши пренос средстава на рачун НСЗ;

4. након пријема доказа о присуству Ангажованог лица на стручној пракси исти достави НСЗ и

5. у сарадњи са НСЗ врши контролу реализације уговорних обавеза.

ОБАВЕЗЕ НСЗ

Члан 13.

НСЗ се обавезује да:

1. провери статуса најбољег дипломираног студента, односно да ли се налази на евиденцији незапослених лица НСЗ;

2. у складу са захтевом Послодавца упути најбољег дипломираног студента на стручну праксу;

3. средства пренета од стране Секретаријата наменски утроши;

4. месечно, након пријема доказа о присуству Ангажованог лица стручној пракси, у складу са Јавним позивом, изврши исплату средстава на име новчане накнаде и трошкова превоза;

5. врши обрачун и уплату доприноса за случај повреде на раду и професионалне болести, у складу са законом и

6. сарадњи са Секретаријатом врши контролу реализације уговорних обавеза.

ОБАВЕЗЕ АНГАЖОВАНОГ ЛИЦА

Члан 14.

Ангажовано лице је у обавези да:

1. поседује доказ који издаје факултет, а којим се потврђује да је најбољи студент који је дипломирао у школској 2020/21. години;

2. да се налази на евиденцији НСЗ;

3. се за време трајања стручног оспособљавања придржава радне дисциплине и налога непосредног руководиоца и

4. се придржава мера за безбедан и здрав рад у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 15.

На основу Одлуке, Секретаријат, НСЗ, Послодавац и Ангажовано лице, закључиће уговор којим се уређују међусобна права и обавезе, као и друга права и обавезе која нису предвиђена овим правилником, у року утврђеном Јавним позивом.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а његове одредбе примењиваће се након расписивања Јавног позива.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 144-401-8506/2021-03

Датум: 10.11.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

др **Ненад Иванишевић**, с.р.

На основу члана 2. Одлуке о доношењу Акта о процени ризика за сва радна места и у радној околини за органе Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ" бр. 22/2015), члана 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести ("Сл. гласник РС", бр. 94/2020) а у вези са чланом 7. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС" бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон) потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за привреду и туризам доноси

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

План је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 47/2020 од 22.7.2020. године,
када је и ступио на снагу.

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (у даљем тексту: План), односи се на сва радна места у радној околини у покрајинским органима управе.

План је саставни део Акта о процени ризика за сва радна места и у радној околини за органе АП Војводине.

I

Увод

Према прописима у области безбедности и здравља на раду, послодавац је дужан да обезбеди безбедан и здрав рад запослених и других лица присутних у процесу рада, као и свих лица која се налазе у радном простору и радној околини код послодавца.

У том циљу дужан је да спроводи превентивне мере безбедности и здравља на раду ради спречавања, отклањања или смањења ризика, односно да планира мере заштите спречавања појаве и ширења епидемије заразних болести.

Одлука о доношењу Акта о процени ризика за сва радна места и у радној околини за органе Аутономне покрајине Војводине донета је и објављена у "Сл. лист АП Војводине", бр. 22/2015).

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОКРАЈИНСКОЈ ВЛАДИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ:

Назив послодаваца: Покрајинска влада Аутономне покрајине Војводине

Адреса седишта: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

Поштански број и град: 21000, Нови Сад

Матични број: 08068615

Порески идентификациони број: 103762102

Шифра делатности: 8411

Образована је Покрајинска влада, Секретаријат Покрајинске владе и покрајински секретаријати:

1. ПС за урбанизам и заштиту животне средине,
2. ПС за енергетику, грађевинарство и саобраћај,
3. ПС за високо образовање и научнотехнолошку делатност,
4. ПС за пољопривреду, водопривреду и шумарство,
5. ПС за финансије,
6. ПС за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама,
7. ПС за спорт и омладину,
8. ПС за здравство,
9. ПС за привреду и туризам,
10. ПС за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице,
11. ПС за социјалну политику, демографију и равноправност полова и
12. ПС за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

Образоване су управе:

1. Управа за заједничке послове покрајинских органа,
2. Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине и
3. Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине.

Образоване су службе:

1. Служба за реализацију програма развоја Аутономне Покрајине Војводине,
2. Служба за буџетску инспекцију Аутономне Покрајине Војводине,
3. Служба за управљање људским ресурсима,
4. Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине и
5. Служба Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Остали органи:

1. Правобранилаштво Аутономне Покрајине Војводине и
2. Покрајински заштитник грађана - омбудсман.

У Покрајинској влади у свим наведеним органима на дан 14.07.2020. године укупан број запослених износи 1036, а ангажованих по уговору о обављању привремених и повремених послова је 158 лица.

Седишта органа Покрајинске владе налазе се на следећим локацијама:

Административна зграда Булевар Михајла Пупина бр. 16, Нови Сад,
Административна зграда Булевар Михајла Пупина бр. 6, Нови Сад,
Административна зграда Булевар Михајла Пупина бр. 25, Нови Сад,
Скупштина АПВ Владике Платона бб, Нови Сад,
Ауто сервис ул. Данила Киша 42, Нови Сад,
Вила "Војводина", Чортановци,
Вила "Војводина", Сремска Каменица и
Вила "Војводина", Равне.

II

Обавезе послодавца

Послодавац предузима превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразних болести, и то:

1. За свако радно место - запосленог обезбедити писану инструкцију и упутство о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразни болести (сачињава лице за безбедност и здравље на раду);

2. Организовати рад у сменама са циљем смањења броја запослених у просторијама послодавца (спроводе непосредни руководиоци - секретари и директори управа);

3. Мере хигијене вршити редовно, уз повећано ангажовање радника за одржавање хигијене, у свим радним и помоћним просторијама покрајинских органа вршити редовно дезинфекцију радног и помоћног простора, поставити листе о времену спроведених мера (организује и спроводи директор Управе за заједничке послове покрајинских органа);

4. Израдити упутства - инструкције о понашању добављача, извођачима радова и спољним сарадницима када долазе у просторије покрајинских органа (лице за безбедност и здравље на раду);

5. Организује безбедно изношење смећа обезбеђивањем адекватне амбалаже за складиштење и транспорт смећа (организује и спроводи директор Управе за заједничке послове покрајинских органа);

6. За Амбуланту Дома здравља "Нови Сад", која се налази у згради Покрајинске владе, обезбедити посебну просторију за одлагање медицинског отпада и обележити путеве кретања отпад и чисте путеве, као и посебну просторију за изолацију заражених (организује и спроводи директор Управе за заједничке послове покрајинских органа).

У случају настанка заразне болести, послодавац ће предузети следеће мере:

1. У простору - просторији у којем је боравио заражени, обавезно извршити детаљно чишћење и дезинфекцију простора и средстава рада (организује и спроводи директор Управе за заједничке послове покрајинских органа);

2. Сви запослени су у обавези да поштују процедуре уласка, изласка и кретања у радном простору и у обавези су да носе лична заштитна средства (организује и спроводи директор Управе за заједничке послове покрајинских органа и непосредни руководиоци у покрајинским органима);

3. Контакте са зараженом особом треба избегавати (одговоран запослени који је заражен и запослени из његовог окружења);

4. У сарадњи са Медицином рада и Заводом за јавно здравље Војводине, спроводити и све друге мере које они одреде (одговорни непосредни руководиоци у покрајинским органима и лице за безбедност и здравље.

5. Након објављивања од стране надлежних органа Р. Србије о настанку заразне болести (епидемије или пандемије) израдити инструкције-упутства, ради спречавања ширења настале заразне болести (одговорно лице за безбедност и здравље)

III

Обавезе запослених у покрајинским органима

Запослени у покрајинским органима обавезни су да за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести спроводе следеће:

1. Спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду, како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;

2. Наменски користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље других лица;

3. Додатно брине о својој личној хигијени, посебно редовно и правилно пере руке;

4. Личну одећу држи одвојену од средстава за личну заштиту на раду и радног одела;

5. Обавезно обавештава непосредног руководиоца уколико посумња на симптоме заразне болести код себе, код других запослених или чланова своје породице;

6. Пре почетка рада прегледа своје радно, место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и у случају уочавања недостатака извештава непосредног руководиоца или друго овлашћено лице;

7. Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене;

8. Уколико дође до сазнања одмах обавести непосредног руководиоца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;

9. Сарађује са непосредним руководиоцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

IV

Задужења и контрола спровођења превентивних мера и активности

За спровођење превентивних мера за спречавање настанка и ширења заразних болести за покрајинске органе управе задужени су руководиоци покрајинских органа управе.

Проверу примене ефикасности мера безбедности и здравља запослених на раду у покрајинским органима врши лице за безбедност и здравље на раду.

V

Закључак

Циљ овог плана је да се у потпуности примењују противепидемиолошке мере у настанку и ширењу заразних болести у покрајинским органима управе.

Након проглашења епидемије или појаве заразне болести, на основу овог плана биће сачињене инструкције - стручна упутства, у сарадњи са епидемиолошком службом за конкретно насталу заразну болест.

VI

Овај план ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АПВ".

Покрајински секретаријат за привреду и туризам

Број: 144-16-2/2020

Датум: 17.07.2020. године

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Иван Ђоковић

На основу чл. 32. став 1. тачка 4, чл. 35. и 36. став 7. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14) и члана 6. Покрајинске скупштинске одлуке о установљавању знака "Најбоље из Војводине", ("Службени лист АПВ", број: 20/21), Покрајинска влада, на седници одржаној 28. маја 2021. године, донела је

Правилник о поступку, условима, начину доделе и коришћења знака "Најбоље из Војводине"

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2021 од 28.5.2021. године, а ступио је на снагу 5.6.2021.

Члан 1.

Овим Правилником прописују се поступак, услови, начин доделе и коришћења знака "Најбоље из Војводине" (у даљем тексту: Знак), као знака поверења, којим се означава посебно својство производа, услуга, програма или манифестације.

Члан 2.

Поступак за стицање права на коришћење Знака спроводи покрајински орган управе надлежан за послове привреде и туризма (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 3.

Поступак за стицање права на коришћење Знака покреће се Конкурсом за стицање права на коришћење Знака (у даљем тексту: Конкурс), који расписује Секретаријат.

Конкурс се може расписати више пута током године, а објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у једном од јавних гласила које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници корисника буџетских средстава.

Конкурс садржи податке о томе ко може да учествује на конкурсу, услове учешћа, као и друге податке који су неопходни за спровођење конкурсног поступка.

Члан 4.

Пријаве по Конкурсу за производе, услуге, програме и манифестације подноси произвођач, пружалац услуга или организатор програма или манифестације (у даљем тексту: Учесник) у писаном или електронском облику, на обрасцу - Захтев за коришћење Знака.

Изглед Обрасца пријаве утврђује Секретаријат.

Документација која се подноси на Конкурс сматра се пословном тајном и доступна је само лицима која поступају по пријави у складу са овим Правилником.

Члан 5.

Пријаве по Конкурсу, са пратећом документацијом Учесници достављају Контролном телу.

Контролно тело се бира у поступку јавне набавке, коју расписује и спроводи Секретаријат.

Контролно тело врши следеће послове:

- утврђује документацију и изглед и садржину образаца који се подносе уз пријаву,
- врши пријем пријава са пратећом документацијом од Учесника,
- проверава испуњеност услова Конкурса за пријаве које се односе на производе и услуге,
- обавља послове контроле усаглашености посебних својстава производа и услуга са подацима садржаним у предмету пријаве,
- израђује елаборат о усаглашености посебних својстава производа и услуга са подацима садржаним у предмету пријаве (у даљем тексту: Елаборат) и
- обавља и друге послове одређене у поступку јавне набавке.

Члан 6.

Ради обављања посебне контроле испуњености услова за пријаве које се односе на програме и манифестације (у даљем тексту: посебна контрола) Контролно тело доставља те пријаве на Конкурс са пратећом документацијом Туристичкој организацији Војводине.

Туристичка организација Војводине доноси Правилник о начину обављања посебне контроле за потребе Конкурса Секретаријата којим се уређује: поступак обављања посебне контроле, садржина извештаја о посебној контроли и друга битна питања од значаја за вршење посебне контроле.

За обављање посебне контроле Туристичка организација Војводине може образовати Комисију за посебну контролу, чији чланови имају право на накнаду.

Након извршене посебне контроле, Туристичка организација Војводине сачињава извештај о посебној контроли (у даљем тексту: Извештај).

Члан 7.

Основни услови за остваривање права на коришћење Знака:

Обавезни услови које су дужни да задовоље производи или услуге:

- производи или услуге морају да испуњавају услове прописане референтним документима о производњи и услугама и њиховом стављању у промет;

- прехрамбени производи и угоститељске услуге морају да задовоље захтеве (HACCP) стандарда;
- органски производи морају да имају валидан сертификат за органску производњу;
- количина производа и обим услуга морају континуирано да прате потребе тржишта;
- производ или услуга морају имати професионално дизајниран визуелни идентитет.

Додатни услови које су дужни да задовоље произвођачи или даваоци услуга:
- сертификовани HACCP принципи;
- сертификован систем менаџмента квалитетом ИСО 9001;
- сертификован систем менаџмента заштите животне средине ИСО 14001;
- сертификован систем менаџмента безбедности и здравља на раду ИСО 45001;
- сертификован Global Gap систем (за пољопривредна газдинства).

Обавезни услови које морају да задовоље програми и манифестације:
- да су у вези за привредом и туризмом;
- да се у континуитету одржавају најмање 2 године;
- да се програм или манифестација одржава најмање 1 дан.

Члан 8.

Контролно тело након сачињавања Елабората, доставља Секретаријату Елаборат са пратећом документацијом.

Туристичка организација Војводине након сачињавања Извештаја, доставља Секретаријату Извештај са пратећом документацијом.

Ради утврђивања испуњености услова за коришћење Знака, Покрајински секретар надлежан за послове привреде и туризма (у даљем тексту: Секретар) решењем образује Савет за утврђивање испуњености услова за коришћење Знака (у даљем тексту: Савет).

Савет има 7 чланова које чине: два представника Секретаријата и пет експерата из области за коју се додељује Знак.

Савет доноси пословник о раду.

Чланови Савета имају право на накнаду за свој рад.

Стручне и административне послове за потребе Савета врши Секретаријат.

Члан 9.

Савет обавља следеће послове:

1) разматра елаборат Контролног тела и извештај Туристичке организације Војводине;

2) обавља стручну проверу достављене документације, елабората и извештаја;

3) предлаже Покрајинској влади доношење решења о давању сагласности на коришћење Знака.

Члан 10.

Покрајинска влада доноси решење о давању сагласности на коришћење Знака, на предлог Савета, а након спроведеног поступка у складу са овим правилником.

Право на коришћење Знака додељује се на три године.

Корисници Знака имају право да обнове захтев за продужење права на коришћење Знака.

Покрајинска влада, на предлог Савета доноси решење о престанку права на коришћење Знака, на захтев корисника Знака или уколико се утврди да производ, услуга, програм или манифестација који је означен Знаком или корисник Знака престану да испуњавају услове из члана 7. овог Правилника.

Члан 11.

Корисник Знака - произвођач је у обавези да производ за који је додељен Знак видљиво означи Знаком на амбалажи производа.

Корисник Знака - пружалац услуге којој је додељен Знак у обавези је да на месту на којем пружа услугу, на видљив и јасан начин означи да је услуга носилац Знака.

Корисник Знака - организатор програма или манифестације је у обавези да на видљивом месту на којем се манифестација одржава, као и на свом пропагандном материјалу, јасно истакне Знак.

Члан 12.

Секретаријат води евиденцију издатих решења о праву на коришћење Знака, која садржи податке о означеном производу, услузи, програму или манифестацији и кориснику Знака, као и друге неопходне податке у вези с правом коришћења Знака.

Брисање из евиденције из става 1. овог члана врши се на основу решења из члана 10. овог правилника.

Списак корисника Знака, објављује се на интернет страници Секретаријата.

Члан 13.

Надзор над применом овог Правилника врши Секретаријат.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 9-13/2021

Нови Сад, 28. маја 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

ПОЉОПРИВРЕДА

Покрајинску скупштинску одлуку о Дугорочном програму мера за спровођење одгајивачког програма у Аутономној покрајини Војводини за период 2020 - 2024. године 322
Покрајинску скупштинску одлуку о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину 328
Покрајинску скупштинску одлуку о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину 336
Покрајинску скупштинску одлуку о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021. годину 341
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години 344
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму подршке пољопривредним стручним службама у спровођењу и унапређењу саветодавних и прогнозно извештајних послова у заштити биља у АП Војводини за 2021. годину 350
Покрајинску скупштинску одлуку о Годишњем програму унапређења сточарства у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 365
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години 371
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години 383
Покрајинску скупштинску одлуку о Јавном водопривредном предузећу "Воде Војводине" 389
Покрајинску скупштинску одлуку о Јавном предузећу "Војводинашуме" 399
Одлуку о образовању Буџетског фонда за шуме Аутономне Покрајине Војводине 407
Одлуку о образовању Буџетског фонда за воде Аутономне Покрајине Војводине 410
Одлуку о образовању Буџетског фонда за развој ловства Аутономне Покрајине Војводине 413
Одлуку о изменама Одлуке о образовању Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине 414
Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара на подручју Националног парка Фрушка гора за период 2014-2023. године 415
Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Јужнобачком шумском подручју за период 2015-2024. године 417
Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Севернобачком шумском подручју за период 2016-2025. године 419
Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Банатском

шумском подручју за период 2016-2025. године 421
Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Сремском шумском подручју за период 2015-2024. године 423
Одлуку о изради Стратешке процене утицаја на животну средину Плана развоја шума у Националном парку Фрушка гора за период од 2015. до 2024. године 425
Одлуку о изради Стратешке процене утицаја на животну средину Плана развоја шума Севернобачког шумског подручја за период од 2016. до 2025. године 427
Одлуку о изради Стратешке процене утицаја на животну средину Плана развоја шума Јужнобачког шумског подручја за период од 2016. до 2025. године 429
Одлуку о изради Стратешке процене утицаја на животну средину Плана развоја шума Сремског шумског подручја за период од 2016. до 2025. године 431
Одлуку о преузимању оснивачких права над пољопривредним службама основаним на територији АП Војводине 433
Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Делиблатска пешчара" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат" 435
Одлуку о неизради стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за Газдинску јединицу „Чењин-Обрешке ширине“ 437
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Горње Потисје" 440
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Карловачке шуме" 443
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Колут - Козара" 446
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Купински кут" 449
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Шајкашка" 452
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Висока шума - Лошинци" 455
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Програма управљања рибарским подручјем "Горње подунавље" у оквиру граница специјалног резервата природе "Горње подунавље" за период 2012-2021. године 458
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Плана управљања специјалним резерватом природе "Багремара" за период 2011-2020. године 460
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину за План управљања специјалним резерватом природе "Делиблатска пешчара" за период 2011-2020. године 462
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину за План управљања специјалним резерватом природе "Горње подунавље" за период 2011-2020. године 464
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину за План управљања

Специјалним резерватом природе "Обедска бара" за период 2011-2020. године 466
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину за План управљања Специјалним резерватом природе "Ковиљско-петроварадински рит" за период 2012-2021. године 468
Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину ловне основе ловишта "Ристовача" за период 2012-2022. године ЈП "Војводинашуме - Ловотурс" 470
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Камариште" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме - Ловотурс" 472
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Каћка шума" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме - Ловотурс" 474
Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Вршачке планине" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат" ... 476
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Доње подунавље" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат".... 478
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Смедеревска ада" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат" 480
Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Делиблатска пешчара" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат" 482
Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Козара" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Сомбор" 484
Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Апатински рит" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Сомбор" 486
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за ГЈ "Апатински рит" 488
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за ГЈ "Доње Потисје" 491
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за ГЈ "Јасенска - Белило" 494
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за ГЈ "Купинске греде" 497
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Матијевица - Кадионица" 500
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Тополик" 503
Одлуку да се не врши израда Стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Мајур" 506
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину посебне основе газдовања шумама за ГЈ "Мали Рит" 509
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Посебне основе газдовања шумама за ГЈ "Мужљански рит" 512

Одлука да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину ловне основе 515
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину у посебној основи газдовања шумама..... 519
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину у посебној основи газдовања шумама..... 520
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину у посебној основи газдовања шумама..... 521
Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину ловне основе за "Посавско ловиште-Купиник" за период 2008-2018. године, ШГ "Ср. Митровица"; Сремска Митровица..... 522
Одлуку о оснивању Покрајинског фонда за развој пољопривреде 524
Правилник о додели средстава за суфинансирање набавке опреме и система за наводњавање и опреме за побољшање водног, ваздушног и топлотног режима биљака на територији АП Војводине у 2021. години 526
Правилник о додели средстава за суфинансирање инвестиција у набавку опреме за заштиту од временских непогода и елемената потребних за подизање производних засада воћака, винове лозе и хмеља у 2021. години 537
Правилник о додели средстава за суфинансирање инвестиција за прераду воћа, поврћа (укључујући и печурке), на територији АП Војводине у 2021. години 545
Правилник о додели средстава за подршку младима у руралним подручјима на територији АП Војводине у 2021. години..... 551
Правилник за доделу средстава за суфинансирање трошкова набавке прикључне механизације, машина и опреме за органску производњу на територији АП Војводине у 2021. години 576
Правилник за доделу бесповратних средстава за опремање сточарских фарми у АП Војводини у 2021. години 582
Правилник о додели средстава за суфинансирање набавке конструкција и опреме за биљну производњу у заштићеном простору на територији АП Војводине у 2021. години 589
Правилник о додели средстава за финансирање интензивирања коришћења пољопривредног земљишта којим располажу високо образовне установе, средње пољопривредне школе и остале средње школе које образују ученике пољопривредне струке - путем набавке опреме 597
Правилник о додели подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности код поступака комасације на територији АП Војводине у 2021. години..... 605
Правилник о додели средстава за суфинансирање изградње, санације, реконструкције и израде техничке документације водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације на територији АП Војводине у 2021. години 610
Правилник о додели подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање уређења атарских путева и отресишта на територији АП Војводине у 2021. години..... 616
Правилник за доделу подстицајних средстава путем конкурса за реализацију радова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години 621
Правилник за расподелу средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021.

ГОДИНУ 627
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ИЗ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ШУМЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА 2021. ГОДИНУ, ПО КОНКУРСУ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА 638
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОГРАМА ИЛИ НЕДОСТАЈУЋЕГ ДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈИ СУ ЗНАЧАЈНИ ЗА ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ ОД ПОЖАРА У 2021. ГОДИНИ А КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА 646
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈА У ПЧЕЛАРСТВО НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ 651
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ КАМАТЕ НА КРЕДИТЕ РАЗВОЈНОГ ФОНДА ВОЈВОДИНЕ ЗА НАБАВКУ НОВЕ ОПРЕМЕ И СИСТЕМА ЗА НАВОДЊАВАЊЕ ИЗ КАНАЛСКЕ МРЕЖЕ 658
ПРАВИЛНИК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ НАУЧНО СТРУЧНИХ АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ И РУРАЛНОГ РАЗВОЈА У 2021. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ 662
ПРАВИЛНИК ЗА ДОДЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА ПОБОЉШАЊЕ СТОЧАРСКЕ ПРОИЗВОДЊЕ НА ПОЉОПРИВРЕДНИМ ГАЗДИНСТВИМА И ЕКОНОМСКЕ АКТИВНОСТИ У ЦИЉУ ПОДИЗАЊА КОНКУРЕНТНОСТИ У СМИСЛУ ДОДАВАЊА ВРЕДНОСТИ КРОЗ ПРЕРАДУ МЛЕКА И МЕСА НА ГАЗДИНСТВИМА У АП ВОЈВОДИНИ 2021. ГОДИНИ 666
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈА У ФИЗИЧКА СРЕДСТВА ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА У СЕКТОРУ ВОЋЕ, ГРОЖЂЕ, ПОВРЋЕ (УКЉУЧУЈУЋИ ПЕЧУРКЕ), ЦВЕЋЕ И ОСТАЛИ УСЕВИ У АП ВОЈВОДИНИ У 2021. ГОДИНИ 672
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈА У ОПРЕМУ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ВИНА И РАКИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ 680
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈА У ОПРЕМУ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ПИВА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ 687
ПРАВИЛНИК ЗА РАСПОДЕЛУ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА РАЗВОЈ ЛОВСТВА АП ВОЈВОДИНЕ ЗА 2021. ГОДИНУ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ СТАЊА ПОПУЛАЦИЈЕ ДИВЉАЧИ И ЊЕНИХ СТАНИШТА 693
ПРАВИЛНИК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ПОДИЗАЊЕ НОВИХ РИБЊАКА И РЕКОНСТРУКЦИЈУ ПОСТОЈЕЋИХ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА 2021. ГОДИНУ 701
ПРАВИЛНИК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА КОНТРОЛЕ И СЕРТИФИКАЦИЈЕ ОРГАНСКЕ ПРОИЗВОДЊЕ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ 708
ПРАВИЛНИК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА УВОЂЕЊА И СЕРТИФИКАЦИЈЕ СИСТЕМА БЕЗБЕДНОСТИ И КВАЛИТЕТА ХРАНЕ И ПРОИЗВОДА СА ОЗНАКОМ ГЕОГРАФСКОГ ПОРЕКЛА У 2021. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ 715
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ АКТИВНОСТИ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ У ЧИЈЕМ СУ ДЕЛОКРУГУ ПОЉОПРИВРЕДНА АКТИВНОСТ И РУРАЛНИ РАЗВОЈ 722
ПРАВИЛНИК О УНАПРЕЂЕЊУ И РАЗВОЈУ РУРАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ И УСЛУГА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ 727
ПРАВИЛНИК О ОБРАСЦУ И САДРЖИНИ ИДЕНТИФИКАЦИОНЕ КАРТИЦЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ САВЕТОДАВЦА, КАО И НАЧИНУ ЊЕНОГ КОРИШЋЕЊА, ИЗДАВАЊА И ПОНИШТАВАЊА 731
ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ОБАВЉАЊА САВЕТОДАВНИХ ПОСЛОВА У ПОЉОПРИВРЕДИ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ 733

ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ВРЕДНОСТИ ДОЗВОЛА ЗА ПРИВРЕДНИ РИБОЛОВ И РИБОЛОВ "БУЂКОМ" ЗА 2021. ГОДИНУ
.....757

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 15. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09 и 67/12-Одлука УС), а у вези са Законом о сточарству ("Сл. гласник РС", број: 41/09, 93/12 и 14/16) Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Дугорочном програму мера за спровођење одгајивачког програма у Аутономној покрајини Војводини за период 2020 - 2024. године

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком утврђује се дугорочни Програм мера за спровођење одгајивачког програма у Аутономној покрајини Војводини за период од 2020 - 2024. године. (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-5/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ДУГОРОЧНИ ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОДГАЈИВАЧКОГ ПРОГРАМА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА ПЕРИОД 2020 - 2024. ГОДИНЕ

I. ЦИЉЕВИ ОДГАЈИВАЧКОГ РАДА

У циљу рационалног коришћења наведених површина неопходно је:

1) веће учешће сточарства, мерено бројем условних грла по јединици површине, производње меса, млека, јаја, вуне, меда и других сточарских производа по хектару;

2) у области сточарске производње, већа концентрација броја стоке по одгајивачу, развојем фармерског типа производње, преко кога ће бити рационално искоришћене расположиве земљишне површине и биљна производња која ће бити у функцији развоја сточарства;

3) повећање продуктивности по грлу у производњи млека, меса, јаја, вуне, као и квалитета ових производа, као и других сточарских производа;

4) примена нових метода и поступака у припреми хране за домаће животиње и смањење утрошка хране за домаће животиње за јединицу производа;

5) извршавање рејонизације производње у складу са струк- туром земљишних површина, начином коришћења земљишта и потребама појединих врста домаћих живо- тиња за храном за домаће животиње, а у складу са принципима поделе у оквиру Европске уније на равничарске, брежуљкасте, брдске и планинске услове одгоја домаћих животиња.

II. МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОДГАЈИВАЧКОГ ПРОГРАМА

У периоду 2020-2024. године по врсти стоке вршиће се следеће мере за спровођење одгајивачког програма:

1. Мере за спровођење одгајивачког програма код великих преживара

Ред. бр.	Назив мере	Планирани годишњи обим					Јединица мере
		2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	
Племените расе говеда							
Холштајн - фризијска раса							
1.	Селекцијска смотра	73.000	74.000	75.000	76.000	77.000	грло
2.	Линеарна оцена првотелки	11.000	11.500	12.000	12.500	13.000	грло
3.	Контрола млечности уматичених крава	30.000	30.500	31.000	31.500	32.000	грло
4.	Контрола биковских мајки	370	380	390	400	410	грло
5.	Перформанс тест бикова	70	75	80	85	90	грло
6.	Биолошки тест бикова	52	54	56	58	59	грло
7.	Прогени тест на млечност	25	27	29	31	33	грло
8.	Прогени тест на телесну грађу	25	27	29	31	33	грло
Сименталска раса							
1.	Селекцијска смотра	20.000	21.000	22.000	23.000	24.000	грло
2.	Линеарна оцена првотелки	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	грло
3.	Контрола млечности уматичених	9.000	9.500	10.000	10.500	11.000	грло

	крава						
4.	Контрола биковских мајки	40	42	44	46	48	грло
5.	Перформанс тест бикова	20	20	22	22	24	грло
6.	Биолошки тест бикова	10	12	12	13	14	грло
7.	Прогени тест на млечност	7	8	10	10	12	грло
8.	Прогени тест на телесну грађу	7	8	10	10	12	грло
Браон свис раса							
1.	Селекцијска смотра	180	200	220	280	300	грло
2.	Линеарна оцена првотелки	70	100	130	160	190	грло
3.	Контрола млечности уматичених крава	100	120	150	170	190	грло
4.	Контрола биковских мајки	5	10	10	15	20	грло
5.	Перформанс тест бикова	0	0	7	10	12	грло
6.	Биолошки тест бикова	0	0	3	5	6	грло
7.	Прогени тест на млечност	0	0	3	5	6	грло
8.	Прогени тест на телесну грађу	0	0	3	5	6	грло
Аутотохтоне расе говеда							
Подолска раса							
1.	Селекцијска смотра	380	400	420	440	460	грло
Буша							
1.	Селекцијска смотра	200	220	240	260	280	грло

2. Мере за спровођење одгајивачког програма у свињарству

Ред. бр.	Назив мере	Планирани годишњи обим					Јединица мере
		2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	
Племените расе свиња							
1.	Селекцијска смотра	50.000	55.000	58.000	61.000	63.000	грло
2.	Контрола продуктивности уматичених крмача	62.000	66.000	71.000	75.000	78.000	грло
3.	Контрола продуктивности уматичених нерастова	630	650	680	700	700	грло

4.	Одабирање и контрола нерастовских мајки	150	150	170	200	200	грло
5.	Перформанс тест нерастова	700	700	700	750	750	грло
6.	Перформанс тест назимица	37.500	40.000	44.000	46.500	48.500	грло
Аутотохтоне расе свиња							
Мангулица							
1	Контрола продуктивности уматичених крмача	150	250	300	400	500	грло
2	Контрола продуктивности уматичених нерастова	20	20	30	35	40	грло

3. Мере за спровођење одгајивачког програма у овчарству

Ред бр.	Назив мере	Планирани годишњи обим					Јединица
		2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	мере
Племените расе оваца							
1.	Селекцијска смотра	140.000	145.000	150.000	155.000	160.000	грло
2.	Контрола продуктивности оваца	60.000	63.000	65.000	67.000	70.000	грло
3.	Перформанс тест овнова	15	20	50	70	100	грло
4.	Биолошки тест овнова	900	950	1.000	1.050	1.100	грло
5.	Прогени тест овнова	50	55	60	65	70	Грло
Аутохтоне расе оваца							
Цигаја, виторога жуја							
1.	Селекцијска смотра	8.000	8.500	8.500	9.000	9.500	грло
2.	Контрола продуктивности оваца	4.000	4.800	5.500	6.100	7.000	грло

4. Мере за спровођење одгајивачког програма у козарству

Ред бр.	Назив мере	Планирани годишњи обим					Јединица
		2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	мере
Племените расе коза							
1.	Селекцијска смотра	8.984	9.874	10.854	11.854	12.954	грло
2.	Контрола продуктивности коза	5.432	5.975	6.575	7.232	7.955	грло
3.	Контрола млечности коза	4.664	5.124	5.624	6.184	6.810	грло
4.	Перформанс тест јарчева	38	45	52	58	65	грло
5.	Биолошки тест јарчева	320	335	350	370	385	грло

6.	Прогени тест јарчева на млечност	38	45	52	58	65	Грло
Аутохтоне расе коза							
Балканска коза							
1.	Селекцијска смотра	275	302	332	365	415	грло
2.	Контрола продуктивности коза	50	60	70	80	100	грло

5. Мере за спровођење одгајивачког програма у живинарству

Ред. бр.	Назив мере	Планирани годишњи обим					
		2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	Јединица мере
Племените расе							
1.	Тест родитеља тешког типа	10.000	10.000	15.000	15.000	15.000	јединка
2.	Тест родитеља лаког типа	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	јединка
3.	Тест бројлера	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	јединка
4.	Тест носиља конзумних јаја	3.000	3.000	3.000	3.000	3.500	јединка
5.	Тест ћурака у тову	1.000	1.000	1.000	1.000	1.500	јединка
Аутохтоне расе живине							
Сомборска капорка, голошијан, сомборска гуска, домаћа патка, домаћа ћурка							
1.	Индентификација и обележавање	600	800	850	900	1.000	јединка
2.	Контрола продуктивних својстава	700	800	900	950	1.000	јединка

6. Мере за спровођење одгајивачког програма код копитара

Ред бр.	Назив мере	Планирани годишњи обим					
		2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	Јединица мере
Племените расе коња							
Липицанери							
1.	Селекцијска смотра	330	340	365	400	425	грло
2.	Коришћење у репродукцији уматичених кобила са познатим пореклом	140	150	160	170	180	грло
3.	Коришћење у репродукцији пастува, које одреди стручна комисија као висококвалитетне пастуве у оквиру матичних запата	50	50	55	55	60	грло
Пунокрвне и енглеске полукрвне расе							
1.	Селекцијска смотра	90	100	110	120	130	грло

2.	Коришћење у репродукцији уматичених кобила са познатим пореклом	20	25	30	35	40	грло
3.	Коришћење у репродукцији пастува, које одреди стручна комисија као висококвалитетне пастуве у оквиру матичних запата	10	10	12	12	12	грло
Аутохтоне расе копитара							
Нониус, домаћи брдски коњ							
1.	Селекцијска смотра	150	175	180	185	190	грло
2.	Коришћење у репродукцији уматичених кобила са познатим пореклом	15	20	25	30	30	грло
3.	Коришћење у репродукцији пастува, које одреди стручна комисија као висококвалитетне пастуве у оквиру матичних запата	15	15	15	15	15	грло
Балкански магарац							
1.	Селекцијска смотра	420	430	440	450	460	грло

7. Мере за спровођење одгајивачког програма у пчеларству

Ред. бр.	Назив мере	Планирани годишњи обим					
		2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	Јединица мере
1.	Квалитетне пчелиње матице из линија	2.000	3.000	5.000	8.000	12.000	ком
2.	Перформанс тест линија	8	10	12	14	16	линија
3.	Селекција пчела на продуктивност	8	10	12	14	16	линија
4.	Праћење нових екотипова пчела	2	4	6	8	10	линија
5.	Селекција пчела на хигијенско неговатељско понашање	8	10	12	14	16	линија

III. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Висина и извори средстава за спровођење Дугорочног програма мера за спровођење одгајивачког програма у Аутономној покрајини Војводини за период 2020-2024. године, обезбеђују се буџетом Аутономне покрајине Војводине, годишње у износу од 50.000.000,00 динара.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 20/14), а у вези са чланом 88. став 1. Закона о шумама ("Службени гласник РС", број: 30/10, 93/12, 89/15 и 95/18 - др. Закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембар 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, ступила је на снагу 25.12.2020, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком утврђује се Годишњи програм коришћења средстава из буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину (у даљем тексту Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-108/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ШУМЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Средства за финансирање Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: „Програм за 2021. годину"), планирају се Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину у програмској структури у оквиру Програма 0106 „Развој шумарства и ловства", Програмска активност 1001 „Одрживи развој и унапређење шумарства", у укупном износу од **189.942.157,94** динара.

Средства из планираних прихода распоређена су у складу са Законом о шумама („Службени гласник РС", бр. 30/10, 93/12, 89/15 и 95/18-др. закон) и Правилником о ближим условима, као и начину доделе и коришћења средстава из Годишњег програма коришћења средстава Буџетског фонда за шуме Републике Србије и Буџетског фонда за шуме аутономне покрајине („Службени гласник РС", број 17/13 и 20/16), у даљем тексту – Правилник.

Овим програмом утврђује се расподела средстава у износу од **189.942.157,94** динара.

II

Средства у износу од 158.500.000,00 динара, користиће се за финансирање следећих послова у 2021. години:

Под тачка	Програмска активност		Максимална јединична цена		Укупно динара
II-1	Пошумљавање - Подизање нових шума				**50.000.000,00**
		1. Тврди и племенити лишћари	200.000,00	дин/ha	
		2. Меки лишћари	160.000,00	дин/ha	
		3. Багрем	130.000,00	дин/ha	
II-2	Мелиорација деградираних шума		130.000,00	дин/ha	**25.000.000,00**
II-3	Унапређивање отворености шума				**48.000.000,00**
		1. Изградња шумских путева	4.000.000,00	дин/km	
		2. Реконструкција шумских путева	2.500.000,00	дин/km	
II-4	Унапређивање расадничке производње				**28.000.000,00**
II-5	Пружање стручне и саветодавне подршке сопственицима шума за које се доноси програм газдовања шумама				**7.500.000,00**
Свега за расподелу у 2021. години					**158.500.000,00**

Сви износи количина, јединичних цена и укупни износи динара су максимално могући износи и зависе од конкретних пројеката у пријавама.

Средства из подтачке II-1 користиће се за пошумљавање необраслог шумског земљишта, пољопривредног земљишта, у складу са Законом о пољопривредном земљишту и другог земљишта на којем је дозвољено пошумљавање. Корисници средстава су правна лица из члана 70. Закона о шумама, правна лица произвођачи садница који имају закључен уговор о изради и реализацији пројеката радова са власником земљишта, и правна лица сопственици земљишта на којем је дозвољено пошумљавање. Средства су намењена за пошумљавања земљишта на територији АП Војводине.

Средства из подтачке II-2 користиће се за мелиорацију деградираних шума. Корисници средстава су правна лица из члана 70. Закона о шумама и правна лица сопственици шума. Средства су намењена за мелиорацију деградираних шума на површинама обухваћеним основама газдовања шумама на територији АП Војводине.

Средства из подтачке II-3 користиће се за изградњу тврдих шумских путева (I и II фаза по Правилнику) и реконструкцију тврдих шумских путева на територији АП Војводине. Корисници средстава су правна лица из члана 70. Закона о шумама и правна лица сопственици шума.

Средства из подтачке II-4 користиће се за финансирање програма и пројеката унапређивања расадничке производње (набавку опреме и изградњу објеката који служе за производњу садног материјала) у регистрованим шумским расадницима. Корисници средстава су правна лица која имају регистроване шумске расаднике на територији АП Војводине, у складу с прописима.

Средства из подтачке II-5 користиће се у складу с чланом

71. Закона о шумама. Корисници средстава су правна лица из чланова 70. и 73. Закона о шумама, а наведени износ распоређује се према извештају о извршеним пословима у 2020. години и то:

ЈП „Војводинашуме" по шумским подручјима,

ЈП „Национални парк Фрушка гора" на подручју националног парка, удружења сопственика шума за шуме којима они газдују.

III

Средства у износу од 31.442.157,94 динара, користиће се за финансирање следећих преузетих обавеза по уговорима из ранијих година:

Под тачка	**Програмска активност**	**Основ преузимања обавеза**			**Укупно динара**
		по програму из године	**по конкурсу расписаном дана**	**по уговорима број**	
III-1	Изградња шумских путева	2020.	11.03.2020	104-401-4535/2020-06	4.107.600,00
				104-401-4536/2020-06	3.000.000,00
				104-401-4537/2020-06	2.575.200,00
				104-401-4538/2020-06	1.800.000,00
				104-401-4539/2020-06	1.800.000,00
				104-401-4540/2020-06	1.452.000,00
				104-401-4541/2020-06	1.905.600,00
				104-401-4542/2020-06	3.120.000,00
				Укупно III - 1	**19.760.400,00**

		2020. укупно			**19.760.400,00**
III-2	Изградња шумских путева	2019.	26.03.2019	104-401-4156/2019-06	1.800.000,00
				104-401-4157/2019-06	603.600,00
				104-401-4158/2019-06	936.000,00
				104-401-4164/2019-06	564.000,00
				104-401-4165/2019-06	780.000,00
				104-401-4169/2019-06	2.160.000,00
				Укупно III - 2	**6.843.600,00**
		2019. укупно			**6.843.600,00**
III-3	Изградња шумских путева	2018.	13.05.2018	104-401-5185/2018-06	2.338.157,94
				Укупно III - 3	**2.338.157,94**
		2018. укупно			2.338.157,94
III-4	Израда Пројекта пошумљавања државног пољопривредног земљишта које се не издаје у закуп чији су корисници општине	2013.	Директна средства	**104-401-3347/2013-06 Укупно III - 4**	**2.500.000,00**
		2013. укупно			**2.500.000,00**
Свега за преузете обавезе					**31.442.157,94**

IV

Средства из подтачке II-1, II-2, II-3 и II-4 додељују се путем конкурса у складу с Правилником.

Средства из подтачке II-5 додељују се директно правним лицима овлашћеним у складу са Законом о шумама, на основу поднетог извештаја о извршеним радовима.

Средства из тачке III користе се за исплату преузетих обавеза по уговорима из ранијих година.

Права и обавезе у коришћењу средстава из тачке II регулисаће се уговорима између корисника средстава и Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство. Средства ће се исплаћивати у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине за 2021. годину.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” број: 20/2014), а у вези са чланом 88. став 1. Закона о шумама („Службени гласник РС”, број: 30/10, 93/12, 89/15 и 95/18 - др. закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Покрајинске скупштинске одлуке о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, а ступила је на снагу 17.9.2021.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/2020) у тачки I број и речи: „189.942.157,94 динара“ замењују се бројем и речју: „184.547.806,39 динара“.

Члан 2.

Тачка II, став 1. и табела мењају се и гласе:

„Средства у износу од **152.352.326,25** динара, користиће се за финансирање следећих послова у 2021. години:

Програмска активност 0106-1001: Одрживи развој и унапређење шумарства					
Под тачка	**Програмска активност**		**Максимална јединична цена**		**Укупно динара**
II-1	Пошумљавање - Подизање нових шума				**50.000.000,00**
		1. Тврди и племенити лишћари	200.000,00	дин/ha	
		2. Меки лишћари	160.000,00	дин/ha	
		3. Багрем	130.000,00	дин/ha	
II-2	Мелиорација деградираних шума		130.000,00	дин/ha	**19.464.900,00**
II-3	Унапређивање отворености шума				**48.000.000,00**
		1. Изградња шумских путева	4.000.000,00	дин/km	
		2. Реконструкција шумских путева	2.500.000,00	дин/km	
II-4	Унапређивање расадничке производње				**27.995.352,97**
II-5	Пружање стручне и саветодавне подршке сопственицима шума за које се доноси програм газдовања шумама				**7.452.073,28**
Свега за расподелу у 2021. години					**152.352.326,25**

"

Члан 3.

Тачка III мења се и гласи:

„Средства у износу од **32.195.480,14** динара, користиће се за финансирање следећих преузетих обавеза по уговорима из ранијих година:

Програмска активност 0106-1001: Одрживи развој и унапређење шумарства			
Под	**Програмска активност**	**Основ преузимања обавеза**	**Укупно**

тачка		по програму из године	по конкурсу расписаном дана	по уговорима број	динара
III-1	Изградња шумских путева	2020.	11.03.2020	104-401-4535/2020-06	4.107.600,00
				104-401-4536/2020-06	3.000.000,00
				104-401-4537/2020-06	2.575.200,00
				104-401-4538/2020-06	1.800.000,00
				104-401-4539/2020-06	1.800.000,00
				104-401-4540/2020-06	1.452.000,00
				104-401-4541/2020-06	1.905.600,00
				104-401-4542/2020-06	3.120.000,00
				Укупно III - 1	**19.760.400,00**
		2020. укупно			**19.760.400,00**
III-2	Изградња шумских путева	2019.	26.03.2019	104-401-4156/2019-06	1.800.000,00
				104-401-4157/2019-06	603.600,00
				104-401-4158/2019-06	936.000,00
				104-401-4164/2019-06	564.000,00
				104-401-	780.000,00

				4165/2019-06	
				104-401-4169/2019-06	2.160.000,00
				Укупно III - 2	**6.843.600,00**
		2019. укупно			**6.843.600,00**
III-3	Изградња шумских путева	2018.	13.05.2018	104-401-5185/2018-06	2.241.880,14
				Укупно III - 3	**2.241.880,14**
		2018. укупно			**2.241.880,14**
III-4	Пошумљавање - подизање нових шума	2016	08.12.2016	104-401-5180/2016-06	849.600,00
				Укупно III - 4	849.600,00
		2016. укупно			
III-5	Израда Пројекта пошумљавања државног пољопривредног земљишта које се не издаје у закуп чији су корисници општине	2013.	Директна средства	104-401-3347/2013-06	2.500.000,00
				Укупно III - 5	**2.500.000,00**
		2013. укупно			**2.500.000,00**
Свега за преузете обавезе					**32.195.480,14**

Члан 4.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 040-108/2020-01

Нови Сад, 09. септембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 20/14), а у вези са чланом 190. Закона о водама ("Службени гласник РС", број: 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 - др. Закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, ступила је на снагу 25.12.2020, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком утврђује се Годишњи програм коришћења средстава из буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину (у даљем тексту Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-109/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ВОДЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

За реализацију Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за воде АП Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, у програмској структури у оквиру Програма 0401 Интегрално управљање водама, планира се укупно 3.565.630.000,00 динара.

II

Распоред средстава

Средства из тачке I распоређују су у складу са члановима

150 –184. Закона о водама, и то за:

Програмска активност 1001 Уређење и коришћење вода

1.1. Суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини у 2021. години

400.000.000,00 динара

1.2 Суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини (преузета обавеза из 2020. год.)

62.050.000,00 динара

1.3 Суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини (преузета обавеза из 2019. год.)

2.580.000,00 динара

Програмска активност 1002 Заштита вода од загађивања

2.1. Суфинансирање изградње, санације и реконструкције објеката фекалне канализације у јавној својини у 2021. години

80.000.000,00 динара

2.2. Суфинансирање изградње, санације и реконструкције објеката фекалне канализације (преузета обавеза из 2020. год.)

10.800.000,00 динара

Програмска активност 1003 Уређење, коришћење и заштита од вода

3.1. Финансирање програма пословања ЈВП „Воде Војводине” за 2021. годину

3.010.200.000,00 динара

УКУПНО СВЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

3.565.630.000,00 динара

III

Начин коришћења средстава

Суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својо- ни у 2021. години (тачка II, Програмска активност 1001, подтачка 1.1.) као и суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини по основу преузетих обавеза (тачка II, Програмска активност 1001, подтачка 1.2. и подтачка 1.3 Програма) финансираће се у складу с приливом средстава у буџет. Суфинансирање изградње, санације и реконструкције објеката фекалне канализације у 2021. години (тачка II, Програмска активност 1002, подтачке 2.1. Програма) као и суфинансирање изградње, санације и реконструкције по основу преузетих обавеза из ранијих година (тачка II, Програмска активност 1002, подтачка 2.2 и подтачка 2.3 Програма) такође ће се финансирати у складу с приливом средстава у буџет.

Распоред средстава из тачке II, подтачке 1.1 и 2.1. утврдиће Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, на основу спроведених јавних конкурса у 2021. години. Права и обавезе у коришћењу средстава утврдиће се уговором између корисника средстава и Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство. Корисници средстава предвиђених тачком II, подтачка 1.1. и 2.1. јесу општине и градови с територије АП Војводине.

Програм пословања ЈВП „Воде Војводине” за 2021. годину, тачка II, Програмска активност 1003, подтачка 3.1. Програма, финансираће се у складу са Законом о водама („Службени гласник РС”, број: 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 – др. закон) и у складу с приливом средстава у буџет.

На основу члана 31. алинеја друга и пета Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/2014), у вези с чланом 190. Закона о водама („Службени гласник РС”, бр. 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 - др. закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Покрајинске скупштинске одлуке о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине”, број 66/20), у тачки I број: „**3.565.630.000,00**” замењује се бројем „**4.050.468.983,76**“

Члан 2.

Тачка II мења се и гласи:

„II“

Распоред средстава

Средства из тачке I распоређују се у складу са члановима 150–184. Закона о водама, и то за:

Програмска активност 1001 Уређење и коришћење вода

1.1. Суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини у 2021. години

400.000.000,00 динара

1.2 Суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини (преузета обавеза из 2020. год.)

33.475.215,92 динара

1.3 Суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини (преузета обавеза из 2019. год.)

2.573.933,43 динара

Програмска активност 1002 Заштита вода од загађивања

2.1. Суфинансирање изградње, санације и реконструкције објеката фекалне канализације у јавној својини у 2021. години

80.000.000,00 динара

2.2. Суфинансирање изградње, санације и реконструкције објеката фекалне канализације (преузета обавеза из 2020. год.)

10.005.700,51 динара

Програмска активност 1003 Уређење, коришћење и заштита од вода

3.1. Финансирање програма пословања ЈВП „Воде Војводине” за 2021. годину

3.524.414.133,90 динара

УКУПНО СВЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

4.050.468.983,76 динара

Тачка III мења се и гласи:

“III

Начин коришћења средстава

Суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини у 2021. години (тачка II, Програмска активност 1001, подтачка 1.1.) као и суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини по основу преузетих обавеза (тачка II, Програмска активност 1001, подтачка 1.2. и подтачка 1.3 Програма) финансираће се у складу с приливом средстава у буџет. Суфинансирање изградње, санације и реконструкције објеката фекалне канализације у 2021. години (тачка II, Програмска активност 1002, подтачке 2.1. Програма) као и суфинансирање изградње, санације и реконструкције по основну преузетих обавеза из ранијих година (тачка II, Програмска активност 1002, подтачка 2.2 Програма) такође ће се финансирати у складу с приливом средстава у буџет.

Распоред средстава из тачке II, подтачке 1.1 и 2.1. утврдиће Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, на основу спроведених јавних конкурса у 2021. години. Права и обавезе у коришћењу средстава утврдиће се уговором између корисника средстава и Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство. Корисници средстава предвиђених тачком II, подтачка 1.1. и 2.1. јесу општине и градови с територије АП Војводине.

Програм пословања ЈВП „Воде Војводине" за 2021. годину, тачка II, Програмска активност 1003, подтачка 3.1. Програма, финансираће се у складу са Законом о водама („Службени гласник РС", број: 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 – др. закон) и у складу с приливом средстава у буџет.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-109/2020-01

У Новом Саду, 09. септембра 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, sk.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 20/14) а у вези са чланом 79. став 3. Закона о дивљачи и ловству ("Службени гласник РС" број: 18/10 и 95/18 - др. закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, ступила је на снагу 25.12.2020, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком утврђује се Годишњи програм коришћења средстава из буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-110/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА РАЗВОЈ ЛОВСТВА АП ВОЈВОДИНЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Средства за реализацију Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), планирају се, у укупном износу од 48.000.000,00 динара.

Овим програмом утврђује се распоред средстава за следеће активности:

II

Део средстава из тачке I у износу од **1.472.063,00** динара користиће се за реализацију закључених уговора за други део сред- става у висини од 10 %, а према Годишњем Програму коришћења Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2020. годину, објављеном у („Службеном листу АП Војводине“ бр. 25/20-ребаланс). Средства се додељују корисницима средстава са којима је Секретаријат закључио уговоре по Конкурсу за доделу средстава из буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2020. годину, објављеном у („Службеном листу АП Војводине“ бр. 10/20) и у дневном листу „Дневник“ од 07.02.2020. године.

Део средстава из тачке I од **450.000,00** динара користиће се за реализацију закључених уговора у 2019. години, а према Годишњем Програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2019. годину („Службени лист АП Војводине“, број 60/18). Средства се додељују корисницима средстава са којима је Секретаријат закључио уговоре по Конкурсу за доделу средстава из буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2019. годину („Службени лист АП Војводине“, број 32/19) и у дневном листу „Дневник“ од 06.07.2019. године, као и за реализацију закључених уговора по основу другог конкурса за доделу средстава из буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2019. годину („Службени лист АП Војводине“, број 44/19) и у дневном листу „Дневник“ од 16.10.2019. године, сходно усвојеној одлуци о измени Покрајинске скупштинске одлуке о Годишњем Програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2019. годину („Службени лист АП Војводине“, број: 40/19-ребаланс).

III

Овим програмом утврђује се распоред средстава за реализацију Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021. годину у укупном износу од 46.077.937,00 динара и то за следеће активности:

1.		**Израда и реализација програма и пројеката развоја ловства и унапређивања стања популације дивљачи и њених станишта на територији АП Војводине**	**19.600.000,00**
		Финансирање изградње, реконструкције и санације ловно-техничких објеката и набавка живе дивљачи	19.600.000,00
		Корисници средстава су корисници ловишта на територији АП Војводине.	
2.		**Друге намене у складу са Законом:**	**25.477.937,00**
	а)	Финансирање набавке опреме за кориснике ловишта (на пример: рачунари, ловочуварска одела, двогледи, теренска возила, набавка посебних дигиталних камера – фотоклопки, уређаја за ноћно осматрање и других уређаја за осматрање и праћење дивљачи у функцији развоја мониторинга и заштите дивљачи и ловишта, опрема за видео надзор за новоформирана узгајалишта дивљачи, спективи, електричне ограде и др.).	23.477.937,00
		Корисници средстава су корисници ловишта на територији АП Војводине.	
	б)	Финансирање истраживања реалног прираста зеца у АП Војводини	1.000.000,00
		Корисници средства јесу правна лица регистрована за делатност ловства са територије АП Војводине.	
	ц)	Израда и реализација пројекта о штетама од дивљачи у саобраћају на подручју АП Војводине	1.000.000,00

		Корисници средства јесу правна лица регистрована за делатност ловства са територије АП Војводине.	
3.		**Накнада штете коју је проузроковала дивљач на неловним површинама**	**1.000.000,00**
		Корисници средстава су физичка и правна лица којима је дивљач проузроковала штету на неловним површинама.	
		УКУПНО ПРОГРАМ 2021	**46.077.937,00**

IV

Подстицајним средствима финансираће се програми и пројекти који се реализују на територији Аутономне Покрајине Војводине. Додела средстава по тачки III подтачка 1. и 2. овог програма вршиће се путем Конкурса. Додела средстава по тачки III подтачка 3. овог програма вршиће се сходно члану 88. став 6. закона о дивљачи и ловству „Штету коју ван ловишта проузрокује ловостајем заштићена дивљач дужно је да надокнади Министарство, а на територији аутономне покрајине надлежни покрајински орган, уколико је власник, односно корисник површина ван ловишта предузео прописане мере за спречавање штете.“.

Испуњеност услова за доделу средстава утврђује комисија за техничку обраду података, коју образује покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство и која ће дати предлог за избор пројеката покрајинском секретару за пољопривреду, водопривреду и шумарство, који доноси коначну одлуку.

Услови и начин коришћења средстава утврђују се уговором који се закључује са Покрајинским секретаријатом за пољопривреду, водопривреду и шумарство. Мониторинг коришћења средстава врши Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, путем стручне службе, шумарско ловне инспекције и надлежног сектора за ловство.

Реализација овог програма вршиће се у зависности од прилива средстава у Буџетски фонд за развој ловства АП Војводине.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 20/14) и члана 13. став 1. и 5. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), уз претходну сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-09458/2020-09 од 3. децембра 2020. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, ступила је на снагу 25.12.2020, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком утврђује се Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-4/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” број: 20/14) и члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), уз претходну сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-07606/2021-09 од 20. августа 2021. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години („Сл. лист АПВ“ број 66/2020), у Програму, у поднаслову „I ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА” у делу „Табеларни приказ планираних мера и финансијских средстава“:

Табела 3. „Мере руралног развоја” мења се и гласи:

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	101	210.000.000,00	80	5.000.000,00	0,00
2	Органска производња	201.3	10.000.000,00	80	1.000.000,00	0,00
3	Инвестиције за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга	301	28.000.000,00	100	2.500.000,00	0,00
4	Подршка младима у руралним подручјима	303	200.000.000,00	100	2.500.000,00	0,00
5	Економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду као и на увођење и сертификација система безбедности и квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима	304	97.000.000,00	80	5.000.000,00	0,00
6	Подршка пружању савета и информација пољопривредним	306	99.882.500,00	100	0,00	0,00

	произвођачима, удружењима, задругама и другим правним лицима у пољопривреди (Важи само за покрајински секретаријат за пољопривреду)					
УКУПНО	644.882.500,00					

Табела 4. Посебни подстицаји, мења се и гласи:

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју	402	15.000.000,00	0,00	100	1.500.000,00	0,00
	УКУПНО		15.000.000,00				

Табела 5. „Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и посебних подстицаја“, мења се и гласи:

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Подршка малим пиварама	601	3.347.362,00	0,00	80	5.000.000,00	0,00
	УКУПНО		3.347.362,00				

Табела 6. „Табеларни приказ планираних финансијских средстава“, мења се и гласи:

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)	665.229.862,00
Планирана средства за директна плаћања	0,00
Планирана средства за кредитну подршку	2.000.000,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	644.882.500,00

Планирана средства за посебне подстицаје	15.000.000,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја	3.347.362,00
Пренете обавезе	0,00

После тачке 2.3.12. додаје се тачка 2.4.

„**2.4. Назив и шифра мере:** 301 Инвестиције за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга

2.4.1. Образложење: У Аутономној покрајини Војводини, наслањајући се на производњу и прерађивачке капацитете, постоји значајан туристички потенцијал овог поднебља. За развој туристичког потенцијала неопходно је улагати у инфраструктуру. Побољшање инфраструктуре не води само туристичком развију него и унапређењу квалитета живота у руралном подручју.

2.4.2. Циљеви мере: Повећање друштвене и економске виталности руралних подручја, кроз допринос развоју туристичких потенцијала.

2.4.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је усклађена са Националним програмом руралног развоја од 2018. до 2020. (НПРР) („Службени гласник РС“ број: 60/2018).

2.4.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници су локалне самоуправе.

2.4.5. Економска одрживост: Подносилац захтева није у обавези да докаже економску одрживост пројекта.

2.4.6. Општи критеријуми за кориснике: Право подношења пријаве имају све локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

2.4.7. Специфични критеријуми: Нема специфичних критеријума.

2.4.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
301.1	Инвестиције у израду и ревизију пројектне и планске документације за развој општина и насеља у руралним подручјима

2.4.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Број означених пољопривредних газдинстава од 10-20		10
2	Број означених пољопривредних газдинстава од 5-10		5
3	Број означених пољопривредних газдинстава преко 20		20
4	Висина обезбеђених Средстава од стране локалне самоуправе до 80%		15
5	Висина обезбеђених Средстава од стране локалне самоуправе од 20-30%		5
6	Висина обезбеђених Средстава од стране локалне самоуправе од 45-60%		10
7	оцена одрживости инвестиције - висока		30
8	оцена одрживости инвестиције - ниска		10
9	оцена одрживости инвестиције - средња		20
10	Степен развијености изнад републичког просека		0
11	Степен развијености испод 60% републичког просека		15
12	Степен развијености од 80% до 60% републичког просека		10

2.4.10. Интензитет помоћи: Интензитет помоћи износи до 100% укупних прихватљивих трошкова без ПДВ-а. Минимални и максимални износ повраћаја средстава је следећи: мин. 500.000 динара, макс. 2.500.000 динара.

2.4.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број постављене туристичке сигнализације

2.4.12. Административна процедура: Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси Правилник и расписује конкурс за доделу средстава на основу којих су регулисани услови за учешће на конкурсу, критеријуми, систем бодовања и друга питања од значаја за реализацију ове мере. Такође, покрајински секретар образује Комисију која је задужена за разматрање пристиглих пријава, формирање бодовне листе и сачињавање записника са предлогом одлуке о додели средстава. Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство.“

Досадашње тачке од 2.4. до 2.8 постају 2.5-2.9.

Тачка „**2.6.10. Интензитет помоћи**“ мења се и гласи:

2.6.10. Интензитет помоћи: Прихватљиви трошкови за тачку 1.1. Основни програм саветодавних послова за 2021. годину за износ од 88.993.000,00 динара за обављање програмских активности односе се на трошкове: рада запослених и ангажованих саветодаваца и трошкове који проистекну у процесу обављања саветодавних послова. Трошкови функционисања саветодаваца односе се на: трошкове горива, трошкове регистрације, осигурања и сервиса аутомобила, сервиса рачунара које користе саветодавци, трошкове интернета, мобилних телефона и режијских трошкова (струја, грејање, канцеларијски материјал) обрачунати сразмерно броју саветодаваца у односу на износ укупног рачуна пољопривредне стручне службе у којој су саветодавци запослени. Трошкови функционисања саветодаваца могу да обухватају и трошкове набавке семена и репроматеријал за извођење огледа, штампање брошура, лабораторијске анализе одређених параметара важних за праћење пољопривредне производње и провере здравствене безбедности пољопривредних производа или анализе узорака на основу којих се проверава квалитет финалних производа на основу којих се могу дати препоруке за поправку квалитета пољопривредних производа, и други трошкове који проистекну из обављања програмских задатака и саветодавног рада, које одобри Секретаријат и који се дефинишу уговором. С обзиром да су ПСС у обавези да плате ПДВ прихватљиви трошкови су и трошкови ПДВ. Прихватљиви трошкови за тачку 2.1. Рад Центра за усавршавање износи 10.383.680,00. Прихватљиви трошкови подразумевају трошкове: рада запослених и ангажованих лица и трошкове ПДВ. Прихватљиви трошкови за тачку 2.2.. Едукација и усавршавање саветодаваца за износ од 400.000,00 динара прихватљиви трошкови, подразумевају трошкове: организовања и реализације Семинара саветодаваца Пољопривредне саветодавне службе АП Војводине и трошкове организовања и реализације едукативних модула за саветодавце који су предвиђени Програмом едукација за 2021. годину. Сходно томе прихватљиви трошкови су: трошкови смештаја учесника едукација, трошкови предавача, трошкови исхране, трошкови свечане вечере, трошкови освежења за време пауза, трошкови штампања едукативних материјала позивница и програма, трошкови превођења и коришћења опрема за симултано превођење (уколико има страних предавача), трошкови јавне набавке и трошкови пропагандног материјала, трошкови организовања стручне посете саветодаваца појединим институцијама удружењу или другим газдинствима у земљи и иностранству. За трошкове едукативних модула прихватљиви трошкови су: трошкови предавача, кетеринга (храна и пиће) и штампања пропратног материјала и ЦД-а и други трошкови који нису наведени, а односе се на реализацију предвиђених едукација. С обзиром да су ПСС у обавези да плате ПДВ прихватљиви трошкови су и трошкови ПДВ. Прихватљиви трошкови за тачку 2.3. Годишња претплата за одржавање и унапређење функционисања Портала ПСС АПВ и одржавање софтвера за праћење парцела за износ од 105.752,13 динара подразумева следеће трошкове: годишње претплате за закуп интернет простора за Портала ПСС АПВ и трошкове интернет простора и одржавање софтвера за праћење парцела. С обзиром да су ПСС у обавези да плате ПДВ прихватљиви трошкови су и трошкови ПДВ. Интензитет помоћи за саветодавне послове износи 100%.“

Тачка 2.7.1. „Образложење“ мења се и гласи:

„Овом мером ће се обезбедити подршка за организовање манифестација, научно стручних скупова, студијских путовања, семинара, радионица, трибина и предавања у области пољопривреде и руралног развоја.“

Тачка 2.7.4. „Крајњи корисници“ мења се и гласи:

„Крајњи корисници су образовне и научно-истраживачке установе с територије АП Војводине, корисници буџетских средстава, којима је оснивач Република Србија или АП Војводина, општине и удружења грађана с територије АП Војводине, у чијем су делокругу пољопривредне активности и рурални развој, осим удружења грађана која се баве сточарском производњом, општине и удружења грађана с територије АП Војводине, који се

баве пољопривредном производњом, негују традиционалне вредности и баве се очувањем старих заната на селу, осим културно-уметничких друштава.“

Тачка 2.7.6. „Општи критеријуми за кориснике“ мења се и гласи“:

„Да је корисник уписан у регистар Привредног суда, односно у Агенцији за привредне регистре; - Да корисник има припремљен програм са сатницом; - Да корисник има извод из записника или одлуке научностручног већа, односно научног већа или одговарајућег органа научностручне организације о прихватању организовања скупа, односно има извод из записника или оверену одлуку о прихватању организовања скупа од стране надлежног органа; - Да корисник има израђен финансијски план; - Да корисник има Статут оверен од стране АПР-а, уколико је удружење; Да подносилац пријаве нема неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду водопривреду и шумарство по основу раније потписаних уговора; - Корисник мора да је регулисао доспеле јавне дажбине прецизиране конкурсом; - Корисник мора да је са територије АП Војводине.“

Тачка 2.7.10. „Интензитет помоћи“ мења се и гласи:

„Интензитет помоћи за подршку одржавања ове активности износи до 100% Минимални и максимални износ повраћаја средстава за подршку је следећи: мин. 100.000 динара, макс. 1.500.000 динара;“

Тачка 2.7.11. „Индикатори/показатељи“ мења се и гласи:

Редни број	Назив показатеља
1.	Број одржаних научно-стручних манифестација
2.	Број одржаних манифестација у форми сајмова и изложби
3.	Број одржаних локално манифестација
4.	Број корисника који су остварили сајамски наступ
5.	Број реализованих сајамских наступа
6.	Број реализованих научно стручних активности

Члан 2.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-4/2020-01

Нови Сад, 09. септембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, sk

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) а у вези са чланом 27. став 1. и 5. Закона о обављању саветодавних и стручних послова у области пољопривреде ("Службени гласник РС", број: 30/10), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму подршке пољопривредним стручним службама у спровођењу и унапређењу саветодавних и прогнозно извештајних послова у заштити биља у АП Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, ступила је на снагу 25.12.2020, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком утврђује се Програм подршке пољопривредним стручним службама у спровођењу и унапређењу саветодавних и прогнозно извештајних послова у заштити биља у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а почеће да се примењује од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-6/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПОЉОПРИВРЕДНИМ СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА У СПРОВОЂЕЊУ И УНАПРЕЂЕЊУ САВЕТОДАВНИХ И ПРОГНОЗНО ИЗВЕШТАЈНИХ ПОСЛОВА У ЗАШТИТИ БИЉА У АП ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Средства за финансирање Програма подршке пољопривредним стручним службама у спровођењу и унапређењу саветодавних и прогнозно извештајних послова у заштити биља у АП Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Годишњи програм) планирана су у укупном износу од **179.305.752,13** динара у буџету Аутономне покрајине Војводине, а у вези са реализацијом тачке 2.6. „Подршка пружању савета и информација пољопривредним произвођачима, удружењима, задругама и другим правним лицима у пољопривреди“, шифра мере: 306 Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години и тачке II подтачка 1.2 „Систематско праћење болести и штеточина, превенција контаминације пољопривредног земљишта и воде у мелиоративним каналима“ Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години.

II

ПИС и Саветодавна служба АПВ, представљају компатибилне системе који функционишу заједно у оквиру 12 ПСС са подручја АП Војводине у циљу организоване подршке пољопривредницима и имплементирања интегралног концепта заштите усева и одрживе пољопривреде у пољопривредну производњу на подручју Војводине.

III

Саветодавна служба и ПИС АП Војводине смештене су и функционишу у оквиру 12 ПСС са подручја АП Војводине и свака ПСС на свом подручју деловања проводи саветодавне и прогнозно извештајне послове у заштити биља.

Табела 1. Преглед ПСС са подручјима деловања

Редни број	Пољопривредна стручна служба	Подручје деловања
1.	„ПСС Пољопривредна станица“ д.о.о. Нови Сад	Нови Сад, Жабаљ, Бач, Сремски Карловци, Темерин, Беочин, Тител, Бачка Паланка, Бачки Петровац
2.	„ПСС Агрозавод“ д.о.о. Вршац	Вршац, Пландиште, Бела Црква, Ковин
3.	„ПСС Бачка Топола“ д.о.о. Бачка Топола	Бачка Топола, Мали Иђош
4.	„ПСС Рума“ д.о.о. Рума	Рума, Ириг, Инђија
5.	„ПСС Сомбор“ д.о.о. Сомбор	Сомбор, Апатин, Оџаци
6.	„ПСС Институт Тамиш“ д.о.о. Панчево	Панчево, Алибунар, Ковачица, Опово
7.	„ПСС Сента“ д.о.о. Сента	Сента, Ада, Кањижа, Чока
8.	„ПСС Суботица“ ад Суботица	Суботица
9.	„ПСС Врбас“ д.о.о. Врбас	Врбас, Кула, Србобран, Бечеј
10.	„ПСС Зрењанин“ д.о.о. Зрењанин	Зрењанин, Житиште, Сечањ, Нова Црња, Нови Бечеј
11.	„ПСС Кикинда“ д.о.о. Кикинда	Кикинда, Нови Кнежевац
12.	„ПСС Сремска Митровица“ д.о.о.	Сремска Митровица, Шид, Стара Пазова и Пећинци

	Сремска Митровица	
13.	Енолошка станица д.о.о. Вршац	Вршац и друге општине са подручја Војводине (по потреби)
	УКУПНО	**45 општина**

У оквиру сваке од 12 ПСС може се ангажовати за спровођење саветодавних послова од 1 до 10 саветодаваца по могућности различитих профила, а за обављање прогнозно извештајних послова може се ангажовати 2-3 стручњака за заштиту биља запослених.

IV

Саветодавне послове реализују запослени лиценцирани саветодавци различитих профила (пољопривредних и других струка). Енолошка станица из Вршца, у систему саветодавства учествује као подршка капацитетом својих лабораторија или делегирањем саветодавца за спровођење саветодавних активности. Систем лабораторија са којима ПСС располажу омогућава да саветодавци пружају савете на основу конкретних чињеница и резултата лабораторијских испитивања чиме се доприноси очувању земљишта, здравља биља и животиња и производњи здравствено безбедних производа.

V

Саветодавна служба и ПИС Војводине пружају подршку пољопривредним произвођачима, удружењима, задругама и другим субјектима који се баве пољопривредом на подручју Војводине у складу са Законом о обављању саветодавних и стручних послова у области пољопривреде („Службени гласник РС„ број 30/10) (у даљем тексту: Закон).

VI

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) овим Годишњим Програмом прописује послове и даје смернице за обављање:

а) саветодавних послова и

б) прогнозно извештајних послова у заштити биља на подручју АП Војводине.

Детаљније инструкције везано за начин рада и нормативе саветодавног рада, биће дефинисани упутством за рад које доноси Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту : Секретаријат) након усвајања овог програма, а све активности везане за реализацију прогнозно извештајних послова у заштити биља биће дефинисани у оквиру Програма рада ПИС АПВ за 2021. годину, који након усвајања овог програма израђује ПСС Пољопривредна станица д.о.о. Нови Сад-Покрајински центар ПИС, а Секретаријат након увида у исти даје писмену Сагласност за његову реализацију.

САВЕТОДАВНИ ПОСЛОВИ

VII

Годишњим програмом утврђују се активности саветодаваца, које се односе на обављање саветодавних послова у пољопривреди у оквиру:

1. Основног програма и

2. посебних програма, којима се доприноси унапређењу саветодавног рада и побољшању услова рада пољопривредних стручних служби са подручја Војводине.

Табела 2. Преглед корисника средстава, програма саветодавних послова и планираних средстава

САВЕТОДАВНИ ПОСЛОВИ	
1. ОСНОВНИ ПРОГРАМ	Износ средстава
1. Основни Програм Корисници средстава: 12 Пољопривредних стручних служби са подручја АП Војводине и Енолошка станица из Вршца	**88.993.000,00**
2. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	

2.1. Програм рада Центра за усавршавање Корисник средстава: Овлашћена организација	3.000.000,00
2.2. Програм едукација и усавршавање саветодаваца Корисник средстава: Овлашћена организација	**400.000,00**
2.3. Одржавање Портала ПСС АПВ и одржавање софтвера за праћење парцела Корисник средстава: Овлашћена организација	105.752,13
УКУПНО	**92.498.752,13**

1. Основни програм

VIII

Овај програм саветодавци Саветодавне службе АПВ спроводе у сарадњи са регистрованим пољопривредним газдинствима са подручја АП Војводине, којима је пољопривреда основни извор прихода, која су тржишно орјентисана и имају потенцијал да се могу уз стручну помоћ саветодаваца развијати и напредовати.

Подизање нивоа конкурентности пољопривредне производње, реализоваће се кроз стручну помоћ и подршку Саветодавне службе АП Војводине пољопривредним произвођачима.

Циљ сарадње саветодаваца са пољопривредним произвођачима је да што већи број пољопривредних произвођача, следећи инструкције саветодаваца промени своје навике, рационално користи инпуте у својој производњи, унапреди, модернизује и тржишно оријентише своју производњу. Сарадња саветодаваца са пољопривредним произвођачима треба да допринесе: бржем и адекватнијем увођењу савремених технологија, агротехнике, увођења у производњу сората и хибрида у складу са агроеколошким условима појединих региона, брже и боље препознавање и праћење појаве и развоја штетних организама, као и предузимања благовремених мера заштите усева у оптималним роковима. Подстицањем удруживање пољопривредних произвођача и давањем савета члановима удружења, асоцијација и задруга саветодавци доприносе обезбеђењу већих количина пољопривредних производа за продају на домаћем и иностраном тржишту.

За свако одабрано газдинство обухваћено овим програмом саветодавац је обавезан да пољопривредном произвођачу помогне да води књигу поља и евиденцију о примени средстава за заштиту биља, употребљених количина и врста ђубрива да га упозна са економски штетним организмима који могу да угрозе његову производњу и да произвођаче навикну да прате инструкције добијене од саветодаваца Саветодавне службе и ПИС-а АПВ. Саветодавци треба да помогну произвођачима да организовано и сигурно воде своју производњу и да обезбеде следљивост своје производње и остваре максималне могуће приносе у постојећим условима у биљној и сточарској производњи. Да их едукују и усмере да у производњи рационално примењују пестициде у заштити усева и хранљиве материје(ђубрива), како би производи које произведу били без остатака пестицида (здравствено безбедни) и да би се допринело очувању природних ресурса и животне средине.

Исто тако, да би што већи број примарних пољопривредних произвођача могао да дође до потребних информација неопходних за решавање проблема везаних за пољопривредну производњу и спровођење мера аграрне политике Републике Србије и АП Војводине, саветодавци су дужни да произвођачима помогну и при: попуњавању формулара за субвенције, пријављивању на конкурсе за подстицаје, тумачењу закона, уредби, правилника и друго, по потреби. ПСС и саветодавци такође учествују и у пословима од посебног значаја за Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде(у даљем тексту: Министарство) и Секретаријата, као што су : прикупљање рачуноводствених података по FADN методологији прописаној од стране ЕУ (у 2020. години подаци су прикупљени са 516 газдинстава са подручја Војводине) са којима интензивно сарађују и где заједно са пољопривредним произвођачима на крају године анализирају њихову производњу и дају савете за побољшање исте или промену производње у случају када анализе покажу да постојећа производња није исплатива. Учешће у систему FADN је од значаја за приступање наше земље Европској Унији, јер се у свим земљама ЕУ по истој методологији прате рачуноводствени подаци и на основу њихових анализа одређује вредност појединих врста пољопривредне производње и на основу добијених резултата креирају мере аграрне политике на нивоу ЕУ. Од послова од посебног значаја у којима учествују ПСС у оквиру саветодавних послова је и прикупљање цена пољопривредних производа и пољопривредних инпута-STIPS (цене се достављају на недељном нивоу током целе године), као и праћење радова у пољопривреди и процене приноса које ПСС спроводе по методологији (EUROSTATA) на недељном нивоу од 1. марта до 30. новембра.

Током реализације програма у циљу што боље имплементације подстицаја које додељује Секретаријат,

саветодавци ће Корисницима који су аплицирали за добијање подстицајних средстава Секретаријата осим снимања чињеничног стања код пољопривредних произвођача за предмет подстицаја помагати својим саветима да унапреде своју производњу, како би средства која добију могли искористити на што бољи начин. Саветодавци су такође у обавези да прате и одређени број парцела под основним ратарским, повртарским и воћарским културама (чија производња је извозно орјентисана), како би се сагледали утицаји агротехнике, климе и земљишта на квалитет и квантитет пољопривредне производње и у наредном периоду могли креирати адекватни модели производње прилагођени новонасталим условима сваког региона (Бачка, Срем и Банат). Саветодавци пружају савете и подршку и пољопривредним произвођачима који се баве органском производњом и доприносе и помажу очувању традиције и културног наслеђа пружајући помоћ и подршку код организовања културних манифестација, такмичења, сајмова и слично, а такође дају савете и за прераду пољопривредних производа и остварење допунских делатности на газдинству. Подстичу и пружају подршку женама и младима да се укључе у агробиотуризам и пољопривредну производњу.

Врше обуке путем предавања и радионица пољопривредних произвођача о безбедној примени пестицида, значају следљивости производње и вођењу евиденције о свим корацима биљне производње, значају очувања плодности земљишта доброј произвођачкој пракси и значају одржавања еколошке равнотеже у животној средини и понашању у кризним ситуацијама. Учествују у спровођењу обуке у трајању од 50 сати за све пољопривредне произвођаче кориснике ИПАРД мера. На производним парцелама код одређеног броја пољопривредних произвођача саветодавци заштите биља врше мониторинг корова и прате појаву резистентности чиме се стварају услови за квалитетније управљање резистентношћу корова на хербициде. Саветодавци сточари прате амбијенталне услове гајења стоке, и сагледавањем постојећег стања и хигијене дају препоруке фармерима за побољшање истих.

ПСС АПВ сваке године организују „ДАНЕ ПОЉА“ у оквиру којих презентују пољопривредним произвођачима резултате: сортних, агротехничких и хемијских огледа које реализују током године.

IX

Саветодавни послови се реализују путем индивидуалних, групних и масовних метода рада. Индивидуалне методе подразумевају давање савета или препоруке у директном контакту саветодавца са пољопривредним произвођачем на парцели или у просторијама ПСС (лично или путем телефона, мејла и слично).

Групне методе се користе код организовања предавања, радионица и трибина са пољопривредним произвођачима, када се врши пренос информација и знања већем броју пољопривредних произвођача.

Масовне методе рада подразумевају коришћење масовних медија као што су новине, Портал, радио и телевизија које саветодавци користе када треба да пренесу одређене информације широј јавности, односно великом броју пољопривредних произвођача. Саветодавци су тогом године у обавези да користе све наведене методе рада и да се прилагоде свим условима рада и изнађу могућност да пренесу важне информације пољопривредним произвођачима.

Саветодавци све своје активности евидентирају у оквиру софтвера за праћење саветодавног рада.

X

Детаљне инструкције о начину рада и програмским активностима које саветодавци треба да реализују у оквиру Годишњег програма Основног програма саветодавних послова Секретаријат даје путем Упутства за рад у оквиру кога су описани послови и дати нормативи за рад.

ПСС достављају Секретаријату извештаје о свом раду и активностима саветодаваца на кварталном ниво, а уз извештај одштампан из софтвера у оквиру кога су дати бројчани показатељи реализованих активности достављају и доказе (путне налоге, исечке из новина, презентације са одржаних предавања и слично).Такође ПСС након завршетка године достављају и извештаје о законском и наменском утрошку средстава са свом пратећом финансијском документацијом за добијена утрошена средства у складу са одредбама уговора и закона о ПДВ-у. Распоред средстава се врши на основу броја ангажованих саветодаваца обима послова и остварених резултата. Средства се исплаћују у складу са одредбама уговора и расположивих средстава у буџету АП Војводине.

XI

Мониторинг и евалуацију саветодавног рада спроводи Секретаријат.

Секретаријат за део послова може ангажовати друге институције. За потребе извођење едукација саветодаваца и праћење саветодавног рада Секретаријат ангажује Овлашћену организацију-Центар за усавршавање пољопривредних саветодаваца и пољопривредних произвођача (у даљем тексту: Центар за усавршавање).

2. Посебни програми

XII

Посебни програми односе се на подршку и унапређењу рада саветодавног система. Ови програми доприносе бољем функционисању целог система и стварају услове за напредак и развој саветодавства и свих учесника у саветодавном раду.

XIII

2.1. Програм рада Центра за усавршавање

Послови и задаци Центра за усавршавање дефинисани су Решењем Секретаријата број: 104-401-5321/2020-01 од 5.07.2020. године.

Центар за усавршавање доставља Секретаријату почетком године годишњи: „Програм рада Центра за усавршавање пољопривредних саветодаваца за 2021. годину "са дефинисаним активностима и трошковима. Центар за усавршавање је такође у обавези да изради: „ Програм едукација пољопривредних саветодаваца са подручја АП Војводине за 2021. годину " у оквиру кога се дефинишу врста и број едукација планираних за 2021. годину и неопходни трошкови за реализацију програма едукација. Активно учествује у припреми и реализацији свих едукативних модула и Семинара саветодаваца Саветодавне службе АП Војводине. Центар за усавршавање врши мониторинг и еволуацију рада одржаних тренинга и курсева за саветодавце. Припрема и реализује послове и активности везане за лиценцирање саветодаваца у складу са законом и правилницима који уређују ове области. По потреби Центар за усавршавање у сагласности са Секретаријатом: предлаже, припрема и организује стручне екскурзије и студијске посете за саветодавце и пољопривредне произвођаче и учествује у организацији наступа Саветодавне службе на различитим пољопривредно-прехрамбеним сајмовима и сличним манифестацијама у земљи и иностранству уколико за то постоје услови и средства. Прати и врши мониторинг саветодавног рада Саветодавне службе у складу са упутствима и налогом Секретаријата. Учествује у припреми текстова које достављају саветодавци , а који се емитују у емисији: "Зелена прогноза" на РТВ Војводини, администрира, одржава и ради на унапређењу Портала Пољопривредне саветодавне службе АП Војводине. За одржавање и унапређење портала по потреби Центар за усавршавање може ангажовати друге субјекте специјализоване за ове намене.

Центар за усавршавање учествује у валидацији прикупљених рачуноводствених (FADN) података заједно са Секретаријатом, прати реализацију саветодавних активности и врши преглед извештаја које достављају саветодавци у складу са инструкцијама добијеним од Секретаријата.

По завршетку године Центар доставља Секретаријату Извештај о свом раду и извештајем о наменском и законском утрошку средстава.

XIV

2.2. Програм едукација и усавршавање саветодаваца

Да би саветодавци могли да одговоре свим захтевима пољопривредних произвођача и стекну услове за обављање саветодавног рада (добијање лиценци за обављање саветодавног рада) они су у обавези да се континуирано едукују како би подигли ниво технолошких знања и побољшали квалитет свога рада. Стога су саветодавци у обавези да у току године учествују у обукама које се организују у оквиру реализације Годишњег програма везаног за саветодавне послове. Едукације се састоје од едукативних модула из различитих области пољопривредне производње и методе саветодавног рада и Годишњег семинара саветодаваца у коме учествују сви саветодавци Саветодавне службе АПВ. На едукацијама могу учествовати и други стручњаци из ПСС или ван њих у циљу стицања бодова за добијање лиценце за обављање саветодавног рада.

Програм едукације предлаже Центар за усавршавање, а Секретаријат даје писмену сагласност за предложени програм едукација и његову реализацију. У оквиру предложеног програма дају се прикази (тема) и појашњења за предложене едукативне модули и план за организацију Семинара саветодаваца са детаљним прегледом буџета. **Едукација саветодаваца се одвија континуирано током целе године. Све послове везане за организацију и извођење планираних модула и семинара реализује Центар за усавршавање. По реализацији програма едукација Центар за усавршавање у складу са уговором доставља извештај о реализованим едукацијама са извештајем о наменском и законском утрошку средстава.**

XV

2.3. Одржавање Портала ПСС АПВ и одржавање софтвера за праћење парцела

Портал ПСС АПВ је заједнички портал свих ПСС у оквиру кога се пољопривредним произвођачима и другим заинтересованим лицима која прате пољопривреду прослеђују информације везано за савете у пољопривреди, субвенције , мере аграрне политике, активности саветодавне службе, препоруке, предлози, одговори на питања и слично. Софтвер за праћење парцела је софтверска апликација у оквиру које се прате сви кораци који се спроводе у пољопривредној производњи(Књига поља) на парцелама које у оквиру Основног програма, код

одређеног броја пољопривредних произвођача се налазе у мониторингу од стране саветодаваца. Ова апликација треба да помогне саветодавцима и пољопривредним произвођачима да на основу унетих података могу да анализирају услове и производњу и трошкове производње и на тај начин саветодавцима омогући да дају конкретне савете пољопривредним произвођачима за побољшање њихове производње и да науче произвођаче да у будућности самостално користе овакве или сличне алате.

XVI

Средства намењена за реализацију Основног програма саветодавних послова износе 88.993.000,00 динара. Намењена су за обављање програмских активности, а односе се на трошкове: рада запослених и ангажованих саветодаваца и трошкове који проистекну у процесу обављања саветодавних послова(у даљем тексту :трошкови функционисања).

Трошкови функционисања саветодаваца могу да се односе на: трошкове горива, трошкове регистрације, осигурања и сервиса аутомобила, сервиса рачунара које користе саветодавци, трошкове интернета, мобилних телефона и режијских трошкова (струја, грејање, канцеларијски материјал) обрачунати сразмерно броју саветодаваца у односу на износ укупног рачуна за наведену намену ПСС у којој су саветодавци запослени. Трошкови функционисања саветодаваца могу да обухватају и трошкове набавке семена и репро материјал за извођење огледа, штампање брошура, лабораторијске анализе одређених параметара важних за праћење пољопривредне производње и провере здравствене безбедности пољопривредних производа или анализе узорака на основу којих се проверава квалитет финалних производа на основу којих се могу дати препоруке за поправку квалитета пољопривредних производа и друге трошкове који проистекну из обављања програмских задатака и саветодавног рада, које одобри Секретаријат и који се дефинишу уговором. С обзиром да су ПСС у обавези да плате ПДВ прихватљиви трошкови су и трошкови ПДВ. **Трошкови функционисања могу да износе до 30% од додељених средстава.**

XVII

Средства намењена за реализацију посебног програма: 2.1. Програм рада Центра за усавршавање за 2021. годину износе 3.000.000,00 динара.

Средства су намењена за трошкове: рада запослених и ангажованих лица и трошкове функционисања рада Центра за усавршавање. Трошкови функционисања могу се односити на: гориво, регистрацију и осигурање возила, одржавање и сервис компјутера, трошкове интернета и мобилних телефона које користи Центар за усавршавање, канцеларијског материјала режијске, трошкове (струја, грејање) и друго што Центар наведе да је неопходно, а за чега Секретаријат да писмену сагласност. Режијски трошкови се обрачунавају пропорционално броју лица који раде у оквиру Центра за усавршавање у односу на укупне трошкове приказане за ове намене. С обзиром да је ПСС у обавези да плати ПДВ прихватљив трошак је и трошак ПДВ-а.

XVIII

Средства намењена за реализацију посебног програма: 2.2. Програм едукација и усавршавање саветодаваца износе 400.000,00 динара. Средства су намењена за трошкове: организовања и реализације Семинара саветодаваца Пољопривредне саветодавне службе АП Војводине и трошкове организовања и реализације едукативних модула за саветодавце који су предвиђени Програмом едукација за 2021. годину. Сходно томе прихватљиви трошкови могу да буду: трошкови смештаја учесника едукација, трошкови предавача, трошкови исхране, трошкови свечане вечере, трошкови освежења за време пауза, трошкови штампања едукативних материјала позивница и програма, трошкови превођења и коришћења опрема за симултано превођење (уколико има страних предавача), трошкови јавне набавке и трошкови пропагандног материјала, трошкови организовања стручне посете саветодаваца појединим институцијама удружењу или другим газдинствима у земљи и иностранству. За трошкове едукативних модула прихватљиви трошкови су: трошкови предавача, кетеринга (храна и пиће) и штампања пропратног материјала и ЦД-а и други трошкови који нису наведени, а односе се на реализацију предвиђених едукација. С обзиром да је ПСС у обавези да плати ПДВ прихватљив трошак је и трошак ПДВ-а.

XIX

Средства намењена за реализацију посебног програма: 2.3. Одржавање Портала ПСС АПВ и одржавање софтвера за праћење парцела износе 105.752.13,00 динара. Средства су намењена за трошкове: годишње претплате за закуп интернет простора за функционисање Портала ПСС АПВ и трошкове интернет простора за одржавање софтвера за праћење парцела. С обзиром да је ПСС у обавези да плати ПДВ прихватљив трошак је и трошак ПДВ-а.

ПРОГНОЗНО ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ

У прогнозно извештајним пословима учествују стручњаци за заштиту биља запослени у оквиру 12 ПСС АПВ, чији рад координира и организује посебан сектор у оквиру ПСС Пољопривредне станице д.о.о. Нови Сад (у даљем тексту: Покрајински центар ПИС-а).

Табела 3. Преглед ПСС, подручја деловања и броја ангажованих стручњака учесника у ПИС-у 2021. години

Редни број	Пољопривредна стручна служба	Подручје деловања	Координатор	Извршилац	Млађи извршилац	Укупно учесника у ПИС-у
1.	„ПСС Пољопривредна станица“ д.о.о. Нови Сад	Нови Сад, Жабаљ, Тител, Бач, Ср. Карловци, Темерин, Беочин, Бачка Паланка, Бачки Петровац	1	1	1	3
2.	„ПСС Агрозавод“ д.о.о. Вршац	Вршац, Пландиште, Бела Црква, Ковин	1	1	1	3
3.	„ПСС Бачка Топола“ д.о.о. Бачка Топола	Бачка Топола, Мали Иђош	1	1		2
4.	„ПСС Рума“ д.о.о. Рума	Рума, Ириг, Инђија	1	1	1	3
5.	„ПСС Сомбор“ д.о.о. Сомбор	Сомбор, Апатин, Оџаци	1	1	1	3
6.	„ПСС Институт Тамиш“ д.о.о. Панчево	Панчево, Алибунар, Ковачица, Опово	1	1	1	3
7.	„ПСС Сента“ д.о.о. Сента	Сента, Ада, Кањижа, Чока	1	1	1	3
8.	„ПСС Суботица“ ад Суботица	Суботица	1	1		2
9.	„ПСС Врбас“ д.о.о. Врбас	Врбас, Кула, Србобран, Бечеј	1	1	1	3
10.	„ПСС Зрењанин“ д.о.о. Зрењанин	Зрењанин, Житиште, Сечањ, Нова Црња, Нови Бечеј	1	1	1	3

11.	„ПСС Кикинда“ д.о.о. Кикинда	Кикинда, Нови Кнежевац	1	1		2
12.	„ПСС Сремска Митровица“ д.о.о. Сремска Митровица	Сремска Митровица, Шид, Стара Пазова и Пећинци	1	1	1	3
УКУПНО АНГАЖОВАНИХ СТРУЧЊАКА			**12**	**12**	**9**	**33**
ПОКРАЈИНСКИ ЦЕНТАР ПИС-а						
	Пољопривредна стручна служба	Подручје деловања	руководилац	Стручни сарадник	Сарадник за лабораторијска испитивања	Укупно
13.	„ПСС Пољопривредна станица“ д.о.о. Нови Сад	сви региони АПВ	1	5	3	8
УКУПАН БРОЈ АНГАЖОВАНИХ УЧЕСНИКА У ПИС-у (1-13)						**41**

За реализацију прогнозно извештајних послова биће ангажовано 33 стручњака за заштиту биља запослених у 12 ПСС и одређени број осматрача на терену (са којима свака ПСС склапа посебан уговор), а у оквиру Покрајинског центра ПИС-а биће ангажовано 8 лица што укупно чини 41 лице које је запослено у оквиру 12 ПСС у систему ПИС АПВ.

Број учесника у оквиру ПСС се током године може мењати у ситуацијама када за то постоје оправдани разлози и уз сагласност Покрајинског центра ПИС-а и Секретаријата. У случају оправданих разлога повећања или смањења обима послова могуће су замене или повећање или смањење броја осматрача уз консултацију са Покрајинским центром

XXI

П**рогнозно извештајни послови подразумевају праћење (мониторинг) најзначајнијих биљних производњи и штетних организама на њима као и мониторинг метеоролошких услова у којима се пољопривредна производња одвија и штетни организми развијају. Повезивањем података добијених из наведеног мониторинга, њиховом обрадом и анализом, даваће се препоруке о мерама заштите у најзначајнијим усевима и засадима на подручју АП Војводине.** Основни принцип рада ПИС-а АПВ је свакодневно присуство на терену и провера биолошке исправности и оправданости о предузимању хемијских мера заштите. Циљ рада ПИС АПВ је успостављање системске подршке пољопривредним произвођачима са подручја Војводине везано за заштиту економски значајних гајених усева и воћних засада од економски значајних штетних организама, у циљу рационалне употребе пестицида и економских уштеда.

XXII

Мониторинг штетних организама на терену спроводиће се помоћу следећих алата:

1. Феромонских клопки (помоћу који ће се пратити 33 штеточине на око 350 локација на подручју Војводине - очитавања и праћења се врше свакодневно у периоду од 1. априла до 30. септембра 2021. године).

2. Светлосних ловних лампи (поставиће се на 24 локације на подручју Војводине где ће се вршити свакодневни мониторинг 12 штетних инсеката у периоду од од 1. априла до 30. септембра 2021. године).

3. Визуелних прегледа патогена (мониторинзи ће се реализовати у зависности од патогена проузроковача болести, а динамика прегледа зависиће од значаја и интензитета присуства патогена, од једном дневно до једном недељно).

4. Визуелних прегледа штеточина (мониторинзи ће се реализовати у зависности од врсте штеточине и њеног циклуса развића, а динамика прегледа зависиће од значаја и интензитета присуства штеточине (од једном дневно до једном недељно).

5. Хватача спора (хватачи спора биће постављени у засаде јабука ради праћења присуства аскоспора најзначајнијег патогена у производњи јабука и патогена у производњи грожђа; хватачи спора поставиће се на 3 локације на подручју АП Војводине где ће се вршити мониторинг).

6. Пољских огледа (служе за проверу биолошких чињеница и проверу раније креираних модела заштите усева и засада и креирања нових модела заштите. Путем огледа дефинисаће се биолошке мере борбе у заштити биља).

7. Лабораторијских анализа (користиће се за детерминацију појединих патогена и штеточина и за утврђивање присуства и врсте микотоксина у зрну пшенице и кукуруза применом серолошких метода).

XXIII

По Програму рада ПИС-а АПВ за 2021. годину прогнозно извештајне послове у оквиру Годишњег програма реализује 12 регионалних центара ПСС, чији рад координира Покрајински центар ПИС-а.

Табела 4. Преглед износа средстава за учеснике у ПИС пословима у 2021. години

ПРОГНОЗНО ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ	Износ средстава
1.1. Обављање прогнозно извештајних послова у оквиру 12 регионалних центара ПИС-а Корисници средстава: 12 пољопривредних стручних служби АП Војводине	**67.324.746,00**
1.2. Обављање послова координације и организације рада ПИС-а које спроводи – Покрајински центар ПИС-а Корисник средстава: ПСС Пољопривредна станица ДОО Нови Сад	**19.482.254,00**
УКУПНО	**86.807.000,00**

XXIV

Обављање прогнозно извештајних послова у оквиру 12 регионалних центара ПИС

На свом подручју деловања у оквиру прогнозно извештајних послова регионални центри ПСС израђују план рада регионалног (подручног) центра (који се доставља Покрајинском центру ПИС-а). Сваки регионални центар ПИС организује и координира рад свих учесника у оквиру ПИС-а на свом подручју деловања и прикупља, прати и врши детерминацију штетних организама и анализира добијене податке са осматрачких пунктова. Утврђује биолошке параметре развоја штетних организама везаних за израду фенолошког модела, уносе податке у јединствену базу података и доставља резултате о стању и кретању штетних организама са своје територије Покрајинском центру ПИС-а. Креира системе заштите и спровођење мера заштите коришћењем резултата добијених кроз систем спроведених огледа на терену. Израђује извештаје о раду сходно инструкцијама и на начин како руководилац Покрајинског центра ПИС-а и Секретаријат пропишу. Учествују у едукацијама на годишњем нивоу које организује Покрајински центар ПИС-а и по потреби припремају презентације и учествују у презентовању резултата рада система на јавним скуповима у земљи и иностранству у договору и координацији са Покрајинским центром ПИС-а ради информисања, пољопривредних произвођача, саветодаваца и шире јавности о актуелним трендовима у заштити биља, кретању штетних организама и оствареним резултатима у раду система ПИС-а. За потребе реализације огледа врше набавку потребних алата и хемикалија за огледе и праћење штетних организама.

XXV

Сваки регионални центар ПСС је у обавези да информише јавност на локалном нивоу о стању и кретању штетних организама путем средстава јавног информисања путем : новина, радио, ТВ, брошура, јавних саопштења, СМС порука и Портала ПИС АПВ.

Покрајински центар припрема и шаље СМС поруке и материјале за емитовање телевизијске емисије „Зелена прогноза“ и материјале за разне едукације и публикације.

XXVI

Мониторинг и евалуацију рада 12 регионалних центара на реализацији програмских активности планираних за 2021. годину, спроводи Покрајински центар ПИС-а, а Секретаријат врши мониторинг рада Покрајинског центра ПИС-а.

XXVII

Обављање послова координације и организације рада ПИС-а које спроводи –Покрајински центар ПИС-а

Покрајински центар ПИС-а у оквиру свога рада израђује годишњи план рада са предлогом буџета и израђује годишњи обједињен наративни извештај о реализованим пословима ПИС АПВ.

Координира рад свих регионалних (подручних) центара са подручја АП Војводине и утврђује потребне алате за све регионалне центре, неопходне за функционисање ПИС АПВ за период дефинисан програмом. Утврђује број учесника у оквиру успостављеног система ПИС АПВ: координатора, извршилаца, млађих извршилаца и осматрача за одређено подручје (у договору са координаторима појединих регионалних центара (ПСС).Припрема јединствене методологије за: праћење, прогнозирање и извештавање о кретању штетних организама за све регионалне центре, са подручја АП Војводине. Формира базу метеоролошких параметара и омогућава унос података у јединствену базу теренских резултата и одржава и чува исте. Обрађује регистроване податке са терена, утврђује биолошке догађаје и њихову повезаност са агро-еколошким условима средине. Предлаже, организује и реализује обуке за учеснике система ПИС АПВ и саветодавце. Израђује план и методологије за извођење и очитавање огледа, који ће се спроводити по регионима и координира и надгледа реализације истих. Анализира резултате огледа и проверава постојеће и креира нове моделе заштите усева .Информише јавност о појави, кретању и потреби предузимања мера заштите путем средстава јавног информисања: РТВ Војводина-емисија "Зелена прогноза", портал Прогнозно-извештајне службе заштите биља АП Војводине. Организује предавања и радионице за пољопривредне произвођаче и све учеснике у систему ПИС-а. Свакодневно ажурира податке о кретању штетних организама и препоруке добијених од стране координатора из 12 регионалних центара. Креира систем заштите гајених усева на основу добијених резултата досадашњег праћења економски значајних штетних организама на основу успостављених стандарда и укрштања биолошких параметара гајених биљака, штетних организама и новонасталих климатских услова. Утврђује потребне хемикалије неопходне за лабораторијске анализе и набавља исте и разрађује и стандардизује лабораторијске методе у циљу детекције и детерминације штетних агенаса. Прегледа и анализира узорке биљака са терена у лабораторији у циљу утврђивања присутности и идентификације штетних организама уз помоћ савремених метода детекције и израђује обрасце и упутства за доставу извештаја о раду регионалних центара. Прегледа, анализира и даје Мишљења на рад регионалних центара и утрошка средстава и потребу промене намене коришћених средстава.

Организује по потреби наступе и учешћа Прогнозно-извештајне службе на Међународном пољопривредном сајму у Новом Саду и другим јавним скуповима на којима је потребно презентовати резултате рада ПИС АПВ-а. Ради на развоју система ПИС АПВ.

XXVIII

Средства намењена за реализацију 1.1. Обављање прогнозно извештајних послова у оквиру 12 регионалних центара ПИС-а износе 67.324.746,00 динара. Средства су намењена за трошкове: рада запослених и ангажованих стручњака који учествују у ПИС-у (координатори, извршиоци и млађи извршиоци), трошкове ангажованих осматрача и трошкове функционисања регионалних центара ПИС. Прихватљиви трошкови за трошкове функционисања регионалних центара су: трошкови горива, одржавања возила, регистрације и осигурања возила која се користе у ПИС-у, трошкови набавке феромона и феромонских клопки за праћење бројности штетних организама, трошкове одржавања Аутоматских метеоролошких станица (АМС), компјутера и друге опреме која се користи у ПИС-у, трошкови картица за обезбеђење везе са АМС, трошкови набавке софтвера за прогнозирање и праћење патогена проузроковача болести, трошкове за потребан репроматеријал за извођење огледа, трошкови интернета, електричне енергије, грејања и канцеларијског материјала. Режијски трошкови и трошкови канцеларијског материјала обрачунавају се сразмерно броју учесника у ПИС-у у односу на укупне рачуне пољопривредне стручне службе за одређене ставке. Прихватљиви трошкови су и трошкови ПДВ који су обавезна ставка коју корисници средстава морају измирити. У трошкове функционисања могу се сврстати уколико буде потребе и други трошкови који проистекну из обављања програмских задатака уколико их одобри Покрајински центар ПИС-а и Секретаријат, а уклапају се у постојећи буџет.

XXIX

Средства намењена за реализацију 1.2. Обављање послова координације и организације рада ПИС-а које спроводи –Покрајински центар ПИС-а износе 19.482.254,00 динара. Средства су намењена за трошкове: рада запослених и ангажованих стручњака који учествују у раду Покрајинског центра ПИС (укупно 8 лица) и остале трошкове. Прихватљиви остали трошкови су: трошкови горива, одржавање компјутера и друге опреме, одржавање возила, регистрацију и осигурање возила која се користе за потребе Покрајинског центра ПИС-а, трошкови интернета, канцеларијског материјала, електричне енергије, грејања (режијски трошкови и трошкови канцеларијског материјала обрачунавају се сразмерно броју запослених у Покрајинском центру ПИС-а у у односу на укупне рачуне пољопривредне стручне службе за одређене ставке), трошкове годишње претплате интернет

конекције за сервер који користи ПИС, трошкови мобилне мреже за 12 месеци за све учеснике ПИС-а (из свих регионалних центара и Покрајинског центра ПИС-а), трошкове графичко штампарских услуга за израду извештаја и штампање едукативних материјала за произвођаче саветодавце и учеснике у систему ПИС-а. Такође трошкови подизања капацитета система ПИС-а, едукацију свих учесника Система (годишњи семинар ПИС АПВ), набавку ЕППО стандарда за праћење штетних организама неопходних за израду једнообразне методологије, трошкове набавке хемикалија неопходних за рад лабораторије и анализу узорака и детекцију штетних организама и репро-материјал за извођење огледа, трошкове молекуларне идентификације штетних организама и обнове лиценци за софтвере, трошкове израде новог Портала и надоградње постојеће базе података, трошкове израде мобилне апликације, трошкови ПДВ који су обавезна ставка коју корисници морају измирити и друге трошкове који нису тренутно наведени уколико се јави потреба, а постоје средства у оквиру опредељеног износа предвиђеног за Покрајински центар ПИС-а.

XXX

Годишњи програми се реализују од 1 .јануара 2021. године до 31. децембра 2021. године.

XXXI

Контролу рада прогнозно извештајних послова 12 регионалних центара ПСС врши Покрајински центар ПИС-а, који на крају године даје Мишљење о раду и оствареним резултатима за сваки регионални центар, које Покрајински центар доставља Секретаријату писменим путем.

XXXII

Распоред средстава за обављање прогнозно извештајних послова се врши на основу планираних трошкова потребних за реализацију свих активности које реализују 12 регионалних центара ПСС и Покрајински центар ПИС-а, који су дефинисани у оквиру Програма рада ПИС АПВ за 2021.годину.

Након реализације послова 12 регионалних центара ПСС и ПСС Пољопривредна станица Нови Сад достављају извештаје о свом раду са финансијском документацијом о законском и наменском утрошку средстава.

XXXIII

Након усвајања Годишњег програма Секретаријат упућује јавни позив за учешће ПСС АПВ у реализацији Саветодавних и Прогнозно извештајних послова.

Након чега Покрајински центар ПИС-а прави План рада ПИС АПВ за 2021. годину и доставља га Секретаријату на усвајање и сагласност. Програм који доставља Покрајински центар ПИС-а треба да је у складу са овим програмом. У оквиру Плана рада ПИС-а АПВ за 2021. годину (који доставља Покрајински центар ПИС-а) се даје детаљна разрада свих активности у смислу одређивања обима посла, учесника, мониторинга биљних врста и штетних организама, потребних ресурса и буџета за све учеснике из свих 12 регионалних центара и Покрајинског центра ПИС-а. Након добијања сагласности на план рада ПИС АПВ за 2021. годину, Секретаријат потписује уговоре са свим пријављеним учесницима (корисницима средстава) за реализацију планираних послова.

Средства се исплаћују у складу са потписаним уговором и у складу са приливом средстава у Буџет АПВ.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14), а у вези с чланом 27. став 1. и 5. Закона о обављању саветодавних и стручних послова у области пољопривреде („Службени гласник РС”, број: 30/10), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке пољопривредним стручним службама у спровођењу и унапређењу саветодавних и прогнозно извештајних послова у заштити биља у АП Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, а ступила је на снагу 17.9.2021.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о програму подршке пољопривредним стручним службама у спровођењу и унапређењу саветодавних и прогнозно извештајних послова у заштити биља у АП Војводини за 2021. годину („Службени лист АПВ”, бр. 66/20) тачка I мења се и гласи:

„Средства за финансирање Програма подршке пољопривредним стручним службама у спровођењу и унапређењу саветодавних и прогнозно извештајних послова у заштити биља у АП Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Годишњи програм) планирана су у укупном износу од 186.689.432,13 динара у буџету Аутономне покрајине Војводине, а у вези са реализацијом тачке 2 .6. „Подршка пружању савета и информација пољопривредним произвођачима, удружењима, задругама и другим правним лицима у пољопривреди“, шифра мере: 306 Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години и тачке II подтачка 1.2 „Систематско праћење болести и штеточина, превенција контаминације пољопривредног земљишта и воде у мелиоративним каналима“ Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години.”

Члан 2.

У тачки VII у делу Саветодавни Послови Табела **2. Преглед корисника средстава, програма саветодавних послова и планираних средстава**, мења се гласи:

САВЕТОДАВНИ ПОСЛОВИ	
1. ОСНОВНИ ПРОГРАМ	Износ средстава
1. Основни Програм Корисници средстава: 12 Пољопривредних стручних служби са подручја АП Војводине и Енолошка станица из Вршца	**88.993.000,00**
2. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	
2.1. Програм рада Центра за усавршавање Корисник средстава: Овлашћена организација	**10.383.680,00**
2.2. Програм едукација и усавршавање саветодаваца Корисник средстава: Овлашћена организација	**400.000,00**
2.3. Одржавање Портала ПСС АПВ и одржавање софтвера за праћење парцела Корисник средстава: Овлашћена организација	**105.752,13**
УКУПНО	**99.882.432,13**

Члан 3.

Тачка XVII мења се и гласи:

„Средства намењена за реализацију посебног програма: 2.1. Програм рада Центра за усавршавање за 2021.

годину износе 10.383.680,00 динара.

Прихватљиви трошкови подразумевају трошкове: рада запослених и ангажованих лица и трошкове ПДВ.“.

Члан 4.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-6/2020-01

Нови Сад, 09. септембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 15. став 1. тачка 3. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09 и 67/12-Одлука УС), у вези са Законом о сточарству ("Сл. гласник РС", број: 41/09, 93/12 и 14/16), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Годишњем програму унапређења сточарства у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, ступила је на снагу 25.12.2020, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком утврђује се Годишњи програм унапређења сточарства у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм из члана 1. чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-7/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА СТОЧАРСТВА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Средства за реализацију Годишњег програма унапређења сточарства у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, предвиђена су у буџету Аутономне покрајине Војводине у укупном износу од 50.000.000,00 динара, а у вези са реализацијом тачке I, податчке 1-3 Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

II

У складу са приливом средстава у буџет АП Војводине, средства из тачке користиће се за следеће намене:

Средства за спровођење Годишњег програма унапређења сточарства у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), у укупном износу од 50.000.000,00 динара користиће се за:

а) спровођење мера одгајивачког програма у говедарству, свињарству, овчарству и козарству, живинарству, код копитара и у пчеларству (**укупно 46.000.000,00 динара**);

б) пословима контроле спровођења програма (**4.000.000,00 динара**).

III

Мере за спровођење одгајивачког програма обавиће се за сваку меру рада приказане у табелама 1. до 7., а према динамици прилива средстава обезбеђеним за те намене, и то:

1. Спровођење одгајивачког програма у говедарству

Редни број	Назив мере
Племените расе говеда	
Холштајн - фризијска раса	
1.	Селекцијска смотра
2.	Линеарна оцена првотелки
3.	Контрола млечности уматичених крава
4.	Контрола биковских мајки
5.	Перформанс тест бикова
6.	Биолошки тест бикова
7.	Прогени тест на млечност
8.	Прогени тест на телесну грађу
Сименталска раса	
1.	Селекцијска смотра
2.	Линеарна оцена првотелки
3.	Контрола млечности уматичених крава
4.	Контрола биковских мајки
5.	Перформанс тест бикова
6.	Биолошки тест бикова
7.	Прогени тест на млечност
8.	Прогени тест на телесну грађу

Браон свис раса	
1.	Селекцијска смотра
2.	Линеарна оцена првотелки
3.	Контрола млечности уматичених крава
4.	Контрола биковских мајки
5.	Перформанс тест бикова
6.	Биолошки тест бикова
7.	Прогени тест на млечност
8.	Прогени тест на телесну грађу
Аутотохтоне расе говеда	
Подолска раса	
1.	Селекцијска смотра
Буша	
1.	Селекцијска смотра

2. Спровођење одгајивачког програма у свињарству

Редни број	Назив мере
Племените расе свиња	
1.	Селекцијска смотра
2.	Контрола продуктивности уматичених крмача
3.	Контрола продуктивности уматичених нерастова
4.	Одабирање и контрола нерастовских мајки
5.	Перформанс тест нерастова
6.	Перформанс тест назимица
Аутотохтоне расе свиња	
Мангулица	
1.	Контрола продуктивности уматичених крмача
2.	Контрола продуктивности уматичених нерастова

Редни број	Назив мере
Аутохтоне расе	
Мангулица	
1.	Контрола продуктивности уматичених крмача

2.	Контрола продуктивности уматичених нерастова
	Племените расе
1.	Селекцијска смотра свиња
2.	Контрола продуктивности уматичених крмача
3.	Контрола продуктивности уматичених нерастова
4.	Одабирање и контрола нерастовских мајки
5.	Перформанс тест нерастова
6.	Перформанс тест назимица
7.	Биолошки тест нерастова
8.	Прогени тест нерастова

3. Спровођење одгајивачког програма у овчарству

Редни број	Назив мере
Племените расе оваца	
1.	Селекцијска смотра
2.	Контрола продуктивности оваца
3.	Перформанс тест овнова
4.	Биолошки тест овнова
5.	Прогени тест овнова
Аутохтоне расе оваца	
Цигаја, виторога жуја	
1.	Селекцијска смотра
2.	Контрола продуктивности оваца

4. Спровођење одгајивачког програма у козарству

Редни број	Назив мере
Племените расе коза	
1.	Селекцијска смотра
2.	Контрола продуктивности коза
3.	Контрола млечности коза
4.	Перформанс тест јарчева
5.	Биолошки тест јарчева
6.	Прогени тест јарчева на млечност
Аутохтоне расе коза	

Балканска коза	
1.	Селекцијска смотра
2.	Контрола продуктивности коза

5. Спровођење одгајивачког програма у живинарству

Редни број	Назив мере
Племените расе	
1.	Тест родитеља тешког типа
2.	Тест родитеља лаког типа
3.	Тест бројлера
4.	Тест носиља конзумних јаја
5.	Тест ћурака у тову
Аутохтоне расе живине	
Сомборска капорка, голошијан, сомборска гуска, домаћа патка,домаћа ћурка	
1.	Идентификација и обележавање
2.	Контрола продуктивних својстава

6. Спровођење одгајивачког програма код копитара

Редни број	Назив мере
Племените расе коња	
Липицанери	
1.	Селекцијска смотра
2.	Коришћење у репродукцији уматичених кобила са познатим пореклом
3.	Коришћење у репродукцији пастува, које одреди стручна комисија као висококвалитетне пастуве у оквиру матичних запата
Пунокрвне и енглеске полукрвне расе	
1.	Селекцијска смотра
2.	Коришћење у репродукцији уматичених кобила са познатим пореклом
3.	Коришћење у репродукцији пастува, које одреди стручна комисија као висококвалитетне пастуве у оквиру матичних запата
Аутохтоне расе копитара	
Нониус, домаћи брдски коњ	
1.	Селекцијска смотра
2.	Коришћење у репродукцији уматичених кобила са познатим пореклом

3.	Коришћење у репродукцији пастува, које одреди стручна комисија као висококвалитетне пастуве у оквиру матичних запата
Балкански магарац	
1.	Селекцијска смотра

7. Спровођење одгајивачког програма у пчеларству

Редни број	Назив мере
1.	Квалитетне пчелиње матице из линија
2.	Перформанс тест из линија
3.	Селекција пчела на продуктивност
4.	Праћење нових екотипова пчела
5.	Селекција пчела на хигијенско неговатељско понашање

IV

Средства из Тачке II у укупном износу од 50.000.000,00 динара расподелиће се за рад основних одгајивачких организација и организација с посебним овлашћењима и за рад регионалних одгајивачких организација.

За обављање послова контроле спровођења Програма, које врши главна одгајивачка организација представљају до 8% (4.000.000,00 динара) од укупног износа од 50.000.000,00 динара.

Право на подношење пријаве за коришћење средстава :

а) имају одгајивачке организације и организације с посебним овлашћењима из АП Војводине, које испуњавају услове из члана 7, 8, и 10. Закона о сточарству („Службени гласник РС”, бр. 41/09 и 93/12 и 14/16).

б) имају одгајивачке организације с територије АП Војводине, које испуњавају услове из члана 9. Закона о сточарству („Службени гласник РС”, бр. 41/09 и 93/12 и 14/16).

Конкурсом ће се утврдити услови за добијање подстицаја, потребна документација, критеријуми, рокови, као и остале информације везане за подношење пријаве на конкурс.

Ближи услови за коришћење утврђују се уговором између Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство и одгајивачке организације.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 20/14) а у вези са чланом 14. став 4. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС" број: 62/06, 65/08 др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 др. закон), уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број 320-11-09459/2019-14 од 3.12.2020. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, ступила је на снагу 25.12.2020, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком утврђује се Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-3/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2021. ГОДИНИ

I

За финансирање Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), планирају средства у укупном износу 1.381.129.089,93 динара.

Средства у износу од 77.322.089,93 динара – користиће се за исплату нереализованог дела Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2020. години („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, број 54/19 и 25/2020; у даљем тексту: Програм 2020).

ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ

Програмска активност 1002: Подршка уређењу пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. год.	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
2.1	Започињање нових поступака комасације по уговорима закљученим у 2018. г.	2.441.591,00	1 кат. општина	30	70
2.2	Наставак поступака комасације по уговорима закљученим у 2018. г.	12.192.513,50	4 кат. општине	30	70
Програмска активност 1002: Подршка уређењу пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. год.	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
2.3	Наставак поступака комасације по уговорима закљученим у 2019. г.	21.916.483,63	6 кат. општина	50	50
2.4	Уређење атарских путева и отресишта по уговорима закљученим у 2020. г.	34.639.149,00	5 km	70	30
2.5	Уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта по уговорима закљученим у 2020. г.	6.132.352,80	12 km	50	50
Укупно – подршка уређењу пољопривредног	**77.322.089,93**				

земљишта					

Корисници средстава из **тачке I, подтачка 2.1** јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине, које су у 2018. години поднеле пријаву на конкурс за реализацију поступака комасације, које су испуниле услове овог конкурса, а с којима је у 2018. години закључен уговор о додели бесповратних средстава за започињање нових поступка комасације. Активност из тачке I, подтачка 2.1, финансираће се из буџета АП Војводине, максимално до 30% средстава. Преостала средства обезбеђују корисници средстава.

Корисници средстава из **тачке I, подтачка 2.2** јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине, које су у 2018. години поднеле пријаву на конкурс за реализацију поступака комасације, које су испуниле услове овог конкурса, а с којима је у 2018. години закључен уговор о додели бесповратних средстава за наставак поступка комасације. Активност из тачке I, подтачка 2.2, финансираће се из буџета АП Војводине, максимално до 30% средстава. Преостала средства обезбеђују корисници средстава.

Корисници средстава из **тачке I, подтачка 2.3** јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине, које су у 2019. години поднеле пријаву на конкурс за реализацију поступака комасације, које су испуниле услове овог конкурса, а с којима је у 2019. години закључен уговор о додели бесповратних средстава за наставак поступка комасације. Активност из тачке I, подтачка 2.3, финансираће се из буџета АП Војводине, максимално до 50% средстава. Преостала средства обезбеђују корисници средстава.

Корисници средстава из **тачке I, подтачка 2.4** јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине, које су у 2020. години поднеле пријаву на конкурс за уређење атарских путева и отресишта, које су испуниле услове овог конкурса, а с којима је у 2020. години закључен уговор о додели бесповратних средстава за уређење атарских путева и отресишта. Активност из тачке I, подтачка 2.4, финансираће се из буџета АП Војводине, максимално до 70% средстава. Преостала средства обезбеђују корисници средстава.

Корисници средстава из **тачке I, подтачка 2.5**, јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине, које су у 2020. години поднеле пријаву на конкурс за реализацију радова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта, које су испуниле услове овог конкурса, и које су у 2020. години закључиле са Покрајинским секретаријатом за пољопривреду, водопривреду и шумаство и ЈВП „Воде Војводине“ тројни уговор о уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта. Активност из тачке I, подтачка 2.5, финансираће се из буџета АП Војводине, максимално до 50% средстава. Преостала средства обезбеђују локалне самоуправе, при чему ће се сва уговорена средства пребацити на рачун ЈВП „Воде Војводине”. Активност се реализује уз стручну подршку ЈВП „Воде Војводине” у делу који се односи на избор извођача радова и надзор на извршеним радовима.

II

Планирана средства у износу од – **1.303.807.000,00 динара** – користиће се за следеће активности у 2021 години:

Програмска активност 1001: Подршка заштити пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. год.	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
1.1	Контрола плодности обрадивог пољопривредног земљишта	10.000.000,00	5.341 ком	100	0
1.2	Систематско праћење болести и штеточина, превенција контаминације пољопривредног земљишта и воде у мелиоративним каналима	86.807.000,00	АПВ	100	0
Програмска активност 1001: Подршка заштити пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ	учешће корисника средстава

		2021. год.		макс. до (%)	мин. (%)
1.3	Побољшање и очување плодности пољопривредног земљишта применом органског ђубрива на обрадивом пољопривредном земљишту унапређењем сточарства кроз одгајивачки програм за уматичена грла	50.000.000,00	180 правних лица	100	0
1.4	Подизање нивоа ефикасности противградне заштите	30.000.000,00	760 ракета	100	0
1.5	Опремање надлежних служби механизацијом и опремом за гашење пољских пожара на пољопривредном земљишту	20.000.000,00	100 субјеката	100	0
Укупно подршка заштити пољопривредног земљишта	**196.807.000,00**				
Програмска активност 1002: Подршка уређењу пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. Год.	Очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
2.1	Започињање нових поступака комасације	10.000.000,00	2 кат. општине	60	40
2.2	Наставак поступака комасације; Изградња, реконструкција, санација и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације; Уређење атарских путева код поступака комасације	60.000.000,00	10 кат. општина	60	40
2.3	Уређење атарских путева и отресишта	200.000.000,00	25 km	70	30
2.4	Уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта	247.000.000,00	609 km	50	50
Укупно – подршка	**517.000.000,00**				

уређењу пољопривредног земљишта					
Програмска активност 1003: Подршка коришћењу пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. год.	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
3.1	Интензивирање коришћења пољопривредног земљишта – подршка произвођачима за: 1) изградњу, реконструкцију, санацију система за наводњавање, набавку опреме за наводњавање; 2) набавку конструкција и опреме за производњу у заштићеном простору; 3) набавку опреме за заштиту од временских непогода и елемената потребних за подизање воћарсиких и виноградарских засада	535.000.000,00	2.170 ha	70	30
3.2	Г И С	2.000.000,00	АПВ	100	0
Програмска активност 1001: Подршка заштити пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. год.	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
3.3	Интензивирање коришћења пољопривредног земљишта којим располажу научно истраживачке установе и средње пољопривредне школе – набавка опреме	23.000.000,00	13 субјеката	100	0
3.4	Привођење култури необрадивог пољопривредног земљишта – за пољопривредну производњу – реконструкција рибњака и подизање нових рибњака	20.000.000,00	5 субјекта	70	30
3.5	Мониторинг употребом даљинске детекције	10.000.000,00	АПВ	100	0
Укупно – подршка	**590.000.000,00**				

коришћењу пољопривредног земљишта					

НОВОПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

1. Подршка заштити пољопривредног земљишта	**196.807.000,00**
2. Подршка уређењу пољопривредног земљишта	**517.000.000,00**
3. Подршка коришћењу пољопривредног земљишта	**590.000.000,00**
У К У П Н О З А 2021. год.	**1.303.807.000,00**

ПРЕНЕТЕ И НОВОПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

1. ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ	**77.322.089,93**
2. НОВОПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2021. год.	**1.303.807.000,00**
У К У П Н О У 2021. год.	**1.381.129.089,93**

III

Активност из **тачке II, подтачка 1.1,** реализује се преко пољопривредних стручних служби с територије АП Војводине. Активност из тачке II, подтачка 1.1, обухватиће обрадиво пољопривредно земљиште које је у државној својини, а које користе правна и физичка лица. Активност обухвата узорковање, утврђивање садржаја макроелемената (азота, фосфора, калијума, хумуса, калцијум карбоната и киселости) и давање препорука **за укупан број од минимум 5.341 узорак** – по цени од 1.760,00 динара по узорку, са урачунатим порезом на додату вредност, као и утврђивање садржаја микроелемената (бакар, цинк, никл, хром, арсен, жива, олово и кадмијум) за **минимум 141 узорак** – по цени од 4.248,00 динара по узорку, са урачунатим порезом на додату вредност. Активност из тачке II, подтачка 1.1, финансираће се у целости из буџета АП Војводине и обухватиће обрадиво пољопривредно земљиште од I до V катастарске класе на територији АП Војводине.“

Реализацијом активности из **тачке II, подтачка 1.2**, створиће се услови за систематско праћење болести и штеточина на пољопривредним културама у оквиру прогнозно извештајне делатности и одрживе примене пестицида због превенције контаминације пољопривредног земљишта и воде у мелиоративним каналима на територији АП Војводине. Корисници средстава ће бити 12 пољопривредних стручних служби са територије АП Војводине. Такође, Финансираће се јачање техничко технолошких капацитета пољопривредних стручних служби и набавка потребне опреме за рад прогнозно извештајне службе, као и утврђивање стварних траса атарских путева. Активност из тачке II, подтачка 1.2, финансираће се у целости из буџета АП Војводине.

Корисници средстава из **тачке II, подтачка 1.3** јесу правна лица са којима се закључује уговор за унапређење сточарства кроз одгајивачки програм за висококвалитетна приплодна уматичена грла, ради повећања сточног фонда у циљу повећања обима продукције стајњака и примене стајњака на пољопривредном земљишту ради побољшавања и очувања плодности пољопривредног земљишта. Средства се додељују по спроведеном конкурсу. Активност из тачке II подтачка 1.3 финансираће се у целости из буџета АПВ.

Активност из **тачке II, подтачка 1.4**, реализоваће се са циљем подизања нивоа ефикасности противградне заштите кроз набавку противградних ракета за спровођење противградне заштите пољопривредних усева на територији АП Војводине. Набавка противградних ракета вршиће се у складу са Законом о јавним набавкама. Средства за реализацију ове активности у целости се обезбеђују из буџета АП Војводине.

Корисници средстава **из тачке II, подтачка 1.5**, јесу добровољна ватрогасна друштва с територије АП Војводине која ради ефикасније заштите од пољских пожара на пољопривредном земљишту, приступају опремању

добровољних ватрогасних друштава. Средства се додељују по спроведеном конкурсу. Активност из тачке II, подтачка 1.5, финансираће се из буџета АП Војводине максимално до 100% средстава.

Корисници средстава **из тачке II, подтачка 2.1**, јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине које су донеле одлуку о спровођењу комасације. Средства се додељују по спроведеном конкурсу. Активност из тачке II, подтачка 2.1, финансираће се из буџета АП Војводине максимално до 60% средстава. Преостала средства обезбеђују корисници средстава.

Корисници средстава из **тачке II, подтачка 2.2**, јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине, код којих је поступак комасације у току или је окончан. По спроведеном конкурсу, средства се додељују за наставак поступка комасације; Изградњу, реконструкцију, санација и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације; Уређење атарских путева код поступака комасације. Активност из тачке II, подтачка 2.2, финансираће се из буџета АП Војводине максимално до 60% средстава. Преостала средства обезбеђују корисници средстава.

Корисници средстава **из тачке II, подтачка 2.3**, јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине које приступају уређењу атарских путева и отресишта на својој територији. Средства се додељују по спроведеном конкурсу. Активност из тачке II, подтачка 2.3, финансираће се из буџета АП Војводине, максимално до 70% средстава, а преостала средстава обезбеђује корисник средстава.

Корисници средстава **из тачке II, подтачка 2.4**, јесу локалне самоуправе с територије АП Војводине, које приступају уређењу отворене каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта, уз претходно прибављену сагласност ЈВП „Воде Војводине". Средства се додељују по спроведеном конкурсу на који ће право пријављивања имати локалне самоуправе с територије АП Војводине. Након спроведене конкурсне процедуре, уговоре о реализацији активности из тачке II, подтачка 2.4, закључиће Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, локалне самоуправе и ЈВП „Воде Војводине" Нови Сад. Активност из тачке II, подтачка 2.4, финансираће се из буџета АП Војводине, максимално до 50% средстава, а преостала средстава обезбеђује корисник средстава, при чему ће се сва уговорена средства пребацити на рачун ЈВП „Воде Војводине". Активност се реализује уз стручну подршку ЈВП „Воде Војводине" у делу који се односи на избор извођача радова и надзор на извршеним радовима. Извршење радова и плаћање извођачу радова уговараће ЈВП „Воде Војводине" Нови Сад.

Корисници средстава **из тачке II, подтачка 3.1**, јесу физичка, правна лица и задруге који су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава и који приступају: 1) изградњи, реконструкцији и санацији система за наводњавање, набавци опреме за наводњавање; 2) набавци конструкција и опреме за производњу у заштићеном простору; 3) набавци опреме за заштиту од временских непогода (набавка система за заштиту од мраза, противградне мреже, као и друге опреме за заштиту пољопривредног земљишта, засада и усева од елементарних непогода) и елемената потребних за подизање воћарских и виноградарских засада. Средства се додељују по спроведеном конкурсу. Активност из тачке II, подтачка 3.1, финансираће се из буџета АП Војводине, максимално до 70% средстава. Преостала средства обезбеђују корисници средстава.

Активност **из тачке II, подтачка 3.2**, реализоваће се с циљем имплементације географског информационог система у областима рада Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство. Активност из тачке II, подтачка 3.2, обављаће компетентно правно лице, изабрано у складу са Законом о јавним набавкама. Активност ће се финансирати у целости из буџета АП Војводине.

Корисници средстава **из тачке II, подтачка 3.3** јесу научно истраживачке установе, средње пољопривредне школе и остале средње школе које образују ученике пољопривредне струке, с територије АП Војводине које приступају набавци: опреме за наводњавање, конструкција и опреме за производњу у заштићеном простору, опреме за заштиту од временских непогода противградне мреже и друге опреме за заштиту пољопривредног земљишта, засада и усева од елементарних непогода, опрема за сакупљање, одлагање, манипулацију и примену органског ђубрива у циљу побољшавања и очувања плодности пољопривредног земљишта, као и остале опреме на сточарским фармама, опреме за побољшање и очување плодности пољопривредног земљишта, опреме и механизације за обраду пољопривредног земљишта и остале опреме у функцији пољопривредне производње и прераде пољопривредних производа. Активност ће се у целости финансирати из буџета АП Војводине по спроведеном конкурсу.

Активност **из тачке II, подтачка 3.4**, финансираће се из буџета АП Војводине, до 70% по спроведеном конкурсу за привођење култури необрадивог пољопривредног земљишта – реконструкција рибњака и подизање нових рибњака на територији АП Војводине.

Активност **из тачке II, подтачка 3.5**, реализује Институт Биосенс – истраживачко-развојни институт за

информационе технологије биосистема из Новог Сада, са задатком да за територију АП Војводине реализује пројекат „Мониторинг употребом даљинске детекције у пољопривреди, водопривреди и шумарству”. Активност из тачке II, подтачка 3.5, финансираће се у целости из буџета АП Војводине

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број: 20/14) а у вези са чланом 14. став 4. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС” број: 62/06, 65/08 - др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 - др. закон), уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број 320-11-07565/2021-14 од 20.08.2021. године Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, а ступила је на снагу 17.9.2021.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години („Сл. лист АП Војводине“, бр. 66/20) у Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм):

У тачки I Програма став 1. мења се и гласи:

„За финансирање Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), планирају се средства у укупном износу **1.343.568.844,55** динара.“

Став 2. и табела „пренете обавезе“, мењају се и гласе:

„Средства у износу од **57.411.900,55** динара – користиће се за исплату нереализованог дела Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2020. години („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, број 54/19 и 25/20) (у даљем тексту: Програм 2020).

ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ

Програмска активност 1002: Подршка уређењу пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. год.	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
2.1	Започињање нових поступака комасације по уговорима закљученим у 2018. г.	2.441.591,00	1 кат. општина	30	70
2.2	Наставак поступака комасације по уговорима закљученим у 2018. г.	6.908.433,50	2 кат. општине	30	70
2.3	Наставак поступака комасације по уговорима закљученим у 2019. г.	19.317.463,12	6 кат. општина	50	50
2.4	Уређење атарских путева и отресишта по уговорима закљученим у 2020. г.	19.451.881,22	4 km	70	30
2.5	Уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта по уговорима закљученим у 2020. г.	5.056.820,11	5 km	50	50
Укупно– подршка уређењу пољопривредног земљишта		**53.176.188,95**			
Програмска активност 1002:		обавеза	очекивани	учешће	учешће

Подршка уређењу пољопривредног земљишта		Секретаријата (динара) у 2021. год.	обим радова	буџета АПВ макс. до (%)	корисника средстава мин. (%)
3.1	Привођење култури необрадивог пољопривредног земљишта – за пољопривредну производњу – реконструкција рибњака и подизање нових рибњака по уговорима закљученим у 2020. г.	4.235.711,60	1 субјекат	70	30
Укупно – подршка уређењу пољопривредног земљишта		**4.235.711,60**			
УКУПНО ПРЕУЗЕТЕ ОБАВЕЗЕ		**57.411.900,55**			

"

После става 7. додаје се став 8., који гласи:

„Активност из **тачке I, подтачка 3.1**, финансираће се из буџета АП Војводине до 70% по спроведеном конкурсу за привођење култури необрадивог пољопривредног земљишта – реконструкција рибњака и подизање нових рибњака на територији АП Војводине са субјектом с којим је закључен уговор у 2020. години."

У тачки II Програма став I и табела мењају се и гласи:

II

„**Планирана средства** у износу од **1.286.156.944,00** динара – користиће се за следеће активности у 2021 години:

Програмска активност 1001: Подршка заштити пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. год.	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
1.1	Контрола плодности обрадивог пољопривредног земљишта	10.000.000,00	5.341 ком	100	0
1.2	Систематско праћење болести и штеточина, превенција контаминације пољопривредног земљишта и воде у мелиоративним каналима	86.807.000,00	АПВ	100	0
1.3	Побољшање и очување плодности пољопривредног земљишта применом органског ђубрива на обрадивом пољопривредном земљишту унапређењем сточарства кроз одгајивачки програм за уматичена грла	50.000.000,00	180 правних лица	100	0
1.4	Подизање нивоа ефикасности противградне заштите	29.913.600,00	760 ракета	100	0

1.5	Опремање надлежних служби механизацијом и опремом за гашење пољских пожара на пољопривредном земљишту	19.828.561,00	57 субјеката	100	0
Укупно - подршка заштити пољопривредног земљишта		**196.549.161,00**			
Програмска активност 1002: Подршка уређењу пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. Год.	Очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
2.2	Наставак поступака комасације; Изградња, реконструкција, санација и уређење каналске мреже у функцији одводњавања и наводњавања код поступака комасације; Уређење атарских путева код поступака комасације	60.000.000,00	10 кат. општина	60	40
2.3	Уређење атарских путева и отресишта	200.000.000,00	28 km	70	30
2.4	Уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта	247.000.000,00	670 km	50	50
Укупно – подршка уређењу пољопривредног земљишта		**507.000.000,00**			
Програмска активност 1003: Подршка коришћењу пољопривредног земљишта		обавеза Секретаријата (динара) у 2021. год.	очекивани обим радова	учешће буџета АПВ макс. до (%)	учешће корисника средстава мин. (%)
3.1	Интензивирање коришћења пољопривредног земљишта – подршка произвођачима за: 1) изградњу, реконструкцију, санацију система за наводњавање, набавку опреме за наводњавање; 2) набавку конструкција и опреме за производњу у заштићеном простору; 3) набавку опреме за заштиту од временских непогода и елемената потребних за подизање воћарских и виноградарских засада	527.607.783,00	2.770 ha	70	30
3.2	Г И С	2.000.000,00	АПВ	100	0
3.3	Интензивирање коришћења пољопривредног земљишта којим располажу научно истраживачке установе и средње пољопривредне	23.000.000,00	12 субјеката	100	0

	школе – набавка опреме				
3.4	Привођење култури необрадивог пољопривредног земљишта – за пољопривредну производњу – реконструкција рибњака и подизање нових рибњака	20.000.000,00	5 субјекта	70	30
3.5	Мониторинг употребом даљинске детекције	10.000.000,00	АПВ	100	0
Укупно – подршка коришћењу пољопривредног земљишта		**582.607.783,00**			

НОВОПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

1. Подршка заштити пољопривредног земљишта	**196.549.161,00**
2. Подршка уређењу пољопривредног земљишта	**507.000.000,00**
3. Подршка коришћењу пољопривредног земљишта	**582.607.783,00**
У К У П Н О З А 2021. год.	**1.286.156.944,00**

ПРЕНЕТЕ И НОВОПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

1. ПРЕНЕТЕ ОБАВЕЗЕ	**57.411.900,55**
2. НОВОПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2021. год.	**1.286.156.944,00**
У К У П Н О У 2021. год.	**1.343.568.844,55**

"

У тачки III Програма став 6. се брише.

Члан 2.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-3/2020-01

У Новом Саду, 09. септембра 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, sk.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 20/14) и члана 13. став 1. и 5. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), уз претходну сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-09458/2020-09 од 3. децембра 2020. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, ступила је на снагу 25.12.2020, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком утврђује се Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-4/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” број: 20/14) и члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), уз претходну сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-07606/2021-09 од 20. августа 2021. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години („Сл. лист АПВ“ број 66/2020), у Програму, у поднаслову „I ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА” у делу „Табеларни приказ планираних мера и финансијских средстава“:

Табела 3. „Мере руралног развоја” мења се и гласи:

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	101	210.000.000,00	80	5.000.000,00	0,00
2	Органска производња	201.3	10.000.000,00	80	1.000.000,00	0,00
3	Инвестиције за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга	301	28.000.000,00	100	2.500.000,00	0,00
4	Подршка младима у руралним подручјима	303	200.000.000,00	100	2.500.000,00	0,00
5	Економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду као и на увођење и сертификација система безбедности и квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима	304	97.000.000,00	80	5.000.000,00	0,00
6	Подршка пружању савета и информација пољопривредним	306	99.882.500,00	100	0,00	0,00

	произвођачима, удружењима, задругама и другим правним лицима у пољопривреди (Важи само за покрајински секретаријат за пољопривреду)					
УКУПНО	644.882.500,00					

Табела 4. Посебни подстицаји, мења се и гласи:

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју	402	15.000.000,00	0,00	100	1.500.000,00	0,00
	УКУПНО		15.000.000,00				

Табела 5. „Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и посебних подстицаја“, мења се и гласи:

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Подршка малим пиварама	601	3.347.362,00	0,00	80	5.000.000,00	0,00
	УКУПНО		3.347.362,00				

Табела 6. „Табеларни приказ планираних финансијских средстава“, мења се и гласи:

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)	665.229.862,00
Планирана средства за директна плаћања	0,00
Планирана средства за кредитну подршку	2.000.000,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	644.882.500,00

Планирана средства за посебне подстицаје	15.000.000,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја	3.347.362,00
Пренете обавезе	0,00

После тачке 2.3.12. додаје се тачка 2.4.

„**2.4. Назив и шифра мере:** 301 Инвестиције за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга

2.4.1. Образложење: У Аутономној покрајини Војводини, наслањајући се на производњу и прерађивачке капацитете, постоји значајан туристички потенцијал овог поднебља. За развој туристичког потенцијала неопходно је улагати у инфраструктуру. Побољшање инфраструктуре не води само туристичком развију него и унапређењу квалитета живота у руралном подручју.

2.4.2. Циљеви мере: Повећање друштвене и економске виталности руралних подручја, кроз допринос развоју туристичких потенцијала.

2.4.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је усклађена са Националним програмом руралног развоја од 2018. до 2020. (НПРР) („Службени гласник РС“ број: 60/2018).

2.4.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници су локалне самоуправе.

2.4.5. Економска одрживост: Подносилац захтева није у обавези да докаже економску одрживост пројекта.

2.4.6. Општи критеријуми за кориснике: Право подношења пријаве имају све локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

2.4.7. Специфични критеријуми: Нема специфичних критеријума.

2.4.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
301.1	Инвестиције у израду и ревизију пројектне и планске документације за развој општина и насеља у руралним подручјима

2.4.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Број означених пољопривредних газдинстава од 10-20		10
2	Број означених пољопривредних газдинстава од 5-10		5
3	Број означених пољопривредних газдинстава преко 20		20
4	Висина обезбеђених Средстава од стране локалне самоуправе до 80%		15
5	Висина обезбеђених Средстава од стране локалне самоуправе од 20-30%		5
6	Висина обезбеђених Средстава од стране локалне самоуправе од 45-60%		10
7	оцена одрживости инвестиције - висока		30
8	оцена одрживости инвестиције - ниска		10
9	оцена одрживости инвестиције - средња		20
10	Степен развијености изнад републичког просека		0
11	Степен развијености испод 60% републичког просека		15
12	Степен развијености од 80% до 60% републичког просека		10

2.4.10. Интензитет помоћи: Интензитет помоћи износи до 100% укупних прихватљивих трошкова без ПДВ-а. Минимални и максимални износ повраћаја средстава је следећи: мин. 500.000 динара, макс. 2.500.000 динара.

2.4.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број постављене туристичке сигнализације

2.4.12. Административна процедура: Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси Правилник и расписује конкурс за доделу средстава на основу којих су регулисани услови за учешће на конкурсу, критеријуми, систем бодовања и друга питања од значаја за реализацију ове мере. Такође, покрајински секретар образује Комисију која је задужена за разматрање пристиглих пријава, формирање бодовне листе и сачињавање записника са предлогом одлуке о додели средстава. Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство.“

Досадашње тачке од 2.4. до 2.8 постају 2.5-2.9.

Тачка „**2.6.10. Интензитет помоћи**“ мења се и гласи:

2.6.10. Интензитет помоћи: Прихватљиви трошкови за тачку 1.1. Основни програм саветодавних послова за 2021. годину за износ од 88.993.000,00 динара за обављање програмских активности односе се на трошкове: рада запослених и ангажованих саветодаваца и трошкове који проистекну у процесу обављања саветодавних послова. Трошкови функционисања саветодаваца односе се на: трошкове горива, трошкове регистрације, осигурања и сервиса аутомобила, сервиса рачунара које користе саветодавци, трошкове интернета, мобилних телефона и режијских трошкова (струја, грејање, канцеларијски материјал) обрачунати сразмерно броју саветодаваца у односу на износ укупног рачуна пољопривредне стручне службе у којој су саветодавци запослени. Трошкови функционисања саветодаваца могу да обухватају и трошкове набавке семена и репроматеријал за извођење огледа, штампање брошура, лабораторијске анализе одређених параметара важних за праћење пољопривредне производње и провере здравствене безбедности пољопривредних производа или анализе узорака на основу којих се проверава квалитет финалних производа на основу којих се могу дати препоруке за поправку квалитета пољопривредних производа, и други трошкове који проистекну из обављања програмских задатака и саветодавног рада, које одобри Секретаријат и који се дефинишу уговором. С обзиром да су ПСС у обавези да плате ПДВ прихватљиви трошкови су и трошкови ПДВ. Прихватљиви трошкови за тачку 2.1. Рад Центра за усавршавање износи 10.383.680,00. Прихватљиви трошкови подразумевају трошкове: рада запослених и ангажованих лица и трошкове ПДВ. Прихватљиви трошкови за тачку 2.2.. Едукација и усавршавање саветодаваца за износ од 400.000,00 динара прихватљиви трошкови, подразумевају трошкове: организовања и реализације Семинара саветодаваца Пољопривредне саветодавне службе АП Војводине и трошкове организовања и реализације едукативних модула за саветодавце који су предвиђени Програмом едукација за 2021. годину. Сходно томе прихватљиви трошкови су: трошкови смештаја учесника едукација, трошкови предавача, трошкови исхране, трошкови свечане вечере, трошкови освежења за време пауза, трошкови штампања едукативних материјала позивница и програма, трошкови превођења и коришћења опрема за симултано превођење (уколико има страних предавача), трошкови јавне набавке и трошкови пропагандног материјала, трошкови организовања стручне посете саветодаваца појединим институцијама удружењу или другим газдинствима у земљи и иностранству. За трошкове едукативних модула прихватљиви трошкови су: трошкови предавача, кетеринга (храна и пиће) и штампања пропратног материјала и ЦД-а и други трошкови који нису наведени, а односе се на реализацију предвиђених едукација. С обзиром да су ПСС у обавези да плате ПДВ прихватљиви трошкови су и трошкови ПДВ. Прихватљиви трошкови за тачку 2.3. Годишња претплата за одржавање и унапређење функционисања Портала ПСС АПВ и одржавање софтвера за праћење парцела за износ од 105.752,13 динара подразумева следеће трошкове: годишње претплате за закуп интернет простора за Портала ПСС АПВ и трошкове интернет простора и одржавање софтвера за праћење парцела. С обзиром да су ПСС у обавези да плате ПДВ прихватљиви трошкови су и трошкови ПДВ. Интензитет помоћи за саветодавне послове износи 100%.“

Тачка 2.7.1. „Образложење“ мења се и гласи:

„Овом мером ће се обезбедити подршка за организовање манифестација, научно стручних скупова, студијских путовања, семинара, радионица, трибина и предавања у области пољопривреде и руралног развоја.“

Тачка 2.7.4. „Крајњи корисници“ мења се и гласи:

„Крајњи корисници су образовне и научно-истраживачке установе с територије АП Војводине, корисници буџетских средстава, којима је оснивач Република Србија или АП Војводина, општине и удружења грађана с територије АП Војводине, у чијем су делокругу пољопривредне активности и рурални развој, осим удружења грађана која се баве сточарском производњом, општине и удружења грађана с територије АП Војводине, који се

баве пољопривредном производњом, негују традиционалне вредности и баве се очувањем старих заната на селу, осим културно-уметничких друштава.“

Тачка 2.7.6. „Општи критеријуми за кориснике“ мења се и гласи“:

„Да је корисник уписан у регистар Привредног суда, односно у Агенцији за привредне регистре; - Да корисник има припремљен програм са сатницом; - Да корисник има извод из записника или одлуке научностручног већа, односно научног већа или одговарајућег органа научностручне организације о прихватању организовања скупа, односно има извод из записника или оверену одлуку о прихватању организовања скупа од стране надлежног органа; - Да корисник има израђен финансијски план; - Да корисник има Статут оверен од стране АПР-а, уколико је удружење; Да подносилац пријаве нема неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду водопривреду и шумарство по основу раније потписаних уговора; - Корисник мора да је регулисао доспеле јавне дажбине прецизиране конкурсом; - Корисник мора да је са територије АП Војводине.“

Тачка 2.7.10. „Интензитет помоћи“ мења се и гласи:

„Интензитет помоћи за подршку одржавања ове активности износи до 100% Минимални и максимални износ повраћаја средстава за подршку је следећи: мин. 100.000 динара, макс. 1.500.000 динара;“

Тачка 2.7.11. „Индикатори/показатељи“ мења се и гласи:

Редни број	Назив показатеља
1.	Број одржаних научно-стручних манифестација
2.	Број одржаних манифестација у форми сајмова и изложби
3.	Број одржаних локално манифестација
4.	Број корисника који су остварили сајамски наступ
5.	Број реализованих сајамских наступа
6.	Број реализованих научно стручних активности

Члан 2.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-4/2020-01

Нови Сад, 09. септембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, sk

На основу члана 31. став 1. алинеја 2. и 16. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/2014) и члана 5. став 2. у вези с чланом 79. став 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/2016), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници која је одржана 28. септембра 2016. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Јавном водопривредном предузећу "Воде Војводине"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 53/2016 од 28.9.2016. године, када је и ступила на снагу.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно водопривредно предузеће "Воде Војводине", Нови Сад (у даљем тексту: Јавно предузеће), основано Покрајинском скупштинском одлуком о оснивању Јавног предузећа за газдовање водама на територији АП Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 7/2002 и 2/2010), наставља да ради под истим називом као у Покрајинској скупштинској одлуци о Јавном водопривредном предузећу "Воде Војводине" ("Службени лист АПВ", бр. 4/2013 и 14/2015), а у складу са одредбама ове покрајинске скупштинске одлуке (у даљем тексту: Одлука).

Циљ оснивања

Члан 2.

Циљ оснивања и пословања Јавног предузећа јесте трајно извршавање послова у управљању водама на територији Аутономне покрајине Војводине.

Јавно предузеће је одговорно за обављање делатности у складу са стањем постојећих водних објеката, степеном њихове изграђености и висином средстава која су обезбеђена за те намене.

Оснивач Јавног предузећа

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа јесте Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: Оснивач).

Права оснивача врши Покрајинска влада уколико овом одлуком није другачије одређено.

Седиште Покрајинске владе је у Новом Саду, на Булевару Михајла Пупина број 16.

Матични број Покрајинске владе јесте 08068615, а ПИБ је 103762102.

Пословно име и седиште Јавног предузећа

Члан 4.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно водопривредно предузеће "Воде Војводине" Нови Сад.

Скраћено пословно име Јавног предузећа јесте ЈВП "Воде Војводине", Нови Сад.

Седиште Јавног предузећа је у Новом Саду, на Булевару Михаила Пупина број 25.

О промени пословног имена и седишта одлучује надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор), уз сагласност Покрајинске владе.

Правни статус Јавног предузећа

Члан 5.

Јавно предузеће има статус правног лица, с правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Јавно предузеће у правном промету с трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Одговорност за обавезе Јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач за своје обавезе одговара у складу са законом и овом одлуком.

II ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 7.

Претежна делатност Јавног предузећа јесте инжењерска делатност и техничко саветовање.

- шифра делатности: 71.12.

Делатности Јавног предузећа од општег интереса утврђене Законом о водама ("Службени гласник РС", бр. 30/2010 и 93/2012) јесу следеће:

- уређење водотока и заштита од штетног дејства вода;
- уређење и коришћење вода;
- заштита вода од загађивања.

Делатности Јавног предузећа из става 2. овог члана обухватају:

1. интегрално управљање водним ресурсима на територији АП Војводине;
2. изградњу, одржавање и управљање водним објектима за уређење водотока и за заштиту од поплава на водама I реда у јавној својини;
3. изградњу, одржавање и управљање водним објектима за одводњавање и наводњавање у јавној својини;
4. изградњу, одржавање и управљање регионалним и вишенаменским хидросистемима у јавној својини;
5. спровођење одбране од поплава и леда;
6. управљање водним земљиштем у јавној својини;
7. инжењерско пројектовање и консултантске активности у области хидроградње и управљања водама;
8. научно истраживање, развој и израду планских докумената и техничке документације у области вода;
9. успостављање и вођење водне документације и водног информационог система;
10. инвеститорске послове и управљање пројектима у области вода;
11. извршавање послова из међудржавних споразума у области вода на територији АП Војводине.

Поред делатности из става 2. овог члана, Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- шумарство и сечу дрвећа;
- рибарство и аквакултуру;
- производњу електричне енергије;
- техничко одржавање и развој државних водних путева на територији АП Војводине;
- услужне делатности у воденом саобраћају;
- инжењерску делатност и техничко саветовање;
- инвеститорске послове;
- научна истраживања и развој.

Јавно предузеће може да обавља и друге делатности утврђене статутом под условом да то не омета извршавање делатности из ст. 1. и 2. овог члана (нпр. продаја производа, извођење радова и пружање, услуга за трећа лица).

Оснивање зависних друштава

Члан 8.

Јавно предузеће може да оснује зависно друштво капитала за обављање делатности из члана 7. ове одлуке, у складу са законом.

Јавно предузеће према зависном друштву капитала из става 1. овог члана има права, обавезе и одговорности које има аутономна покрајина - као оснивач - према Јавном предузећу.

На одлуку из става 1. овог члана, претходну сагласност даје Покрајинска влада.

III ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Овлашћења Оснивача

Члан 9.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Покрајинска влада предузима мере прописане законом, ради обезбеђења услова за несметано функционисање Јавног предузећа и обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промену унутрашње организације;
- разрешење надзорног одбора и директора и именовање привременог органа;
- ограничење у погледу права (располагања) коришћења појединих средстава у јавној својини;
- друге мере одређене законом који уређује обављање делатности од општег интереса и овом одлуком.

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 10.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина Аутономне покрајине Војводине даје сагласност на процену вредности капитала Јавног предузећа и исказивање капитала Јавног предузећа у уделима или акцијама.

Покрајинска влада даје сагласност на следећа акта тог предузећа:

1. статут;

2. дугорочне и средњерочне планове рада и развоја Јавног предузећа и годишњи програм пословања;

3. статусне промене, оснивање других правних субјеката и улагање капитала;

4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених овом одлуком;

5. расподелу добити Јавног предузећа и начин покрића губитка;

6. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који не улазе у обављање делатности од општег интереса;

7. о задужењу Јавног предузећа;

8. програм својинске трансформације Јавног предузећа и одлуку о својинској трансформацији;

9. тарифу (одлука о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;

10. друга акта у складу са законом који уређује обављање делатности од општег интереса и овом одлуком.

Предлог за давање сагласности из става 1. овог члана подноси надлежни покрајински орган управе.

Акт на који Покрајинска влада даје сагласност сматра се донетим када Покрајинска влада на њега дâ сагласност, осим акта из тачке 3. става 1, за чије доношење Покрајинска влада даје претходну сагласност Јавном предузећу.

Однос Јавног предузећа према Оснивачу

Планови и програми

Члан 11.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњерочни план пословне стратегије и развоја, у складу са законом.

За сваку календарску годину, Јавно предузеће доноси годишњи програм пословања на који Покрајинска влада даје сагласност.

Годишњи програм пословања мора да садржи следеће елементе:

1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;

2) планиране набавке;

3) план инвестиција;

4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;

5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;

6) план зарада и запошљавања;

7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију;

8) друге елементе утврђене законом, којима се уређује правни положај јавних предузећа.

Годишњи програм пословања доставља се Покрајинској влади, ради давања сагласности, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Изузетно од става 4. овог члана, у случају привременог финансирања Аутономне покрајине Војводине, Јавно предузеће може донети годишњи програм пословања за период на који се односи привремено финансирање Аутономне покрајине Војводине.

Јавно предузеће може да мења и допуњује годишњи програм пословања искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима оно послује.

Покрајинска влада не може да дâ сагласност на измене и допуне годишњег програма пословања Јавног предузећа уколико се тим изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а које је Јавно предузеће већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег програма пословања.

Јавно предузеће доноси и друге планове и посебне програме у складу са законом и овом одлуком.

Дугорочни и средњерочни планови пословне стратегије и развоја и годишњи програм пословања Јавног предузећа морају бити усклађени са одлукама, програмским и планским актима Аутономне покрајине Војводине.

Праћење реализације годишњег програма пословања

Члан 12.

Јавно предузеће дужно је да покрајинском органу управе надлежном за послове водопривреде, као ресорном органу, доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, у року од

30 дана од дана истека тромесечја.

Извештаје из става 1. овог члана, Јавно предузеће подноси на обрасцу извештаја који прописује министар надлежан за послове привреде, у складу са законом.

На основу извештаја из става 1. овог члана, покрајински орган управе надлежан за послове водопривреде сачињава и доставља министарству и Покрајинској влади информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Члан 13.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора јавно предузеће доставља Покрајинској влади ради информисања.

Члан 14.

Јавно предузеће дужно је да - пре исплате зарада - овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада.

Образац из става 1. овог члана прописује Влада Републике Србије, на предлог министра надлежног за послове финансија.

Уколико јавно предузеће не спроводи годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган аутономне покрајине неће оверити образац за контролу обрачуна и исплате зарада.

IV УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ, НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 15.

Добит и губитак Јавног предузећа утврђују се и распоређују у складу са законом.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност Покрајинске владе.

На основу одлуке из става 2. овог члана, део остварене добити по завршном рачуну за претходну годину, Јавно предузеће дужно је да уплати у буџет Аутономне покрајине Војводине.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана, утврђују се одлуком Скупштине Аутономне покрајине Војводине о буџету за наредну годину, у складу са законом.

Одлуку о покрићу губитка Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Покрајинске владе.

Губитак се покрива на терет нераспоређене добити из претходних година и из других извора.

V УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 16.

Јавно предузеће може да се задужује под условима који су предвиђени законом којим се уређује јавни дуг.

Одлуку о задужењу Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз претходну сагласност Покрајинске владе.

VI ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 17.

Јавно предузеће у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета заступа и представља директор, без ограничења.

У оквиру својих овлашћења, директор може дати другом лицу писмено овлашћење за заступање Јавног предузећа.

VII ИМОВИНА, КАПИТАЛ И СРЕДСТВА

Имовина

Члан 18.

Јавно предузеће има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом, овом одлуком и уговором.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности, као и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Јавно предузеће може користити и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, овом одлуком и уговором.

Капитал

Члан 19.

Уписани новчани капитал Јавног предузећа износи 333.518,50 динара, а уплаћени новчани капитал 166.759,25 динара на дан 15.05.2002. године, уписан и унет неновчани капитал износи 14.366.384.153,94

динара.

Регистровани капитал биће усклађен с капиталом исказаним по финансијским извештајима у складу са Законом о привредним друштвима и прописима којима се уређује регистрација привредних субјеката.

Основни капитал из става 1. удео је оснивача као јединог члана са 100% учешћа у основном капиталу Јавног предузећа.

Средства Јавног предузећа

Члан 20.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора, односно на следеће начине:

- продајом производа и услуга;
- из буџета аутономне покрајине;
- из донација и поклона;
- задужењем;
- од накнада;
- из осталих извора, у складу са законом.

VIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Органи Јавног предузећа

Члан 21.

Органи Јавног предузећа јесу Надзорни одбор и директор.

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 22.

Надзорни одбор Јавног предузећа има председника и два члана које именује Покрајинска влада, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку предвиђеним законом.

Начин и поступак предлагања члана Надзорног одбора из реда запослених утврдиће се статутом, у складу са законом.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у том одбору.

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 23.

За председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа именује се лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, на мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из алинеје 2. овог члана;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани с пословима Јавног предузећа;

5) да познаје области корпоративног управљања или област финансија;

6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Представник запослених, поред услова из става 1. овог члана, мора да испуњава и следеће услове:

1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;

2) да није члан политичке странке.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 24.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњерочни план пословне стратегије и развоја, те одговора за њихово спровођење;

2. доноси годишњи програм пословања, усклађен с дугорочним и средњерочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;

3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;

4. путем Покрајинске владе, подноси Скупштини Аутономне покрајине Војводине годишњи извештај о пословању;

5. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

6. усваја финансијске извештаје;

7. надзире рад директора;

8. доноси статут;

9. одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

10. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

11. доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа;

12. закључује уговоре о раду с директором Јавног предузећа;

13. одлучује о располагању (прибављању и отуђењу) средстава у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених овом одлуком;

14. доноси ценовнике за производе, радове и услуге које пружа Јавно предузеће;

15. утврђује висину накнада трошкова за обављање послова из законом утврђених надлежности;

16. доноси правилник о раду;

17. врши и друге послове у складу са законом и статутом.

Сагласност на акте из тачака 1. ,2, 8, 10. става 1. овог члана даје Покрајинска влада.

Акта из тачака 9, 11, 13. и 16. става 1. овог члана, Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Покрајинске владе.

Сагласност на акте из тачака 14. и 15, даје покрајински орган управе надлежан за послове водопривреде, уколико нису обухваћени годишњим програмом рада Јавног предузећа.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Накнада за рад

Члан 25.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за свој рад.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање, одређује Влада Републике Србије.

2) Директор

Именовање директора

Члан 26.

Директора Јавног предузећа именује Покрајинска влада на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса по поступку утврђеним законом и овом одлуком.

Јавни конкурс спроводи комисија аутономне покрајине за спровођење конкурса за избор директора (у даљем тексту Комисија), коју образује Покрајинска влада.

Комисија има пет чланова, од којих је један председник.

Председника и два члана Комисије именује Покрајинска влада на период од три године. Једног члана именује Одбор за пољопривреду Скупштине Аутономне покрајине Војводине на период од три године, док једног члана именује Покрајинска влада за свако појединачно именовање директора.

Спровођење јавног конкурса започиње одлуком коју доноси Покрајинска влада, на предлог покрајинског органа управе надлежног за послове водопривреде.

Оглас о јавном конкурсу припрема и објављује покрајински орган управе надлежан за послове водопривреде, у складу са законом.

Комисија спроводи поступак у складу са законом и сачињава ранг-листу с три најбоља рангирана кандидата с бројчано исказаним и утврђеним резултатима према мерилима за именовање директора, које

прописује Влада Републике Србије.

Ранг-листа, из става 7 овог члана и записник о спроведеном изборном поступку, доставља се покрајинском органу управе надлежном за послове водопривреде ради припреме и упућивања предлога акта о именовању директора Покрајинској влади.

Услови за избор директора

Члан 27.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2 овог члана;

4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани с пословима Јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања;

7. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

8. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

9. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

10. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој станови;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Јавног предузећа могу да се одреде и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора.

Директор је јавни функционер у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Надлежности директора

Члан 28.

Директор:

1) представља и заступа Јавно предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање Јавног предузећа;

4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;

5) предлаже дугорочни и средњерочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа, те је одговоран за њихово спровођење;

6) предлаже годишњи програм пословања Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење;

7) предлаже финансијске извештаје;

8) извршава одлуке Надзорног одбора;

9) бира извршне директоре;

10) доноси акт о систематизацији послова у Јавном предузећа, у складу са законом којим се уређује област рада;

11) врши друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом предузећа.

Извршни директор

Члан 29.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама с најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним

студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;

4. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу;

5. да има радно искуство у организовању радаи вођењу послова;

6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци,

7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој станови;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Број извршних директора, област за коју се бирају, као и послови које извршни директор обавља у оквиру овлашћења које им је одреди директор, утврђују се статутом, у складу са законом.

Зарада директора и извршног директора

Члан 30.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију у складу са условима и критеријумима за утврђивање стимулације и у висини које утврђује Влада Републике Србије.

Одлуку о исплати стимулације директору и извршном директору доноси Надзорни одбор уз сагласност Покрајинске владе.

Одлуку о исплати стимулације извршном директору, Надзорни одбор доноси на предлог директора.

IX ДРУГА ПИТАЊА ЗНАЧАЈНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Статут Јавног предузећа

Члан 31.

Статут је основни акт Јавног предузећа и сви други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са статутом.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу морају бити у складу са општим актима из става 1. овог члана.

Остваривање права на штрајк

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу, ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада, остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и посебним актом аутономне покрајине.

У случају штрајка запослених у Јавном предузећу, мора да се обезбеди минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом.

Заштита животне средине

Члан 33.

Јавно предузеће дужно је да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређивање животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности Јавног предузећа ради заштите животне средине, у складу са законом и прописима аутономне покрајине који регулишу област заштите животне средине.

Јавност у раду

Члан 34.

Јавно предузеће дужно је да јавност у раду обезбеди на законом прописан начин.

За јавност у раду Јавног предузећа одговоран је директор.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Јавно предузеће дужно је да статут усагласи са овом одлуком, у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Надлежни органи Јавног предузећа дужни су да остала општа акта ускладе са статутом, у року од 30 дана од дана ступања на снагу статута.

Члан 36.

Друга питања значајна за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће уређују се статутом.

Члан 37.

До окончања поступка избора директора у складу с чланом 26. ове одлуке, Покрајинска влада именује вршиоца дужности директора Јавног предузећа, најдуже на период од годину дана, на начин и у условима утврђеним законом.

Члан 38.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Јавном водопривредном предузећу "Воде Војводине" ("Службени лист АПВ", бр. 4/2013 и 14/2015).

Члан 39.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-10/16

Нови Сад, 28. септембар 2016. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 31. став 1. алинеја 2. и 16. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14) и члана 5. став 2. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број: 15/16), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2019. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Измени Покрајинске скупштинске одлуке о јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине“

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2019 од 13.2.2019. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине“ („Службени лист АП Војводине“, број: 53/16), у члану 19. став 1. број: „14.366.384.153,94“, замењује се бројем: „14.364.328.735,57“.

Члан 2.

Јавно водопривредно предузеће „Воде Војводине“ дужно је да Статут усагласи са овом одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-2/2019-01

Нови Сад, 13. фебруар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ

Иштван Пастор, с.р.

Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. став 1. алинеја 2. и 16. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/2014) и члана 5. став 2. у вези са чланом 79. став 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/2016), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници која је одржана 28. септембра 2016. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Јавном предузећу "Војводинашуме"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 53/2016 од 28.9.2016. године, када је и ступила на снагу.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Јавно Предузеће "Војводинашуме" за газдовање шумама на територији Аутономне Покрајине Војводине "Војводинашуме", Петроварадин (у даљем тексту: ЈП "Војводинашуме"), основано је Одлуком о оснивању Јавног предузећа "Војводинашуме" ("Службени лист АПВ", број: 7/2002), коју је донела Скупштина Аутономне Покрајине Војводине и наставља са радом под истим називом у складу са одредбама ове покрајинске скупштинске одлуке (у даљем тексту: Одлука).

Циљ оснивања

Члан 2

ЈП "Војводинашуме" основано је за газдовање шумама и шумским земљиштем у државној својини, као добром од општег интереса, на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Оснивач јавног предузећа

Члан 3

Оснивач ЈП "Војводинашуме" је Аутономна Покрајина Војводина.

Права оснивача врши Покрајинска влада, уколико овом одлуком није другачије одређено.

Седиште Покрајинске владе је у Новом Саду, Булевар Михаила Пупина број 16.

Матични број Покрајинске владе је 08068615

ПИБ Покрајинске владе је 103762102

Пословно име и седиште Јавног предузећа

Члан 4

ЈП "Војводинашуме" послује под пословним именом: ЈП "Војводинашуме", Петроварадин.

Скраћено пословно име јавног предузећа је: ЈП "Војводина-шуме", Петроварадин.

Седиште Јавног предузећа "Војводинашуме" је у Петроварадину, Прерадовићева број 2.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор ЈП "Војводинашуме", уз сагласност Покрајинске владе.

Правни статус јавног предузећа

Члан 5

ЈП "Војводинашуме" има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

ЈП "Војводинашуме" у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Одговорност за обавезе јавног предузећа

Члан 6

ЈП "Војводинашуме" за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач за своје обавезе одговара у складу са законом и овом одлуком.

II ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност

Члан 7

Претежна делатност ЈП "Војводинашуме" је гајење шума и остале шумарске делатности, шифра делатности: 02.10.

ЈП "Војводинашуме" може да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

О промени делатности ЈП "Војводинашуме", као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Покрајинске владе, у складу са законом.

Оснивање зависних друштава

Члан 8.

Јавно предузеће може да оснује зависно друштво капитала за обављање делатности из члана 7. ове одлуке, у складу са законом.

Јавно предузеће према зависном друштву капитала из става 1. овог члана, има права, обавезе и одговорности које има Аутономна покрајина, као оснивач према Јавном предузећу.

На одлуку из става 1. овог члана, предходну сагласност даје Покрајинска влада.

III ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Овлашћења Оснивача

Члан 9.

У случају поремећаја у пословању ЈП "Војводинашуме", Покрајинска влада предузима мере прописане законом, ради обезбеђења услова за несметано функционисање ЈП "Војводина-шуме" и обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промену унутрашње организације;
- разрешење Надзорног одбора и директора и именовање привременог органа;
- ограничење у погледу права (располагања) коришћења појединим средствима у јавној својини;
- друге мере одређене законом који уређује обављање делатности од општег интереса и овом одлуком.

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 10.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина Аутономне покрајине Војводине даје сагласност на процену вредности капитала Јавног предузећа и исказивање капитала Јавног предузећа у уделима или акцијама.

Покрајинска влада даје сагласност на следећа акта Јавног предузећа:

1. Статут;
2. дугорочне и средњорочне планове рада и развоја Јавног предузећа и годишњи програм пословања;
3. статусне промене, оснивање других правних субјеката и улагање капитала;
4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених овом одлуком;
5. расподелу добити Јавног предузећа и начин покрића губитка;
6. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који не улазе у обављање делатности од општег интереса;
7. о задужењу Јавног предузећа;
8. програм својинске трансформације Јавног предузећа и одлуку о својинској трансформацији;
9. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
10. друга акта у складу са законом који уређује обављање делатности од општег интереса и овом одлуком.

Предлог за давање сагласности из става 1. овог члана подноси надлежни покрајински орган управе.

Акт на који Покрајинска влада даје сагласност сматра се донетим када на њега да сагласност, осим акта из тачке 3. става 1., за чије доношење Покрајинска влада даје претходну сагласност Јавном предузећу.

Однос Јавног предузећа према Оснивачу

1) Планови и програми

Члан 11.

ЈП "Војводинашуме" доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, у складу са законом.

За сваку календарску годину ЈП "Војводинашуме" доноси годишњи програм пословања на који Покрајинска влада даје сагласност.

Годишњи програм пословања мора да садржи следеће елементе:

1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
2) планиране набавке;
3) план инвестиција;
4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;

5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;

6) план зарада и запошљавања;

7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију

8) и друге елементе утврђене законом којим се уређује правни положај јавних предузећа (у даљем тексту: Закон)

Годишњи програм пословања доставља се Покрајинској влади, ради давања сагласности, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Изузетно од става 4, овог члана, у случају привременог финансирања Аутономне покрајине Војводине, ЈП "Војводинашуме" може донети годишњи програм пословања за период на који се односи привремено финансирање Аутономне покрајине Војводине.

ЈП "Војводинашуме" може да врши измене и допуне годишњег програма пословања искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима ЈП "Војводинашуме" послује.

Покрајинска влада не може да да сагласност на измене и допуне годишњег програма пословања ЈП "Војводинашуме" уколико се тим изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а које је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег програма пословања.

ЈП "Војводинашуме" доноси и друге планове и посебне програме у складу са законом и овом одлуком.

Дугорочни и средњорочни планови пословне стратегије и развоја и годишњи програм пословања ЈП "Војводинашуме" морају бити усклађени са одлукама, програмским и планским актима Аутономне покрајине Војводине.

2) Праћење реализације годишњег програма пословања

Члан 12.

ЈП "Војводинашуме" дужно је да покрајинском органу управе надлежном за послове шумарства, као ресорном органу, доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека сваког тромесечја.

Извештаје из става 1. овог члана, ЈП "Војводинашуме" подноси на обрасцу извештаја који прописује министар надлежан за послове привреде, у складу са законом.

На основу извештаја из става 1. овог члана, покрајински орган управе надлежан за послове шумарства сачињава и доставља министарству и Покрајинској влади информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности из годишњег програма пословања, у складу са законом.

Члан 13.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора јавно предузеће доставља Покрајинској влади ради информисања.

Члан 14.

Јавно предузеће дужно је да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада.

Образац из става 1. овог члана прописује Влада Републике Србије, на предлог министра надлежног за послове финансија.

Уколико јавно предузеће не спроводи годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган Аутономне покрајине Војводине неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

IV УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ И НАЧИНУ ПОКРИЋА ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 15.

Добит и губитак ЈП "Војводинашуме" утврђују се и распоређују у складу са законом.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор уз сагласност Покрајинске владе.

На основу одлуке из става 2. овог члана, део остварене добити по завршном рачуну за претходну годину, ЈП "Војводинашуме" је дужно да уплати у буџет Аутономне покрајине Војводине.

Висина и рок за уплату добити из става 3. свог члана, утврђују се одлуком Скупштине Аутономне покрајине Војводине о буџету за наредну годину, у складу са законом.

Одлуку о покрићу губитка ЈП "Војводинашуме" доноси Надзорни одбор уз сагласност Покрајинске Владе.

Губитак се покрива на терет нераспоређене добити из претходних година и из других извора.

V УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 16.

ЈП "Војводинашуме"може да се задужује под условима који су предвиђени законом којим се уређује јавни дуг.

Одлуку о задужењу Јавног предузећа доноси Надзорни одбор уз претходну сагласност Покрајинске владе.

VI ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 17.

ЈП "Војводинашуме" у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета заступа и представља Директор, без ограничења.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено овлашћење за заступање Јавног предузећа.

VII ИМОВИНА, КАПИТАЛ И СРЕДСТВА

Имовина

Члан 18.

ЈП "Војводинашуме" има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом, овом одлуком и уговором.

Имовину ЈП "Војводинашуме" чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину ЈП "Војводинашуме" у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

ЈП "Војводинашуме" може користити и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, овом одлуком и уговором.

Члан 19.

Новчани основни капитал:

- Уписан у износу од 5.000,00 америчких долара
- уплаћени у износу од 164.614,50 динара, односно 2.500 америчких долара,

Неновчани основни капитал у износу од 37.388.016.783,16 динара, од чега:

- кумулативни неновчани основни капитал током пословања у износу од 6.584.748.757,16 динара
- неновчани основни капитал као резултат процене шума (прва процена) у складу са ревидираним Међународним рачуноводственим стандардом 41- Пољопривреда у износу од 30.803.268.026,00 динара.

Регистровани капитал биће усклађен с капиталом исказаним по финансијским извештајима у складу са Законом о привредним друштвима и прописима којима се уређује регистрација привредних субјеката.

Основни капитал из става 1. удео је оснивача као јединог члана са 100% учешћа у основном капиталу Јавног предузећа.

Средства јавног предузећа

Члан 20.

ЈП "Војводинашуме", у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- продајом производа и услуга,
- буџета Аутономне покрајине Војводине,
- из донација и поклона,
- задужењем и
- из осталих извора, у складу са законом.

VIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Органи Јавног предузећа

Члан 21.

Органи Јавног предузећа су Надзорни одбор и Директор.

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 22.

Надзорни одбор Јавног предузећа има председника и два члана које именује Покрајинска влада, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку предвиђеним законом.

Начин и поступак предлагања члана надзорног одбора из реда запослених утврдиће се Статутом у складу са законом.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у надзорном

одбору.

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 23.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5) да познаје области корпоративног управљања или област финансија;

6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци,

7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој станови;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Представник запослених поред услова из става 1. овог члана мора да испуњава и следеће услове:

1) да није члан политичке странке;

2) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 24.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговора за њихово спровођење;

2. доноси годишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја уз тачке 1. овог става;

3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;

4. подноси Скупштини Аутономне покрајине Војводине годишњи извештај о пословању путем Покрајинске владе;

5. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

6. усваја финансијске извештаје;

7. надзире рад Директора;

8. доноси Статут;

9. одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

10. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

11. доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа;

12. закључује уговоре о раду на одређено време са Директором Јавног предузећа;

13. одлучује о располагању (прибављању и отуђењу) средстава у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених овом одлуком;

14. доноси ценовнике за производе, радове и услуге које пружа Јавно предузеће;

15. утврђује висину накнада трошкова за обављање послова из законом утврђених надлежности;

16. доноси правилник о раду;

17. врши и друге послове у складу са законом и статутом.

Сагласност на акте из тачака 1, 2, 8, 10. става 1. овог члана, даје Покрајинска влада.

Акта из тачке 9, 11, 13. и 16. става 1. овог члана, Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Покрајинске владе.

Сагласност на акте из тачака 14. и 15., даје покрајински орган управе надлежан за послове шумарства.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Накнада за рад

Члан 25.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање, одређује Влада Републике Србије.

2) Директор

Именовање директора

Члан 26.

Директора Јавног предузећа именује Покрајинска влада на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса по поступку утврђеним законом и овом одлуком.

Јавни конкурс спроводи Комисија Аутономне покрајине Војводине за спровођење конкурса за избор директора (у даљем тексту Комисија), коју образује Покрајинска влада.

Комисија има пет чланова, од којих је један председник.

Председника и два члана Комисије именује Покрајинска влада на период од три године, једног члана именује Одбор за пољопривреду Скупштине Аутономне Покрајине Војводине на период од три године, док једног члана именује Покрајинска влада за свако појединачно именовање директора.

Спровођење јавног конкурса започиње одлуком коју доноси Покрајинска влада, на предлог покрајинског органа управе надлежног за послове шумарства.

Оглас о јавном конкурсу припрема и објављује покрајински орган управе надлежан за послове шумарства, у складу са законом.

Комисија спроводи поступак у складу са законом и сачињава ранг листу са три најбоља рангирана кандидата са бројчано исказаним и утврђеним резултатима према мерилима за именовање директора, које прописује Влада Републике Србије.

Ранг листа, из става 7. овог члана и записник о спроведеном изборном поступку, доставља се покрајинском органу управе надлежном за послове шумарства ради припреме и упућивања предлога акта о именовању директора Покрајинској влади.

Услови за избор директора

Члан 27.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2 овог члана;

4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања;

7. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

8. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

9) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци,

10) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој станови;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Јавног предузећа могу да се одреде и други услови које лице мора да испуни да би било

именовано за директора.

Директор је јавни функционер у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Надлежности директора

Члан 28.

Директор:

1) представља и заступа ЈП "Војводинашуме";

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање Јавног предузећа;

4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;

5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;

6) предлаже годишњи програм пословања Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење;

7) предлаже финансијске извештаје;

8) извршава одлуке Надзорног одбора;

9) бира извршног/извршне директоре;

9) доноси акт о систематизацији послова у Јавном предузећа, у складу са законом којим се уређује област рада;

10) врши друге послове утврђене законом, овом одлуком и Статутом предузећа.

Извршни директор

Члан 29.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2 овог става;

4. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу; (члан 27. Став 2. Закона о ЈП)

5. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци,

7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој станови;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Број извршних директора, област за коју се бирају, као и послови које извршни директор обавља у оквиру овлашћења које му одреди Директор, утврђује се Статутом, у складу са законом.

Зарада директора и Извршног директора

Члан 30.

Директор и Извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију у складу са условима и критеријумима за утврђивање стимулације и у висини које утврђује Влада Републике Србије.

Одлуку о исплати стимулације Директору и Извршном директору доноси Надзорни одбор уз сагласност Покрајинске владе.

Одлуку о исплати стимулације Извршном директору Надзорни одбор доноси на предлог Директора.

IX ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Статут Јавног предузећа

Члан 31.

Статут је основни акт Јавног предузећа и сви други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу морају бити у складу са

општим актима из става 1. овог члана.

Остваривање права на штрајк

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу, ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада, остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и посебним актом Покрајинске владе.

У случају штрајка запослених у Јавном предузећу, мора да се обезбеди минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом.

Заштита животне средине

Члан 33.

ЈП "Војводинашуме" је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности Јавног предузећа ради заштите животне средине, у складу са законом и прописима Оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Јавност у раду

Члан 34.

ЈП "Војводинашуме" је дужно да јавност у раду обезбеди на законом прописан начин.

За јавност у раду Јавног предузећа одговоран је Директор.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

ЈП "Војводинашуме" је дужно да Статут усагласи са овом одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Надлежни органи Јавног предузећа дужни су да остала општа акта ускладе са Статутом у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута.

Члан 36.

Друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано ЈП "Војводинашуме" уређују се Статутом.

Члан 37.

До окончања поступка избора директора у складу са чланом 26. ове одлуке, Покрајинска влада именује вршиоца дужности директора Јавног предузећа, најдуже на период од годину дана, на начин и условима утврђеним законом.

Члан 38.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Јавном предузећу "Војводина-шуме"("Службени лист АПВ", бр. 4/2013 и 54/2015).

Члан 39.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-11/16

Нови Сад, 28. септембар 2016. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 83. став 1. Закона о шумама ("Службени гласник РС", број 30/10), члана 64. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09 и 73/10), члана 30. тачка 5. и члана 35. став 1. Покрајинске

скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. новембра 2010. године, д о н е л а је

Одлуку о образовању Буџетског фонда за шуме Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

Образује се Буџетски фонд за шуме Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Буџетски покрајински фонд), као евиденциони конто у оквиру главне књиге трезора и то као индиректни корисник буџетских средстава.

Члан 2.

Буџетски покрајински фонд образује се за финансирање очувања, заштите и унапређивања стања постојећих и подизања нових шума, као и за израду планова и програма газдовања шумама на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 3.

Средства за функционисање Буџетског покрајинског фонда обезбеђују се из:

1. дела накнаде за коришћење шума и шумског земљишта који се остварује на територији Аутономне Покрајине Војводине;
2. накнада за заштиту, коришћење и унапређивање општекорисних функција шума, која се остварује на територији Аутономне Покрајине Војводине;
3. буџета Аутономне Покрајине Војводине;
4. фондова намењених руралном развоју, заштити животне средине, заштити вода, регионалном развоју и других фондова Аутономне Покрајине Војводине;
5. других извора, у складу са законом.

Члан 4.

Средства Буџетског покрајинског фонда користе се за спровођење мера утврђених Програмом развоја шумарства на територији Аутономне Покрајине Војводине, као и годишњим програмом коришћења средстава, који доноси Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 5.

Средства Буџетског покрајинског фонда се одвојено евидентирају у оквиру главне књиге трезора.

Члан 6.

Буџетски покрајински фонд оснива се на неограничено време.

Члан 7.

Буџетским покрајинским фондом управља Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 8.

Плаћање на терет Буџетског покрајинског фонда, врши се до нивоа средстава расположивих у Буџетском покрајинском фонду, а обавезе се преузимају у оквиру реално планираних прихода Буџетског покрајинског фонда.

Члан 9.

Стручне и административно-техничке послове за буџетски фонд, обавља Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 10.

О реализацији ове Одлуке, стараће се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у ''Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине''.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 025-74/2010

Нови Сад, 24. новембар 2010. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 64. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20), члана 83. став 1. Закона о шумама ("Службени гласник РС", број: 30/10, 93/12, 89/15 и 95/18 - др. закон), као и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 20. октобра 2021. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о образовању Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 44/2021 од 20.10.2021. године, а ступила је на снагу 28.10.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 21/10), у члану 1. речи: "и то као индиректни корисник буџетских средстава" бришу се.

Члан 2.

Члан 3. мења се и гласи:

"Средства за функционисање Буџетског покрајинског фонда обезбеђују се из:

1. Накнада за шуме, остварених на територији Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом којим се уређује накнаде за коришћење јавних добара.
2. буџета Аутономне Покрајине Војводине;
3. фондова намењених руралном развоју, заштити животне средине, заштити вода, регионалном развоју и других фондова Аутономне Покрајине Војводине;
4. других извора, у складу са законом."

Члан 3.

У члану 4. речи: "Влада Аутономне Покрајине Војводине" замењују се речима: "Скупштина Аутономне покрајине Војводине".

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 025-44/2021

Нови Сад, 20. октобар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 188. став 1. Закона о водама ("Службени гласник РС", број 30/10), члана 64. став 1. Закона о буџетском систему "Службени гласник РС", број: 54/09 и 73/10), члана 30. тачка 5. и члана 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 8. децембра 2010. године, донела је

Одлуку о образовању Буџетског фонда за воде Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2010 од 20.12.2010. године.

Члан 1.

Образује се Буџетски фонд за воде Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Буџетски покрајински фонд), као евиденциони конто у оквиру главне књиге трезора и то као индиректни корисник буџетских средстава.

Члан 2.

Буџетски покрајински фонд образује се ради евидентирања посебних средстава намењених финансирању послова од општег интереса: уређење водотока и заштита од штетног дејства воде; уређење и коришћење вода; заштита вода од загађивања; изградња, одржавање и управљање мелиорационим системима; изградња, одржавање и управљање регионалним и вишенаменским хидросистемима и остали послови од општег интереса у смислу Закона о водама, на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 3.

Средства за финансирање Буџетског покрајинског фонда, обезбеђују се из:

1. апропријација у буџету Аутономне Покрајине Војводине за текућу годину;
2. накнада за коришћење водног добра, накнада за испуштену воду, накнада за одводњавање, накнада за коришћење водних објеката и сливне водне накнаде, остварених на територији Аутономне Покрајине Војводине, у складу са законом;
3. других извора у складу са законом.

Члан 4.

Средства Буџетског покрајинског фонда користе се за финансирање послова од општег интереса прописаних Законом о водама на територији Аутономне Покрајине Војводине, у складу са годишњим програмом коришћења средстава који доноси Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 5.

Средства Буџетског покрајинског фонда се одвојено евидентирају, у оквиру главне књиге трезора.

Члан 6.

Буџетски покрајински фонд оснива се на неограничено време, а почиње са радом 01.01.2011. године.

Члан 7.

Буџетским покрајинским фондом управља Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 8.

Плаћање на терет Буџетеког покрајинског фонда, врши се до нивоа средстава расположивих у Буџетском покрајинском фонду, а обавезе се преузимају у оквиру реално планираних прихода Буџетског покрајинског фонда.

Члан 9.

Стручне и административно-техничке послове за Буџетски покрајински фонд, обавља Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 10.

О реализацији ове одлуке, стараће се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 025-77/2010

Нови Сад, 8. децембар 2010. године

Потпредседница Владе АП Војводине

Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 64. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20), члана 188. став 1. Закона о водама ("Службени гласник РС", број: 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 - др. закон), као и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 20. октобра 2021. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о образовању Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 44/2021 од 20.10.2021. године, а ступила је на снагу 28.10.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 22/2010), у члану 1. речи: "и то као индиректни корисник буџетских средстава" бришу се.

Члан 2.

У члану 3. тачка 2. мења се и гласи:

"Накнада за воде, остварених на територији Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом којим се уређују накнаде за коришћење јавних добара."

Члан 3.

У члану 4. речи: "Влада Аутономне Покрајине Војводине" замењују се речима: "Скупштина Аутономне покрајине Војводине".

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 025-45/2021

Нови Сад, 20. октобар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 78. став 2. Закона о дивљачи и ловству ("Службени гласник РС", број 18/10), члана 64. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09 и 73/10), члана 30. тачка 5. и члана 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 8. децембра 2010. године, донела је

Одлуку о образовању Буџетског фонда за развој ловства Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2010 од 20.12.2010. године.

Члан 1.

Образује се Буџетски фонд за развој ловства Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Буџетски покрајински фонд), као евиденциони конто у оквиру главне књиге трезора и то као индиректни корисник буџетских средстава.

Члан 2.

Буџетски покрајински фонд образује се у циљу обезбеђивања финансијских средстава за подстицање и унапређивање развоја ловства на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 3.

Средства за финансирање Буџетског покрајинског фонда, обезбеђују се из:

1. прихода остварених од накнада за коришћење ловостајем заштићених врста дивљачи;
2. накнада за ловну карту;
3. других извора у складу са законом.

Члан 4.

Средства Буџетског покрајинског фонда користе се за израду и спровођење Програма развоја ловних подручја на територији Аутономне Покрајине Војводине, програма и пројеката развоја ловства и унапређивања стања популације дивљачи и њених станишта у Аутономној Покрајини Војводини и друге намене, у складу са законом и годишњим програмом коришћења средстава, који доноси Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 5.

Средства Буџетског покрајинског фонда се одвојено евидентирају у оквиру главне књиге трезора.

Члан 6.

Буџетски покрајински фонд оснива се на неограничено време.

Члан 7.

Буџетским покрајинским фондом управља Покрајински секретаријат за пољопривреду. водопривреду и шумарство.

Члан 8.

Плаћање на терет Буџетског покрајинског фонда, врши се до нивоа средстава расположивих у Буџетском покрајинском фонду, а обавезе се преузимају у оквиру реално планираних прихода Буџетског покрајинског фонда.

Члан 9.

Стручне и административно-техничке послове за Буџетски покрајински фонд, обавља Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 10.

О реализацији ове одлуке, стараће се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 025-78/2010

Нови Сад, 8. децембар 2010. године

Потпредседница Владе АП Војводине

Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 64. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20),

члана 78. став 2. Закона о дивљачи и ловству ("Службени гласник РС", број: 18/10 и 95/18 - др. закон), као и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 20. октобра 2021. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о образовању Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 44/2021 од 20.10.2021. године, а ступила је на снагу 28.10.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 22/10), у члану 1. речи: "и то као индиректни корисник буџетских средстава" бришу се.

Члан 2.

У члану 4. речи: "Влада Аутономне Покрајине Војводине" замењују се речима: "Скупштина Аутономне покрајине Војводине".

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 025-43/2021
Нови Сад, 20. октобар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), а у вези са чланом 23. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара на подручју Националног парка Фрушка гора за период 2014-2023. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

1. Доноси се одлука да се за Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара на подручју Националног парка Фрушка гора за период 2014-2023. године не израђује стратешка процена утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена не израђује се из следећих разлога:

- за предметне шуме у току је израда Плана развоја шума у Националном парку Фрушка гора за период 2015-2024. године (у даљем тексту: План развоја), који је шумарски плански документ вишег ранга и који обухвата и шуме других сопственика и корисника шума на подручју Националног парка Фрушка гора.

- за План развоја биће урађена стратешка процена утицаја на животну средину и извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, о чему ће се прибавити сагласност органа надлежног за послове заштите животне средине.

- Планом развоја биће дефинисани задаци и планиране обавезе коришћења, унапређивања, заштите и развоја шума на подручју целог Националног парка Фрушка гора.

- Планом развоја биће такође утврђене и основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређивање стања и очување шума, односно за јачање општекорисних функција шума и заштите шума.

- Планом развоја биће обједињени циљеви, планови, мере и смернице за газдовање свим шумама у границама националног парка, те би било нерационално умножавање обавеза и послова стратешке процене утицаја на животну средину ових планских докумената.

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је цењен у контексту постојања Плана развоја који у себи обједињује циљеве, планове, мере и смернице за газдовање шумама садржане у свим основама газдовања шумама и Програму газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара на подручју Националног парка Фрушка гора за период 2014-2023. године, који се односе на предметно подручје, што упућује на закључак да је значај и могући утицај предметног планског документа лимитиран специфичним оквирима (Планом развоја). Даље је неопходно истаћи да је програм газдовања, по свом карактеру, оперативни плански документ газдовања шумама, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које се подразумева израда стратешке процене утицаја на животну средину.

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума, утврђен је положај планског документа у структури планских докумената с којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, план развоја, годишњи планови, извођачки пројекти и друго).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетне стратешке процене, утврђене многим страним и домаћим упутствима и препорукама у вези с квалитетом (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући

ове утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, те да као такви нису интересантни за стратешку процену утицаја.

4. Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара на подручју Националног парка Фрушка гора за период 2014-2023. године, израдио је Шумарски факултет Универзитета у Београду.

5. За спровођење ове одлуке задужује се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство - Сектор за шумарство, који ће у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове одлуке.

6. Ову одлуку доставити Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе и архиви.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-140/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

Покрајински секретар

Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), а у вези са чланом 23. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Јужнобачком шумском подручју за период 2015-2024. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

1. Доноси се одлука да се за Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Јужнобачком шумском подручју за период 2015-2024. године не израђује стратешка процена утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не израђује из следећих разлога:

- За предметне шуме у току је израда Плана развоја шума у Јужнобачком шумском подручју за период 2016-2025. године (у даљем тексту: План развоја), који је шумарски плански документ вишег ранга и који обухвата и шуме других сопственика и корисника шума у Јужнобачком шумском подручју.

- За План развоја биће урађена стратешка процена утицаја на животну средину и извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, о чему ће се прибавити сагласност органа надлежног за послове заштите животне средине.

- Планом развоја биће дефинисани задаци и планиране обавезе коришћења, унапређивања, заштите и развоја шума у Јужнобачком шумском подручју.

- Планом развоја биће такође утврђене и основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређивање стања и очување шума, односно за јачање општекорисних функција шума и заштите шума.

- Планом развоја биће обједињени циљеви, планови, мере и смернице за газдовање свим шумама у границама шумског подручја, те би било нерационално умножавање обавеза и послова стратешке процене утицаја на животну средину ових планских докумената.

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је цењен у контексту постојања Плана развоја који у себи обједињује циљеве, планове, мере и смернице за газдовање шумама садржане у свим основама газдовања шумама и Програму газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Јужнобачком шумском подручју за период 2015-2024. године, који се односе на предметно подручје, што упућује на закључак да је значај и могући утицај предметног планског документа лимитиран специфичним оквирима (Планом развоја). Даље је неопходно истаћи да је програм газдовања по свом карактеру оперативни плански документ газдовања шумама а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које се подразумева израда стратешке процене утицаја на животну средину.

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума, утврђен је положај планског документа у структури планских докумената с којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, план развоја, годишњи планови, извођачки пројекти и друго).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетне стратешке процене, утврђене многим страним и домаћим упутствима и препорукама у вези с квалитетом (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући

ове утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, те да као такви нису интересантни за стратешку процену утицаја.

4. Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Јужнобачком шумском подручју за период 2015-2024. године израдиће Институт за низијско шумарство и животну средину Нови Сад, током 2015. године.

5. За спровођење ове одлуке задужује се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство - Сектор за шумарство, који ће у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове одлуке.

6. Ову одлуку доставити Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе и архиви.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-141/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

Покрајински секретар

Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), а у вези са чланом 23. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Севернобачком шумском подручју за период 2016-2025. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

1. Доноси се одлука да се за Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Севернобачком шумском подручју за период 2016-2025. године не израђује стратешка процена утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена не израђује се из следећих разлога:

- за предметне шуме у току је израда Плана развоја шума у Севернобачком шумском подручју за период 2016-2025. године (у даљем тексту: План развоја), који је шумарски плански документ вишег ранга и који обухвата и шуме других сопственика и корисника шума у Севернобачком шумском подручју.

- за План развоја биће урађена стратешка процена утицаја на животну средину и извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину о чему ће се прибавити сагласност органа надлежног за послове заштите животне средине.

- Планом развоја биће дефинисани задаци и планиране обавезе коришћења, унапређивања, заштите и развоја шума у Севернобачком шумском подручју.

- Планом развоја биће такође утврђене и основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређивање стања и очување шума, односно за јачање општекорисних функција шума и заштите шума.

- Планом развоја биће обједињени циљеви, планови, мере и смернице за газдовање свим шумама у границама шумског подручја, те би било нерационално умножавање обавеза и послова стратешке процене утицаја на животну средину ових планских докумената.

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је цењен у контексту постојања Плана развоја који у себи обједињује циљеве, планове, мере и смернице за газдовање шумама садржане у свим основама газдовања шумама и Програму газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Севернобачком шумском подручју за период 2016-2025. године, који се односе на предметно подручје, што упућује на закључак да је значај и могући утицај предметног планског документа лимитирани специфичним оквирима (Планом развоја). Даље је неопходно истаћи да је програм газдовања, по свом карактеру, оперативни плански документ газдовања шумама, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које се подразумева израда стратешке процене утицаја на животну средину.

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума, утврђен је положај планског документа у структури планских докумената с којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, план развоја, годишњи планови, извођачки пројекти и друго).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетне стратешке процене, утврђене многим страним и домаћим упутствима и препорукама у вези с квалитетом (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући

ове утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, те да као такви нису интересантни за стратешку процену утицаја.

4. Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Севернобачком шумском подручју за период 2016-2025. године биће израђен током 2015. године, а пројектанта ће изабрати путем јавне набавке спроведене током 2015. године.

5. За спровођење ове одлуке задужује се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство - Сектор за шумарство, који ће у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове одлуке.

6. Ову одлуку доставити Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе и архиви.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-142/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

Покрајински секретар

Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) а у вези члана 23. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Банатском шумском подручју за период 2016-2025. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

1. Доноси се одлука да се за Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Банатском шумском подручју за период 2016-2025. године не израђује стратешка процена утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не израђује из следећих разлога:

- За предметне шуме постоји Општа основа газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, по чијем истеку ће бити израђен Плана развоја шума у Банатском шумском подручју за период 2018-2027. године (у даљем тексту: План развоја), који је шумарски плански документ вишег ранга и који обухвата и шуме других сопственика и корисника шума.

- За План развоја биће урађена стратешка процена утицаја на животну средину и извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину о чему ће се прибавити сагласност органа надлежног за послове заштите животне средине.

- Планом развоја биће дефинисани задаци и планиране обавезе коришћења, унапређивања, заштите и развоја шума у Банатском шумском подручју.

- Планом развоја биће такође утврђене и основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређивање стања и очување шума, односно за јачање општекорисних функција шума и заштите шума.

- Планом развоја биће обједињени циљеви, планови, мере и смернице за газдовање свим шумама у границама шумског подручја, те би било нерационално умножавање обавеза и послова стратешке процене утицаја на животну средину ових планских докумената.

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је цењен у контексту постојања Плана развоја који у себи обједињује циљеве, планове, мере и смернице за газдовање шумама садржане у свим основама газдовања шумама и Програму газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Банатском шумском подручју за период 2016-2025. године, који се односе на предметно подручје, што упућује на закључак да је значај и могући утицај предметног планског документа лимитиран специфичним оквирима (Планом развоја). Даље је неопходно истаћи да је програм газдовања по свом карактеру оперативни плански документ газдовања шумама а не стратешки или развојни плански плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које се подразумева израда стратешке процене утицаја на животну средину.

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума, утврђен је положај планског документа у структури планских докумената с којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, план развоја, годишњи планови, извођачки пројекти и друго).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетне стратешке процене, утврђене многим страним и домаћим упутствима и препорукама у вези с квалитетом (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући

ове утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, те да као такви нису интересантни за стратешку процену утицаја.

4. Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Банатском шумском подручју за период 2016-2025. године биће израђен током 2015. године, а пројектанта ће изабрати путем јавне набавке коју ће спровести током 2015. године.

5. За спровођење ове одлуке задужује се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство - Сектор за шумарство, који ће у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове одлуке.

6. Ову одлуку доставити Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе и архиви.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-143/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Бранислав Богарошки

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), а у вези са чланом 23. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку да се не израђује Стратешка процена утицаја на животну средину Програма газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Сремском шумском подручју за период 2015-2024. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

1. Доноси се одлука да се за Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Сремском шумском подручју за период 2015-2024. године не израђује стратешка процена утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена не израђује се из следећих разлога:

- за предметне шуме у току је израда Плана развоја шума у Сремском шумском подручју за период 2016-2025. године (у даљем тексту: План развоја), који је шумарски плански документ вишег ранга и који обухвата и шуме других сопственика и корисника шума у Сремском шумском подручју.

- за План развоја биће урађена стратешка процена утицаја на животну средину и извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину о чему ће се прибавити сагласност органа надлежног за послове заштите животне средине.

- Планом развоја биће дефинисани задаци и планиране обавезе коришћења, унапређивања, заштите и развоја шума у Сремском шумском подручју.

- Планом развоја биће такође утврђене и основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређивање стања и очување шума, односно за јачање општекорисних функција шума и заштите шума.

- Планом развоја биће обједињени циљеви, планови, мере и смернице за газдовање свим шумама у границама шумског подручја, те би било нерационално умножавање обавеза и послова стратешке процене утицаја на животну средину ових планских докумената.

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је цењен у контексту постојања Плана развоја који у себи обједињује циљеве, планове, мере и смернице за газдовање шумама садржане у свим основама газдовања шумама и Програму газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Сремском шумском подручју за период 2015-2024. године, који се односе на предметно подручје, што упућује на закључак да је значај и могући утицај предметног планског документа лимитиран специфичним оквирима (Планом развоја). Даље је неопходно истаћи да је програм газдовања по свом карактеру оперативни плански документ газдовања шумама а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које се подразумева израда стратешке процене утицаја на животну средину.

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума, утврђен је положај планског документа у структури планских докумената с којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, план развоја, годишњи планови, извођачки пројекти и друго).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетне стратешке процене, утврђене многим страним и домаћим упутствима и препорукама у вези с квалитетом (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући ове утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, те да као такви нису интересантни за стратешку процену утицаја.

4. Програм газдовања шумама у власништву сопственика шума појединачног поседа мањег од 100 хектара у Сремском шумском подручју за период 2015-2024. године биће израђен током 2015. године, а пројектанта ће изабрати путем јавне набавке спроведене током 2015. године.

5. За спровођење ове одлуке задужује се Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство - Сектор за шумарство, који ће у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове одлуке.

6. Ову одлуку доставити Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе и архиви.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-144/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Бранислав Богарошки

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. ст. 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), а у вези с чланом 21. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку о изради Стратешке процене утицаја на животну средину Плана развоја шума у Националном парку Фрушка гора за период од 2015. до 2024. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

Члан 1.

Приступа се стратешкој процени и изради Извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину Плана развоја шума у Националном парку "Фрушка гора" за период од 2015. до 2024. године (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени).

Члан 2.

Разлози за стратешку процену јесу сагледавање свих промена у просторно-функционалној организацији подручја које се планирају предметним планом, а које могу имати утицаја на стање животне средине, као и обавеза процене утицаја реализације планских докумената овог ранга из области шумарства на заштиту и одрживи развој природног простора у целини, а посебно на: заштиту животне средине подручја националног парка, заштиту, унапређивање, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, земљиште, воде, флора, фауна, ваздух), климу, станишта и биодиверзитет и културно-историјску баштину и друге створене вредности. Израдом Извештаја о стратешкој процени, процениће се утицаји планираних активности и дефинисати мере заштите животне средине које је неопходно спровести како би се минимизирали евентуални негативни утицаји. Стратешка процена обухватиће све шуме Националног парка "Фрушка гора", односно све површине које су обухваћене постојећим планским документима из области шумарства, као и шуме и шумска земљишта која нису била обухваћена планским документима, а налазе се у границама националног парка.

Питања и проблеми у погледу заштите животне средине, који ће бити разматрани у Извештају о стратешкој процени, јесу:

утицај планираних активности на постојеће стање, пре свега, на природне и климатске карактеристике простора, постојећи начин коришћења земљишта, као и на остале природне и створене карактеристике простора;

- утицај планираних активности на животну средину у контексту утврђивања оптималне отворености подручја националног парка, здравственог стања, утврђивања угрожених врста и осетљивих екосистема, дефинисања предеоних вредности, угрожености од ерозије и др.;

- мере заштите природних добара и природних добара предвиђених за заштиту;

- мере и услови заштите животне средине;

- мере за унапређивање шума, избор функција и намена шума, утврђивање функционалних просторних целина и дефинисање стратешких приоритета и пратећих циљева газдовања шумама.

Члан 3.

Извештај о стратешкој процени биће сачињен по следећој методологији односно садржаће следеће елементе:

1. полазне основе стратешке процене;

2. опште и посебне циљеве стратешке процене и избор индикатора;

3. процену могућих утицаја са описом мера предвиђених за смањење негативних утицаја на животну средину;

4. смернице за израду стратешких процена на нижим хијерархијским нивоима и процене утицаја пројеката на животну средину;

5. програм праћења стања животне средине у току спровођења плана (мониторинг);

6. приказ коришћене методологије и тешкоће у изради стратешке процене;

7. приказ начина одлучивања, опис разлога одлучујућих за избор датог плана и програма из аспекта разматраних варијантних решења и приказ начина на који су питања животне средине укључена у план;

8. закључке до којих се дошло током израде Извештаја о стратешкој процени представљене на начин разумљив јавности;

9. друге податке значајне за стратешку процену.

Критеријуми за утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину и разлози за стратешку процену садржани су у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Извештај о стратешкој процени оцењиваће се у складу с критеријумима садржаним у Прилогу II Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Члан 4.

Носилац израде стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени биће изабран спровођењем поступка јавне набавке, у складу с Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину.

За израду Извештаја о стратешкој процени носилац израде сачиниће мултидисциплинарни стручни тим, састављен од минимално дипломираног инжењера шумарства, дипломираног инжењера пејзажне архитектуре, дипломираног биолога, инжењера заштите животне средине, дипломираног инжењера саобраћаја, дипломираног економисте итд.

Израда Извештаја о стратешкој процени пратиће динамику, односно рок за израду плана.

Члан 5.

Министарства, покрајински органи и локалне самоуправе, посебне организације, јавна предузећа и установе надлежне за послове заштите животне средине, заштите природе, туризма и услуга, заштиту споменика културе, енергетике и рударства, пољопривреде, шумарства и водопривреде и други заинтересовани органи и организације, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, могу Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство доставити све расположиве податке, услове и документацију из делокруга свог рада.

Орган надлежан за припрему плана обезбеђује учешће заинтересованих органа и организација и јавности, тако да се предлог Извештаја о стратешкој процени изложи на јавни увид у трајању од 30 дана у општинама: Бачка Паланка, Беочин, Петроварадин, Сремски Карловци, Инђија, Ириг, Сремска Митровица и Шид, при чему је потребно да се у јавним гласилима оглашавају подаци о времену и месту излагања плана и Извештаја о стратешкој процени на јавни увид. Такође, дефинише и начин на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе о времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су значајне за јавни увид.

Члан 6.

Средства за израду стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени обезбедиће Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, у складу с Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину.

Члан 7.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-149/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

Покрајински секретар

Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. ст. 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), а у вези с чланом 21. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку о изради Стратешке процене утицаја на животну средину Плана развоја шума Севернобачког шумског подручја за период од 2016. до 2025. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

Члан 1.

Приступа се стратешкој процени и изради Извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину Плана развоја шума Севернобачког шумског подручја за период од 2016. до 2025. године на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени).

Члан 2.

Разлози за стратешку процену јесу сагледавање свих промена у просторно-функционалној организацији подручја које се планирају предметним планом, а које могу имати утицаја на стање животне средине, као и обавеза процене утицаја реализације планских докумената овог ранга из области шумарства на заштиту и одрживи развој природног простора у целини, а посебно на: заштиту животне средине Севернобачког шумског подручја, заштиту, унапређивање, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, земљиште, воде, флора, фауна, ваздух), климу, станишта и биодиверзитет и културно-историјску баштину и друге створене вредности. Израдом Извештаја о стратешкој процени, процениће се утицаји планираних активности и дефинисати мере заштите животне средине које је неопходно спровести како би се минимизирали евентуални негативни утицаји. Стратешка процена обухватиће све шуме Севернобачког шумског подручја, односно све површине које су обухваћене постојећим планским документима из области шумарства, као и шуме и шумска земљишта која нису била обухваћена планским документима, а налазе се у границама Севернобачког шумског подручја.

Питања и проблеми у погледу заштите животне средине, који ће бити разматрани у Извештају о стратешкој процени, јесу:

утицај планираних активности на постојеће стање, пре свега, на природне и климатске карактеристике простора, постојећи начин коришћења земљишта, као и на остале природне и створене карактеристике простора;

- утицај планираних активности на животну средину у контексту утврђивања оптималне отворености шумског подручја, здравственог стања, утврђивања угрожених врста и осетљивих екосистема, дефинисања предеоних вредности, угрожености од ерозије и др.;

- мере заштите природних добара и природних добара предвиђених за заштиту;

- мере и услови заштите животне средине;

- мере за унапређивање шума, избор функција и намена шума, утврђивање функционалних просторних целина и дефинисање стратешких приоритета и пратећих циљева газдовања шумама.

Члан 3.

Извештај о стратешкој процени биће сачињен по следећој методологији односно садржаће следеће елементе:

1. полазне основе стратешке процене;

2. опште и посебне циљеве стратешке процене и избор индикатора;

3. процену могућих утицаја са описом мера предвиђених за смањење негативних утицаја на животну средину;

4. смернице за израду стратешких процена на нижим хијерархијским нивоима и процене утицаја пројеката на животну средину;

5. програм праћења стања животне средине у току спровођења плана (мониторинг);

6. приказ коришћене методологије и тешкоће у изради стратешке процене;

7. приказ начина одлучивања, опис разлога одлучујућих за избор датог плана и програма из аспекта разматраних варијантних решења и приказ начина на који су питања животне средине укључена у план;

8. закључке до којих се дошло током израде Извештаја о стратешкој процени представљене на начин разумљив јавности;

9. друге податке значајне за стратешку процену.

Критеријуми за утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину и разлози за стратешку процену садржани су у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Извештај о стратешкој процени оцењиваће се у складу с критеријумима садржаним у Прилогу II Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Члан 4.

Носилац израде стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени биће изабран спровођењем поступка јавне набавке, у складу с Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину.

За израду Извештаја о стратешкој процени носилац израде сачиниће мултидисциплинарни стручни тим, састављен од минимално дипломираног инжењера шумарства, дипломираног инжењера пејзажне архитектуре, дипломираног биолога, инжењера заштите животне средине, дипломираног инжењера саобраћаја, дипломираног економисте итд.

Израда Извештаја о стратешкој процени пратиће динамику, односно рок за израду плана.

Члан 5.

Министарства, покрајински органи и локалне самоуправе, посебне организације, јавна предузећа и установе надлежне за послове заштите животне средине, заштите природе, туризма и услуга, заштиту споменика културе, енергетике и рударства, пољопривреде, шумарства и водопривреде и други заинтересовани органи и организације, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, могу Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство доставити све расположиве податке, услове и документацију из делокруга свог рада.

Орган надлежан за припрему плана обезбеђује учешће заинтересованих органа и организација и јавности, тако да се предлог Извештаја о стратешкој процени изложи на јавни увид у трајању од 30 дана у градовима Сомбор и Суботица и општинама: Апатин, Оџаци, Кула, Мали Иђош, Бачка Топола, Кањижа, Сента и Ада, при чему је потребно да се у јавним гласилима оглашавају подаци о времену и месту излагања плана и Извештаја о стратешкој процени на јавни увид. Такође, дефинише и начин на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе о времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су значајне за јавни увид.

Члан 6.

Средства за израду стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени обезбедиће Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, у складу с Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину.

Члан 7.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-150/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

Покрајински секретар

Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. ст. 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), а у вези с чланом 21. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку о изради Стратешке процене утицаја на животну средину Плана развоја шума Јужнобачког шумског подручја за период од 2016. до 2025. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

Члан 1.

Приступа се стратешкој процени и изради Извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину Плана развоја шума Јужнобачког шумског подручја за период од 2016. до 2025. године на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени).

Члан 2.

Разлози за стратешку процену јесу сагледавање свих промена у просторно-функционалној организацији подручја које се планирају предметним планом, а које могу имати утицаја на стање животне средине, као и обавеза процене утицаја реализације планских докумената овог ранга из области шумарства на заштиту и одрживи развој природног простора у целини, а посебно на: заштиту животне средине Јужнобачког шумског подручја, заштиту, унапређивање, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, земљиште, воде, флора, фауна, ваздух), климу, станишта и биодиверзитет и културно-историјску баштину и друге створене вредности. Израдом Извештаја о стратешкој процени, процениће се утицаји планираних активности и дефинисати мере заштите животне средине које је неопходно спровести како би се минимизирали евентуални негативни утицаји. Стратешка процена обухватиће све шуме Јужнобачког шумског подручја, односно све површине које су обухваћене постојећим планским документима из области шумарства, као и шуме и шумска земљишта која нису била обухваћена планским документима, а налазе се у границама Јужнобачког шумског подручја.

Питања и проблеми у погледу заштите животне средине, који ће бити разматрани у Извештају о стратешкој процени, јесу:

- утицај планираних активности на постојеће стање, пре свега, на природне и климатске карактеристике простора, постојећи начин коришћења земљишта, као и на остале природне и створене карактеристике простора;
- утицај планираних активности на животну средину у контексту утврђивања оптималне отворености шумског подручја, здравственог стања, утврђивања угрожених врста и осетљивих екосистема, дефинисања предеоних вредности, угрожености од ерозије и др.;
- мере заштите природних добара и природних добара предвиђених за заштиту;
- мере и услови заштите животне средине;
- мере за унапређивање шума, избор функција и намена шума, утврђивање функционалних просторних целина и дефинисање стратешких приоритета и пратећих циљева газдовања шумама.

Члан 3.

Извештај о стратешкој процени биће сачињен по следећој методологији односно садржаће следеће елементе:

- полазне основе стратешке процене;
- опште и посебне циљеве стратешке процене и избор индикатора;
- процену могућих утицаја са описом мера предвиђених за смањење негативних утицаја на животну средину;
- смернице за израду стратешких процена на нижим хијерархијским нивоима и процене утицаја пројеката на животну средину;
- програм праћења стања животне средине у току спровођења плана (мониторинг);
- приказ коришћене методологије и тешкоће у изради стратешке процене;
- приказ начина одлучивања, опис разлога одлучујућих за избор датог плана и програма из аспекта разматраних варијантних решења и приказ начина на који су питања животне средине укључена у план;

- закључке до којих се дошло током израде Извештаја о стратешкој процени представљене на начин разумљив јавности;

- друге податке значајне за стратешку процену.

Критеријуми за утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину и разлози за стратешку процену садржани су у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Извештај о стратешкој процени оцењиваће се у складу с критеријумима садржаним у Прилогу II Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Члан 4.

Носилац израде стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени биће изабран спровођењем поступка јавне набавке, у складу с Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину.

За израду Извештаја о стратешкој процени носилац израде сачиниће мултидисциплинарни стручни тим, састављен од минимално дипломираног инжењера шумарства, дипломираног инжењера пејзажне архитектуре, дипломираног биолога, инжењера заштите животне средине, дипломираног инжењера саобраћаја, дипломираног економисте итд.

Израда Извештаја о стратешкој процени пратиће динамику, односно рок за израду плана.

Члан 5.

Министарства, покрајински органи и локалне самоуправе, посебне организације, јавна предузећа и установе надлежне за послове заштите животне средине, заштите природе, туризма и услуга, заштиту споменика културе, енергетике и рударства, пољопривреде, шумарства и водопривреде и други заинтересовани органи и организације, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, могу Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство доставити све расположиве податке, услове и документацију из делокруга свог рада.

Орган надлежан за припрему плана обезбеђује учешће заинтересованих органа и организација и јавности, тако да се предлог Извештаја о стратешкој процени изложи на јавни увид у трајању од 30 дана у граду Новом Саду и општинама: Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Врбас, Србобран, Бечеј, Темерин, Жабаљ, Тител, Беочин, Сремски Карловци и Инђија, при чему је потребно да се у јавним гласилима оглашавају подаци о времену и месту излагања плана и Извештаја о стратешкој процени на јавни увид. Такође, дефинише и начин на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе о времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су значајне за јавни увид.

Члан 6.

Средства за израду стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени обезбедиће Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, у складу с Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину.

Члан 7.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-151/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

Покрајински секретар

Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука) и на основу члана 9. ст. 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), а у вези с чланом 21. Закона о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/10 и 93/12), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Одлуку о изради Стратешке процене утицаја на животну средину Плана развоја шума Сремског шумског подручја за период од 2016. до 2025. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

Члан 1.

Приступа се стратешкој процени и изради Извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину Плана развоја шума Сремског шумског подручја за период од 2016. до 2025. године на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени).

Члан 2.

Разлози за стратешку процену јесу сагледавање свих промена у просторно-функционалној организацији подручја које се планирају предметним планом, а које могу имати утицаја на стање животне средине, као и обавеза процене утицаја реализације планских докумената овог ранга из области шумарства на заштиту и одрживи развој природног простора у целини, а посебно на: заштиту животне средине Сремског шумског подручја, заштиту, унапређивање, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, земљиште, воде, флора, фауна, ваздух), климу, станишта и биодиверзитет и културно-историјску баштину и друге створене вредности. Израдом Извештаја о стратешкој процени, процениће се утицаји планираних активности и дефинисати мере заштите животне средине које је неопходно спровести како би се минимизирали евентуални негативни утицаји. Стратешка процена обухватиће све шуме Сремског шумског подручја, односно све површине које су обухваћене постојећим планским документима из области шумарства, као и шуме и шумска земљишта која нису била обухваћена планским документима, а налазе се у границама Сремског шумског подручја.

Питања и проблеми у погледу заштите животне средине, који ће бити разматрани у Извештају о стратешкој процени, јесу:

- утицај планираних активности на постојеће стање, пре свега, на природне и климатске карактеристике простора, постојећи начин коришћења земљишта, као и на остале природне и створене карактеристике простора;

- утицај планираних активности на животну средину у контексту утврђивања оптималне отворености шумског подручја, здравственог стања, утврђивања угрожених врста и осетљивих екосистема, дефинисања предеоних вредности, угрожености од ерозије и др.;

- мере заштите природних добара и природних добара предвиђених за заштиту;

- мере и услови заштите животне средине;

- мере за унапређивање шума, избор функција и намена шума, утврђивање функционалних просторних целина и дефинисање стратешких приоритета и пратећих циљева газдовања шумама.

Члан 3.

Извештај о стратешкој процени биће сачињен по следећој методологији односно садржаће следеће елементе:

1. полазне основе стратешке процене;

2. опште и посебне циљеве стратешке процене и избор индикатора;

3. процену могућих утицаја са описом мера предвиђених за смањење негативних утицаја на животну средину;

4. смернице за израду стратешких процена на нижим хијерархијским нивоима и процене утицаја пројеката на животну средину;

5. програм праћења стања животне средине у току спровођења плана (мониторинг);

6. приказ коришћене методологије и тешкоће у изради стратешке процене;

7. приказ начина одлучивања, опис разлога одлучујућих за избор датог плана и програма из аспекта разматраних варијантних решења и приказ начина на који су питања животне средине укључена у план;

8. закључке до којих се дошло током израде Извештаја о стратешкој процени представљене на начин разумљив јавности;

9. друге податке значајне за стратешку процену.

Критеријуми за утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину и разлози за стратешку процену садржани су у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Извештај о стратешкој процени оцењиваће се у складу с критеријумима садржаним у Прилогу II Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Члан 4.

Носилац израде стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени биће изабран спровођењем поступка јавне набавке, у складу с Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину.

За израду Извештаја о стратешкој процени носилац израде сачиниће мултидисциплинарни стручни тим, састављен од минимално дипломираног инжењера шумарства, дипломираног инжењера пејзажне архитектуре, дипломираног биолога, инжењера заштите животне средине, дипломираног инжењера саобраћаја, дипломираног економисте итд.

Израда Извештаја о стратешкој процени пратиће динамику, односно рок за израду плана.

Члан 5.

Министарства, покрајински органи и локалне самоуправе, посебне организације, јавна предузећа и установе надлежне за послове заштите животне средине, заштите природе, туризма и услуга, заштиту споменика културе, енергетике и рударства, пољопривреде, шумарства и водопривреде и други заинтересовани органи и организације, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, могу Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство доставити све расположиве податке, услове и документацију из делокруга свог рада.

Орган надлежан за припрему плана обезбеђује учешће заинтересованих органа и организација и јавности, тако да се предлог Извештаја о стратешкој процени изложи на јавни увид у трајању од 30 дана у граду Сремској Митровици и општинама: Шид, Беочин, Ириг, Рума, Пећинци, Стара Пазова, Инђија и Сремски Карловци, при чему је потребно да се у јавним гласилима оглашавају подаци о времену и месту излагања плана и Извештаја о стратешкој процени на јавни увид. Такође, дефинише и начин на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе о времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су значајне за јавни увид.

Члан 6.

Средства за израду стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени обезбедиће Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, у складу с Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину.

Члан 7.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине". Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-322-152/2015-06

ДАТУМ: 17.06.2015.

Покрајински секретар

Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 13. тачка 5. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09) и члана 30. тачка 11. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 26. септембра 2012. године, д о н е л а је

Одлуку о преузимању оснивачких права над пољопривредним службама основаним на територији АП Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 25/2012 од 1.10.2012. године.

Члан 1.

Влада Аутономне Покрајине Војводине преузима од Владе Републике Србије оснивачка права над следећим пољопривредним службама основаним и регистрованим као друштва с ограниченом одговорношћу на територији АП Војводине (у даљем тексту: Друштва), под следећим називима и то:

1. Пољопривредна стручна служба "Пољопривредна станица", друштво с ограниченом одговорношћу, Нови Сад, Темеринска 131 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Нови Сад", друштво с ограниченом одговорношћу, Нови Сад, Темеринска 131 (скраћено пословно име друштва је: "ПССС Нови Сад" д.о.о.);

2. "Пољопривредна стручна служба "Агрозавод" друштво с ограниченом одговорношћу, Вршац, Жарка Зрењанина 27 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба - Агрозавод Вршац", друштво с ограниченом одговорношћу, Вршац, Жарка Зрењанина 27 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Вршац" д.о.о.);

3. "Пољопривредна стручна служба Бачка Топола", друштво с ограниченом одговорношћу, Бачка Топола, ул. Главна 103 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Бачка Топола", друштво с ограниченом одговорношћу, Бачка Топола, ул. Главна 103 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Бачка Топола" д.о.о.);

4. "Пољопривредна стручна служба Рума", друштво с ограниченом одговорношћу, Рума, Железничка 12 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Рума", друштво с ограниченом одговорношћу, Рума, Железничка 12 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Рума" д.о.о.);

5. "Пољопривредна стручна служба Сомбор", друштво с ограниченом одговорношћу, Сомбор, Стапарски пут 35 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Сомбор", друштво с ограниченом одговорношћу, Сомбор, Стапарски пут 35 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Сомбор" д.о.о.);

6. "Пољопривредна стручна служба Сента", друштво с ограниченом одговорношћу, Сента, Поштанска 25 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Сента", друштво с ограниченом одговорношћу, Сента, Поштанска 25 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Сента" д.о.о.);

7. "Пољопривредна стручна служба Суботица", акционаско друштво, Суботица, Трг Цара Јована Ненада 15 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Суботица", акционарско друштво, Суботица, Трг Цара Јована Ненада 15 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Суботица" ад);

8. "Пољопривредна стручна служба Врбас", друштво с ограниченом одговорношћу, Врбас, Куцурски пут б.б под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Врбас", друштво с ограниченом одговорношћу, Врбас, Куцурски пут б.б (скраћено пословно име друштва је "ПССС Врбас" д.о.о.);

9. "Пољопривредна стручна служба Зрењанин", друштво с ограниченом одговорношћу, Зрењанин, Петра Драпшина 15 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Зрењанин", друштво с ограниченом одговорношћу, Зрењанин, Петра Драпшина 15 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Зрењанин" д.о.о.);

10. "Пољопривредна стручна служба Кикинда", друштво с ограниченом одговорношћу, Кикинда, Краља Петра I бр. 49 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Кикинда", друштво с ограниченом одговорношћу, Кикинда, Краља Петра I бр. 49 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Кикинда" д.о.о.);

11. "Пољопривредна стручна служба Сремска Митровица", друштво с ограниченом одговорношћу, Сремска Митровица, Светог Димитрија 22 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба Сремска Митровица", друштво с ограниченом одговорношћу, Сремска Митровица, Светог Димитрија 22 (скраћено пословно име друштва је "ПССС Сремска Митровица" д.о.о.);

12. "Пољопривредна стручна служба Институт Тамиш", друштво с ограниченом одговорношћу, Панчево, Новосељански пут 33 под називом "Пољопривредна саветодавна и стручна служба, Панчево, Новосељански пут 33. под називом (скраћено пословно име друштва је "ПССС Панчево" д.о.о.); и

13. "Енолошка станица Вршац", друштво с ограниченом одговорношћу, Вршац, Хероја Пинкија 49 под истим називом.

Члан 2.

Влада Аутономне Покрајине Војводине на основу законског овлашћења врши оснивачка права и то:

1. именује и разрешава председника и чланове Скупштине Друштва из члана 1. ове Одлуке, на предлог покрајинског органа управе надлежног за послове пољопривреде;

2. врши друга оснивачка права у складу са законом.

Члан 3.

До именовања председника и чланова Скупштине Друштава из члана 1. ове одлуке, у складу са законом и Статутом Друштва, настављају са радом Скупштине именоване до дана доношења ове одлуке.

Настављају са радом директори и вршиоци дужности директора Друштава из члана 1. ове одлуке до избора директора од стране Скупштине Друштва коју ће именовати Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 4.

Директори Друштава из члана 1. ове одлуке, поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене вршиоца оснивачких права друштва у законском року од дана доношења ове одлуке и по извршеном упису одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове пољопривреде.

Члан 5.

Органи управљања Друштва дужни су да усагласе општа акта са овом одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу.

Члан 6.

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-65/2012

Нови Сад, 26. септембар 2012. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на седници XXIV одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Делиблатска пешчара" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Делиблатска пешчара " за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;

- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;

- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Делиблатска пешчара ";

- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Делиблатска пешчара" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др.).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.

4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.

6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10е
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку о неизради стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за Газдинску јединицу „Чењин-Обрешке ширине“

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Чењин - Обрешке ширине", Сремско шумско подручје, ШГ "Сремска Митровица" Сремска Митровица за период 01.01.2013-31.12.2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Чењин - Обрешке ширине".

- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.

- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Чењин - Обрешке ширине" за период 2013-2022. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Сремска Митровица" Сремска Митровица.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.
ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"
Број: 2510/XXIV-6а
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Горње Потисје"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Горње Потисје", Банатско шумско подручје, ШГ "Банат" Панчево за период 01.01.2013-31.12.2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Горње Потисје".

- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.

- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Горње Потисје" за период 2013-2022. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Банат" Панчево.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.
ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"
Број: 2510/XXIV-6б
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Карловачке шуме"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Карловачке шуме", Банатско шумско подручје, ШГ "Банат" Панчево за период 01.01.2013-31.12.2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Карловачке шуме".

- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.

- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Карловачке шуме" за период 2013-2022. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Банат" Панчево.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-6в
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста,с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Колут - Козара"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Колут - Козара", Севернобачко шумско подручје, ШГ "Сомбор" Сомбор за период 01.01.2013-31.12.2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Севернобачко шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Колут - Козара".

- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Севернобачко шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.

- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Колут - Козара" за период 2013-2022. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Сомбор" Сомбор.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-6г
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста,с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Купински кут"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Купински кут", Сремско шумско подручје, ШГ "Сремска Митровица" Сремска Митровица за период 01.01.2013-31.12.2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Купински кут".

- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.

- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Купински кут" за период 2013-2022. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Сремска Митровица" Сремска Митровица.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-6д
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Шајкашка"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Шајкашка", Јужнобачко шумско подручје, ШГ "Нови Сад" Нови Сад за период 01.01.2013-31.12.2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Јужнобачко шумско подручје за период 2006-2015. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Шајкашка".

- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Јужнобачко шумско подручје за период 2006-2015. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Шајкашка" за период 2013-2022. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Нови Сад" Нови Сад.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-6ђ
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Висока шума - Лошинци"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Висока шума - Лошинци", Сремско шумско подручје, ШГ "Сремска Митровица" Сремска Митровица за период 01.01.2013-31.12.2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Висока шума - Лошинци".
- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Висока шума - Лошинци" за период 2013-2022. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Сремска Митровица" Сремска Митровица.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-6е
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник Републике Србије", бр. 135/04) и члана 36. Статута Јавног предузећа "Војводинашуме" Петроварадин, Управни одбор Јавног предузећа "Војводина-шуме" Петроварадин, на XXIII редовној седници одржаној 22.05.2012. године, доноси:

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Програма управљања рибарским подручјем "Горње подунавље" у оквиру граница специјалног резервата природе "Горње подунавље" за период 2012-2021. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Програм управљања рибарским подручјем "Горње Подунавље" у оквиру граница Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" за период 2012-2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.
2. Јавно предузеће "Војводинашуме" Петроварадин је као управљач Специјалног резервата природе "Горње Подунавље", на риболовним водама у оквиру граница Специјалног резервата природе "Горње Подунавље", у складу са прописима о њиховом коришћењу и заштити одређеним Уредбом о заштити Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" (Службени гласник Републике Србије, бр. 45/01), установило Рибарско подручје "Горње Подунавље" (одлука бр. 560/VI-4а).
3. Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме" Петроварадин је на својој XVII седници одржаној 25. 06. 2007. године већ донео Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Програма унапређења рибарства у Специјалном резервату природе "Горње Подунавље" за период 2007-2011. године (одлука бр. 1266/XVII-3/6).
4. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:
- Коришћење риболовних вода се спроводи на основу законских прописа, средњорочних програма управљања рибарским подручјем, привремених и годишњих програма управљања рибарским подручјем и годишњих планова. Коришћењем су обухваћени привредни и рекреативни риболов, као и мере на унапређењу фонда најважнијих врста речних риба;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" на животну средину, као и самим просторним планом, дефинисане су све активности на унапређењу стања и готово сви критеријуми за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја на животну средину;
- Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" на животну средину је основни документ у коме су вредновани и процењени могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом просторног плана и дат је предлог мера за смањење негативних утицаја на животну средину;
- Програм управљања Специјалним резерватом природе "Горње Подунавље" за период 2011-2020. године је урађен у континуитету због истека важења претходног и представља скуп мера и активности које ће се предузимати за наведени програмски период. Конципиран је тако да садржи основну концепцију и циљеве, опште и посебне програмске задатке, као и висину и изворе финансијских средстава потребних за реализацију наведених задатака. Дефинише све обавезе на унапређењу стања и ближе одређује карактеристике могућих значајних утицаја на животну средину, као и проблеме везане за заштиту и развој свих екосистема који су саставни део овог заштићеног подручја, укључујући и рамсарско подручје "Горње Подунавље".
- У Програму управљања Специјалним резерватом природе "Горње Подунавље" за период 2011-2020. године су, између осталих, разматрана и питања заштите, унапређења и управљања природним ресурсима (шуме, воде, земљиште, ваздух, ловна и риболовна фауна), као и њихово праћење стања.
5. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:
- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Програма управљања рибарским подручјем "Горње Подунавље" у оквиру граница Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" за период 2012-2020. године у структури планских докумената са којима је у посредној или

непосредној вези (Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље", Програм управљања Специјалним резерватом природе "Горње Подунавље" за период 2011-2020. године, основе газдовања шумама и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
6. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
7. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
8. Одлуку доставити: Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
9. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 1990/XXIII-10а
Дана: 22.05.2012. год.

Председник
Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон. с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVI седници одржаној 21.09.2011. године, доноси:

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Плана управљања специјалним резерватом природе "Багремара" за период 2011-2020. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука де се за План управљања Специјалним резерватом природе "Багремара" за период 20011-2020. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:
- Општом основом газдовања шумама за "Јужнобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године и Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на које су Влада Републике Србије и Министарство животне средине, рударства и просторног планирања дали сагласност, дефинисани су задаци и обавезе за планирање, коришћење, заштиту и развој шума у газдинским јединицама које су саставни део овог заштићеног подручја;
- Пошто општа основа обједињује материјале обрађене у свим посебним основама газдовања шумама на том шумском подручју, Општом основом газдовања шумама за "Јужнобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за "Јужнобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакла се неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема, јер просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху перманентно деградирају животну средину.
3. План управљања СРП "Багремара" за период 2011-2020. године је урађен у континуитету због истека важења претходног и представља скуп мера и активности које ће се предузимати за наведени програмски период. Конципиран је тако да садржи основну концепцију и циљеве, опште и посебне програмске задатке, као и висину и изворе финансијских средстава потребних за реализацију наведених задатака. Дефинише све обавезе на унапређењу стања и ближе одређује карактеристике могућих значајних утицаја на животну средину, као и проблеме везане за заштиту и развој свих екосистема који су саставни део овог заштићеног подручја.
4. У Плану управљања СРП "Багремара" за период 2011-2020. године, између осталих, у оквиру стратешке процене, биће разматрана следећа питања:
- заштита и развој природних вредности,
- заштита, унапређење, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, воде, земљиште, ваздух, ловна и риболовна фауна),
- планирање, уређење, санација и ревитализација подручја,
- праћење стања, заштита посебних вредности и
- посебни програми и приоритетни задаци.
5. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:
- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај овог плана у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни план подручја посебне намене, општа и посебне основе газдовања шумама, и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног и средњорочног, а не стратешког карактера и као такви не треба да буду предмет стратешке процене утицаја.

6. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
7. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.
8. Одлуку доставити: Министарству животне средине, рударства и просторног планирања, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе, ЈП "Воде Војводине", директору и архиви Предузећа.
9. Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику Републике Србије".
ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"
Број: 3256/XVI-10г
Дана: 21.09.2011. год.

Председник
Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон. с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVI седници одржаној 21.09.2011. године, доноси:

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину за План управљања специјалним резерватом природе "Делиблатска пешчара" за период 2011-2020. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука де се за План управљања Специјалним резерватом природе "Делиблатска пешчара" за период 20011-2020. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:
- Извештајем о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Делиблатска пешчара" на животну средину, као и самим просторним планом, дефинисане су све активности на унапређењу стања и готово сви критеријуми за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја на животну средину;
- Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Делиблатска пешчара" на животну средину чини основни документ у коме су вредновани и процењени могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом просторног плана и дат је предлог мера за смањење негативних утицаја на животну средину, па би израда још једног сличног извештаја било нерационално умножавање послова и обавеза;
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године и Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на које су Влада Републике Србије и Министарство животне средине, рударства и просторног планирања дали сагласност, дефинисани су задаци и обавезе за планирање, коришћење, заштиту и развој шума у газдинским јединицама које су саставни део овог заштићеног подручја;
- Пошто општа основа обједињује материјале обрађене у свим посебним основама газдовања шумама на том шумском подручју, Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, између осталог, истакла се неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема, јер просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху перманентно деградирају животну средину.
3. План управљања СРП "Делиблатска пешчара" за период 2011-2020. године је урађен у континуитету због истека важења претходног и представља скуп мера и активности које ће се предузимати за наведени програмски период. Конципиран је тако да садржи основну концепцију и циљеве, опште и посебне програмске задатке, као и висину и изворе финансијских средстава потребних за реализацију наведених задатака. Дефинише све обавезе на унапређењу стања и ближе одређује карактеристике могућих значајних утицаја на животну средину, као и проблеме везане за заштиту и развој свих екосистема који су саставни део овог заштићеног подручја.
4. У Плану управљања СРП "Делиблатска пешчара" за период 2011-2020. године, између осталих, у оквиру стратешке процене, биће разматрана следећа питања:
- заштита и развој природних вредности,
- заштита, унапређење, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, воде, земљиште, ваздух, ловна и риболовна фауна),
- планирање, уређење, санација и ревитализација подручја,
- праћење стања,
- заштита посебних вредности и
- посебни програми и приоритетни задаци.
5. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је стављен у контекст постојања Просторног плана подручја посебне намене за СРП "Делиблатска пешчара", што упућује да су значај и могући утицаји предметног документа лимитирани. План управљања по свом карактеру представља оперативни план, а не стратешки плански документ за који би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај овог плана у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни план подручја посебне намене, општа и посебне основе газдовања шумама, Програм унапређења рибарског подручја Лабудово окно у СРП "Делиблатска пешчара" за период 2010-2019. године, Годишњи програми управљања рибарским подручјем Лабудово окно у СРП "Делиблатска пешчара" и др).

Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног и средњорочног, а не стратешког карактера и као такви не треба да буду предмет стратешке процене утицаја.

6. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.

7. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

8. Одлуку доставити: Министарству животне средине, рударства и просторног планирања, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе, ЈП "Воде Војводине", директору и архиви Предузећа.

9. Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику Републике Србије".

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 3256/XVI-10б
Дана: 21.09.2011. год.

Председник
Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVI седници одржаној 21.09.2011. године, доноси:

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину за План управљања специјалним резерватом природе "Горње подунавље" за период 2011-2020. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука де се за План управљања Специјалним резерватом природе "Горње Подунавље" за период 20011-2020. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:
- Извештајем о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" на животну средину, као и самим просторним планом, дефинисане су све активности на унапређењу стања и готово сви критеријуми за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја на животну средину;
- Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" на животну средину чини основни документ у коме су вредновани и процењени могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом просторног плана и дат је предлог мера за смањење негативних утицаја на животну средину, па би израда још једног сличног извештаја било нерационално умножавање послова и обавеза;
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године и Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на које су Влада Републике Србије и Министарство животне средине, рударства и просторног планирања дали сагласност, дефинисани су задаци и обавезе за планирање, коришћење, заштиту и развој шума у газдинским јединицама које су саставни део овог заштићеног подручја;
- Пошто општа основа обједињује материјале обрађене у свим посебним основама газдовања шумама на том шумском подручју, Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакла се неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема, јер просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху перманентно деградирају животну средину.
3. План управљања СРП "Горње Подунавље" за период 2011-2020. године је урађен у континуитету због истека важења претходног и представља скуп мера и активности које ће се предузимати за наведени програмски период. Конципиран је тако да садржи основну концепцију и циљеве, опште и посебне програмске задатке, као и висину и изворе финансијских средстава потребних за реализацију наведених задатака. Дефинише све обавезе на унапређењу стања и ближе одређује карактеристике могућих значајних утицаја на животну средину, као и проблеме везане за заштиту и развој свих екосистема који су саставни део овог заштићеног подручја.
4. У Плану управљања СРП "Горње Подунавље" за период 2011-2020. године, између осталих, у оквиру стратешке процене, биће разматрана следећа питања:
- заштита и развој природних вредности,
- заштита, унапређење, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, воде, земљиште, ваздух, ловна и риболовна фауна),
- планирање, уређење, санација и ревитализација подручја,
- праћење стања,
- заштита посебних вредности и
- посебни програми и приоритетни задаци.
5. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је стављен у контекст постојања Просторног плана подручја посебне намене за СРП "Горње Подунавље", што упућује да су значај и могући утицаји предметног документа лимитирани. План управљања по свом карактеру представља оперативни план, а не стратешки плански документ за који би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај овог плана у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни план подручја посебне намене, општа и посебне основе газдовања шумама, Програм унапређења рибарства СРП "Горње Подунавље за период 2007-2011. године, Годишњи програми управљања рибарским подручјем СРП "Горње Подунавље" и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног и средњорочног, а не стратешког карактера и као такви не треба да буду предмет стратешке процене утицаја.

2. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.

3. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

4. Одлуку доставити: Министарству животне средине, рударства и просторног планирања, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе, ЈП "Воде Војводине", директору и архиви Предузећа.

5. Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику Републике Србије".

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 3256/XVI-10в
Дана: 21.09.2011. год.

Председник
Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVI седници одржаној 21.09.2011. године, доноси:

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину за План управљања Специјалним резерватом природе "Обедска бара" за период 2011-2020. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука де се за План управљања Специјалним резерватом природе "Обедска бара" за период 20011-2020. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:
- Извештајем о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Обедска бара" на животну средину, као и самим просторним планом, дефинисане су све активности на унапређењу стања и готово сви критеријуми за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја на животну средину;
- Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Обедска бара" на животну средину чини основни документ у коме су вредновани и процењени могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом просторног плана и дат је предлог мера за смањење негативних утицаја на животну средину, па би израда још једног сличног извештаја било нерационално умножавање послова и обавеза;
- Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. године и Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на које су Влада Републике Србије и Министарство животне средине, рударства и просторног планирања дали сагласност, дефинисани су задаци и обавезе за планирање, коришћење, заштиту и развој шума у газдинским јединицама које су саставни део овог заштићеног подручја;
- Пошто општа основа обједињује материјале обрађене у свим посебним основама газдовања шумама на том шумском подручју, Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакла се неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема, јер просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху перманентно деградирају животну средину.
3. План управљања СРП "Обедска бара" за период 2011-2020. године је урађен у континуитету због истека важења претходног и представља скуп мера и активности које ће се предузимати за наведени програмски период. Конципиран је тако да садржи основну концепцију и циљеве, опште и посебне програмске задатке, као и висину и изворе финансијских средстава потребних за реализацију наведених задатака. Дефинише све обавезе на унапређењу стања и ближе одређује карактеристике могућих значајних утицаја на животну средину, као и проблеме везане за заштиту и развој свих екосистема који су саставни део овог заштићеног подручја.
4. У Плану управљања СРП "Обедска бара" за период 2011- 2020. године, између осталих, у оквиру стратешке процене, биће разматрана следећа питања:
- заштита и развој природних вредности,
- заштита, унапређење, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, воде, земљиште, ваздух, ловна и риболовна фауна),
- планирање, уређење, санација и ревитализација подручја,
- праћење стања,
- заштита посебних вредности и
- посебни програми и приоритетни задаци.
5. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је стављен у контекст постојања Просторног плана подручја посебне намене за СРП "Обедска бара", што упућује да су значај и могући утицаји предметног документа лимитирани. План управљања по свом карактеру представља оперативни план, а не стратешки плански документ за који би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај овог плана у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни план подручја посебне намене, општа и посебне основе газдовања шумама, Програм унапређења рибарства на делу рибарског подручја "Србија-Војводина" чији је корисник ЈП "Војводинашуме" за период 2008-2012. године, Привремени програм управљања рибарским подручјем "Обедска бара" за период 2010-2011 и др).
Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног и средњорочног, а не стратешког карактера и као такви не треба да буду предмет стратешке процене утицаја.
6. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
7. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.
8. Одлуку доставити: Министарству животне средине, рударства и просторног планирања, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе, ЈП "Воде Војводине", директору и архиви Предузећа.
9. Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику Републике Србије".
ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"
Број: 3256/XVI-10а
Дана: 21.09.2011. год.

Председник
Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину за План управљања Специјалним резерватом природе "Ковиљско-петроварадински рит" за период 2012-2021. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука де се за План управљања Специјалним резерватом природе "Ковиљско-Петроварадински рит" за период 2012-2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за "Јужнобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године и Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на које су Влада Републике Србије и Министарство животне средине, рударства и просторног планирања дали сагласност, дефинисани су задаци и обавезе за планирање, коришћење, заштиту и развој шума у газдинским јединицама које су саставни део овог заштићеног подручја;
- Пошто општа основа обједињује материјале обрађене у свим посебним основама газдовања шумама на том шумском подручју, Општом основом газдовања шумама за "Јужнобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за "Јужнобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакла се неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема, јер просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху перманентно деградирају животну средину.

3. План управљања СРП "Ковиљско-Петроварадински рит" за период 2012-2021. године је урађен у континуитету због истека важења претходног и представља скуп мера и активности које ће се предузимати за наведени програмски период. Конципиран је тако да садржи основну концепцију и циљеве, опште и посебне програмске задатке, као и висину и изворе финансијских средстава потребних за реализацију наведених задатака. Дефинише све обавезе на унапређењу стања и ближе одређује карактеристике могућих значајних утицаја на животну средину, као и проблеме везане за заштиту и развој свих екосистема који су саставни део овог заштићеног подручја.

4. У Плану управљања СРП "Ковиљско-Петроварадински рит" за период 2012-2021. године, између осталих, у оквиру стратешке процене, биће разматрана следећа питања:

- заштита и развој природних вредности,
- заштита, унапређење, коришћење и управљање природним ресурсима (шуме, воде, земљиште, ваздух, ловна и риболовна фауна),
- планирање, уређење, санација и ревитализација подручја,
- праћење стања,
- заштита посебних вредности и
- посебни програми и приоритетни задаци.

5. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој. Овај критеријум је стављен у контекст постојања Просторног плана подручја посебне намене за СРП "Ковиљско-Петроварадински рит", што упућује да су значај и могући утицаји предметног документа лимитирани. План управљања по свом карактеру представља оперативни план, а не стратешки плански документ за који би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај овог плана у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни план подручја посебне

намене, општа и посебне основе газдовања шумама, Програм унапређења рибарства СРП "Ковиљско-Петроварадински рит" за период 2010-2019. године, Годишњи програми управљања рибарским подручјем СРП "Ковиљско-Петроварадински рит" и др).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног и средњорочног, а не стратешког карактера и као такви не треба да буду предмет стратешке процене утицаја.

2. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.

3. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

4. Одлуку доставити: Министарству животне средине, рударства и просторног планирања, Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Покрајинском заводу за заштиту природе, ЈП "Воде Војводине", директору и архиви Предузећа.

5. Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику Републике Србије".

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-8
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину ловне основе ловишта "Ристовача" за период 2012-2022. године ЈП "Војводинашуме - Ловотурс"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Ристовача" за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Ристовача";
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Ристовача" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10а
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Камариште" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме - Ловотурс"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Камариште" за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Камариште";
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Камариште" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др.).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10б
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Кађка шума" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме - Ловотурс"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Кађка шума" за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Кађка шума";
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Кађка шума" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10в
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Вршачке планине" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Вршачке планине" за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Вршачке планине";
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Вршачке планине" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10г
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Доње подунавље" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Доње Подунавље" за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Доње Подунавље";
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Доње Подунавље" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10д
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Смедеревска ада" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Смедеревска ада" за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Смедеревска ада";
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Смедеревска ада" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10ђ
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на седници XXIV одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Делиблатска пешчара" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Банат"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Делиблатска пешчара " за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Делиблатска пешчара ";
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2008-2017. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Делиблатска пешчара" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др.).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10е
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси

Одлуку о неприступању изради Стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Козара" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Сомбор"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Козара" за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Козара ";
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Козара" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарстава и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10ж
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXIV седници одржаној 26.06.2012. године, доноси:

Одлуку о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину Ловне основе ловишта "Апатински рит" за период 2012-2022. године, ЈП "Војводинашуме" - ШГ "Сомбор"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2012 од 13.7.2012. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу ловишта "Апатински рит" за период 2012-2022. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Основни документ управљања и заштите дивљачи је Стратегија коју доноси Влада за период од 15 година. Стратегијом се одређују дугорочни циљеви, смернице и мере за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи, као и начин спровођења, у складу са привредним, друштвеним и културним развојем Републике Србије. Стратегија, поред извештаја о стању дивљачи и ловства, начина спровођења заштите дивљачи, као и општих стратешких циљева, садржи нарочито: смернице за развој сектора ловства и сарадње са другим секторима, смернице за управљање популацијама дивљачи и праћење стања дивљачи и њених станишта, смернице за законодавни и институционални оквир, смернице за образовање стручних лица и ловочувара, смернице за укључивање локалног становништва у процес заштите дивљачи и унапређења ловства, смернице за обавештавање јавности и учешће јавности у одлучивању о заштити дивљачи, планове за спровођење смерница са утврђивањем приоритета и могућих извора финансирања, начин испуњавања међународних обавеза у заштити дивљачи и њених станишта;
- Спровођење циљева и мера за развој ловства и унапређивање стања популација дивљачи у ловном подручју врше се на основу Програма развоја ловног подручја који доноси ресорно Министарство за период од 15 година. За ловно подручје на територији аутономних покрајина програм развоја ловног подручја доноси надлежни покрајински орган за период од 15 година. Програм развоја ловног подручја садржи нарочито: назив ловног подручја, површину и границе ловног подручја, природне и друге услове за гајење дивљачи, врсте ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, процењене и оптималне бројности ловостајем заштићених и трајно заштићених врста дивљачи, циљеве газдовања у ловном подручју и мере за остваривање циљева, мере гајења и заштите дивљачи, мере за спречавање штета од дивљачи и штета на дивљачи, као и начин и услове партиципације власника земљишта, вода и шума обухваћеног програмом развоја ловног подручја;
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Апатински рит";
- Општом основом газдовања шумама за "Севернобачко" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза.

3. Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама. У смислу овог критеријума утврђен је положај Ловне основе ловишта "Апатински рит" период 2012-2022. године у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (Стратегија развоја ловства Републике Србије за период од 15 година, Програм развоја ловног подручја за период од 15 година, основе газдовања шумама и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених

карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна димензија. Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера и као такви нису предмет стратешке процене утицаја.
4. Ова одлука не искључује потенцијалну израду студија о процени утицаја посебних пројеката на животну средину према Закону о процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) ако се за то укаже потреба.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са законом обезбедити учешће јавности, односно заинтересованих страна и прибавити неопходна мишљења.
6. Одлуку доставити: Министарству пољопривреде, трговине, шумарства и водопривреде Републике Србије - Управи за шуме, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања Републике Србије, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, Секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском заводу за заштиту природе, директору и архиви Предузећа.
7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 2510/XXIV-10з
Дана: 26.06.2012. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипл. екон., с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVII седници одржаној 04.11.2011. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за ГЈ "Апатински рит"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2011 од 17.11.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Апатински рит", Севернобачко шумско подручје, ШГ "Сомбор" Сомбор за период 01.01.2012-31.12.2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Севернобачко шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Апатински рит".

- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Севернобачко шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO2 и умањеном производњом O2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.

- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).

- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Апатински рит" за период 2012-2021. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Сомбор" Сомбор .

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "Војводинашуме"

Број: 3941/XVII-8а
Дана: 04.11.2011. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVII седници одржаној 04.11.2011. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за ГЈ "Доње Потисје"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2011 од 17.11.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Доње Потисје", Банатско шумско подручје, ШГ "Банат" Панчево за период 01.01.2012-31.12.2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Доње Потисје".
- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO2 и умањеном производњом O2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Доње Потисје"за период 2012-2021. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Банат" Панчево.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 3941/XVII-8б
Дана: 04.11.2011. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVII седници одржаној 04.11.2011. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за ГЈ "Јасенска - Белило"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2011 од 17.11.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Јасенска - Белило", Сремско шумско подручје, ШГ "Сремска Митровица" Сремска Митровица за период 01.01.2012-31.12.2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Јасенска - Белило".
- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO2 и умањеном производњом O2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Јасенска - Белило" за период 2012-2021. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Сремска Митровица" Сремска Митровица.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 3941/8в
Дана: 04.11.2011. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVII седници одржаној 04.11.2011. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Основе газдовања шумама за ГЈ "Купинске греде"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2011 од 17.11.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Купинске греде", Сремско шумско подручје, ШГ "Сремска Митровица" Сремска Митровица за период 01.01.2012-31.12.2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Купинске греде".
- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO2 и умањеном производњом O2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Купинске греде" за период 2012-2021. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Сремска Митровица" Сремска Митровица.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 3941/XVII-8г
Дана: 04.11.2011. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVII седници одржаној 04.11.2011. године, доноси:

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Матијевица - Кадионица"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2011 од 17.11.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Матијевица - Кадионица", Сремско шумско подручје, ШГ "Сремска Митровица" Сремска Митровица за период 01.01.2012-31.12.2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:
- Општом основом газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Матијевица-Кадионица".
- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO2 и умањеном производњом O2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).
3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:
- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.
4. Основу газдовања шумама за "Матијевица - Кадионица" за период 2012-2021. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Сремска Митровица" Сремска Митровица.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 3941/XVII-8д
Дана: 04.11.2011. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XVII седници одржаној 04.11.2011. године, доноси

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Тополик"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2011 од 17.11.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Тополик", Јужнобачко шумско подручје, ШГ "Нови Сад" Нови Сад за период 01.01.2012-31.12.2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за Јужнобачко шумско подручје за период 2006-2015. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Тополик".
- Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Јужнобачко шумско подручје за период 2006-2015. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO2 и умањеном производњом O2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

- Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
- Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).
- Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Основу газдовања шумама за "Тополик" за период 2012-2021. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Нови Сад" Нови Сад.

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 3941/XVII-8ђ
Дана: 04.11.2011. год.

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник Републике Србије", бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", доноси

Одлуку да се не врши израда Стратешке процене утицаја на животну средину основе газдовања шумама за ГЈ "Мајур"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2011 од 1.10.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Основу газдовања шумама за ГЈ "Мајур", Банатско шумско подручје, ШГ "Банат" Панчево за период 01.01.2012-31.12.2021. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:
● Општом основом газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Мајур".
● Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.
● Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).
3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:
● Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у основама газдовања шумама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.
● Карактеристике плана и програма-степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).
● Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.
4. Основу газдовања шумама за "Мајур" за период 2012-2021. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Банат" Панчево.
5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине АП Војводине, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Председник Управног Одбора
Ненад Чанак, дипломирани економиста, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XI седници одржаној 21.12.2010. године, доноси

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину посебне основе газдовања шумама за ГЈ "Мали Рит"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2011 од 2.2.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Посебну основу газдовања шумама за ГЈ "Мали рит", Банатско шумско подручје, ШГ "Банат" Панчево за период 01.01.2011-31.12.2020. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

• Општом основом газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, која се налази у поступку добијања сагласности, и за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у Газдинској јединици "Мали рит".

• Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим посебним основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

• Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године. између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

• Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у посебним основама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да посебна основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.

• Карактеристике плана и програма - степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).

• Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Посебну основу газдовања шумама за "Мали рит" за период 2011-2020. године израдили су стручњаци Шумског газдинства "Банат".

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Секретаријату за заштиту животне средине и одрживи развој АП Војводине, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 4883/XI-4а
Дана: 21.12.2010. год.

Председник
Управног одбора
Ненад Чанак, дипл. екон.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XI седници одржаној 21.12.2010. године, доноси

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину Посебне основе газдовања шумама за ГЈ "Мужљански рит"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2011 од 2.2.2011. године.

1. Доноси се одлука да се за Посебну основу газдовања шумама за ГЈ "Мужљански рит", Банатско шумско подручје, ШГ "Банат" Панчево за период 01.01.2010-31.12.2019. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

• Општом основом газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, која се налази у поступку добијања сагласности, и за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Министарство животне средине и просторног планирања, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у Газдинској јединици "Мужљански рит".

• Истим планским документом утврђене се основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим посебним основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза.

• Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за Банатско шумско подручје за период 2008-2017. године, између осталог, истакнута је неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину утемељена је на критеријумима за одређивање могућих карактеристика значајних утицаја садржаних у Прилогу I Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и то нарочито:

• Карактеристике плана и програма - значај плана и програма за заштиту животне средине и одрживи развој; Овај критеријум је цењен у контексту постојања Опште основе газдовања шумама која у себи обједињује циљеве, мере и смернице газдовања шумама садржане у посебним основама које се односе на дато подручје, што упућује да су значај предметног планског документа и могући утицаји лимитирани специфичним оквирима (општа основа). Даље, неопходно је истаћи да посебна основа газдовања шумама, по свом карактеру, представља оперативни плански документ газдовања шумама који се доноси за газдинску јединицу, а не стратешки или развојни плански документ којим се утврђују правци развоја шума и шумарства и за које би се израда стратешке процене утицаја подразумевала.

• Карактеристике плана и програма степен утицаја плана и програма на друге планове и програме, укључујући и оне у различитим хијерархијским структурама; У смислу овог критеријума утврђен је положај посебне основе у структури планских докумената са којима је у посредној или непосредној вези (просторни планови, општа основа, годишњи извођачки планови и др).

• Карактеристике утицаја и то - вероватноћа, интензитет, сложеност, реверзибилност утицаја, као и просторна и временска димензија; Основна обележја квалитетног процеса стратешке процене, утврђена кроз велики број страних и домаћих упутстава и препорука везаних за квалитет (Partidario 2003, ODPM 2003, ODPM 2005, GRDP 2006) подразумевају третирање стратешких, а не свих врста утицаја једног документа на животну средину, што укључује и одговарајућу прилагођеност врсти и нивоу документа за који се ради. Вреднујући горе наведене утицаје у контексту предложених карактеристика, може се закључити да су они локалног, а не стратешког карактера, и као такви, нису интересантни као предмет стратешке процене утицаја.

4. Посебну основу газдовања шумама за "Мужљански рит" за период 2010-2019. године израдили су стручњаци Шумског газдинства"Банат".

5. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

6. Одлуку доставити: Секретаријату за заштиту животне средине и одрживи развој АП Војводине, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

7. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 4883/XI-46
Дана: 21.12.2010. год.

Председник Управног одбора
Ненад Чанак, дипл. екон.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на I седници одржаној 09.07.2009. године, доноси

Одлука да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину ловне основе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2009 од 22.7.2009. године.

1. за ловиште "Делиблатска пешчара", период важења 2009-2019. година, шумско газдинство "Банат" - Панчево.
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје, која је у изради, за период 2007-2017. године и Програмом заштите и развоја Специјалног резервата природе "Делиблатска пешчара" за коју се ради Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на коју сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство науке и заштите животне средине, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи у ловишту "Делиблатска пешчара".
- Општом основом газдовања шумама за "Банатско" шумско подручје за период 2007-2017. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим посебним основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза, имајући у виду да је Ловна основа за ловиште "Делиблатска пешчара" за период 2009-2019. године урађена, а добијена је и сагласност Секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство на њену примену.
- Ловиште се налази у јужном делу Војводине, односно у југоисточном делу Баната. Својим јужним делом излази на Дунав. Територијално, Ловиште "Делиблатска пешчара" се простире на површинама шума, земљишта и вода, дела територија општина Алибунар, Ковин, Бела Црква и Вршац. Захвата газдинску јединицу "Делиблатски песак", са којом газдује ЈП "Војводинашуме".

Укупна површина ловишта	32.615 ha	100,00%
шуме и шумско земљиште	18.218 ha	57,20%
пашњака и ливада	12.071 ha	35,90%
обрадиво земљиште	65 ha	0,20%
воде, баре, трстици	2.030 ha	6,00%
остало земљиште	231 ha	0,70%
Ловне површине	31.735 ha	97,40%
неловне површине	880 ha	2,60%
Државно власништво	31.516 ha	94,50%
приватно власништво	1.099 ha	2,60%
Отворени и ограђени делови ловишта		
отворени део ловишта	27.715 ha	84%

отворени део ловишта		
"Лабудово окно"	2.490 ha	8%
ограђени део ловишта		
"Драгићев хат"	1.850 ha	6%
ограђени део ловишта		
"Шумарак"	280 ha	1%
ограђени део ловишта		
"Фламунда"	280 ha	1%

Подручје ловишта "Делиблатска пешчара" посебно одликује више различитих и специфичних природних вредности геоморфолошког, флористичког и фаунистичког садржаја. Јасно изражен и заталасан дински рељеф еолског порекла, комплекси антропогених шумских састојина, разноврсна флора и фауна са бројним ендемичним и реликтним врстама дају овом подручју велики научно-образовни значај.

Ловиште "Делиблатска пешчара" је изузетно сушно (велика оцедитост тла). Нема природних, нити вештачких водотока што представља основни недостатак станишта. У току сушног периода године, обавезно се износи вода у посебно изграђена појила и базене. Нешто бољи хидролошки услови су на крајњем југоисточном делу ловишта, где се јављају баре и трстици на више места.

Специјални резерват природе "Делиблатска пешчара" установљен је Уредбом Владе Републике Србије и прописима његове заштите. Уредба је донета под бројем 05/353-7/2002-001 од 17. јануара 2002. године и објављена у "Службеном гласнику Републике Србије", број 3 од 28. јануара 2002. године.

Уредбом су прописани поред осталог и степени заштите појединих делова Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара, и одређене површине у појединим степенима заштите, тако да:

Први - I степен заузима површину	2.353,80 ha
Други- II степен заузима површину	8.218,59 ha
Трећи - III степен заузима површину	24.256,93 ha

Одредбе Уредбе су у потпуности испоштоване у овој Ловној основи, односно газдовање Ловишта "Делиблатска пешчара" је усклађено са одредбама Уредбе и испоштовани су услови дати од Завода за заштиту природе Србије.

- У ловишту "Делиблатска пешчара" се гаје следеће врсте дивљачи:

јелен-обичан (Cervus elaphus L.)
срна (Capreolus capreolus L.)
дивља свиња (Sus scrofa L.)
дивља патка-глувара (Anas platyrhnchos L.)

Бројност гајсних врста дивљачи се креће у оквиру оптималног матичног фонда који је примерен биолошком капацитету ловишта.

табела бр. 1 - отворени део ловишта

Врста дивљачи	Површина ha	Бонитет	Бројност на 100 ha LPP	Ловно продуктивна површина LPP	Матични фонд	Бројност 01.04.09.
Јелен обичан (Cervus elaphus L.)	30.205	II	1,4	25.000	350	300
Срна (Capr. capreolus L.)	30.205	III	2,4	25.000	600	600

Дивља свиња (Sus scrofa L.)	30.205	III	1,2	25.000	300	240
Дивља патка глувара (Anas platyrhnchos L.)	2.490	I	125	2.400	3.000	3.000

табела бр. 2 - "Драгићев хат" - ограђени део ловишта

Врста дивљачи	Површина ha	Бонитет	Бројност на 100 ha LPP	Ловно продуктивна површина LPP	Матични фонд	Бројност 01.04.09.
Јелен обичан (Cervus elaphus L.)	1.850	I	12	1.850	200	220
Дивља свиња (Sus scrofa L.)	1.850	II	15	1.850	250	170

табела бр. 3 - "Шумарак" - ограђени део ловишта

Врста дивљачи	Површина ha	Бонитет	Бројност на 100 ha LPP	Ловно продуктивна површина LPP	Матични фонд	Бројност 01.04.09.
Дивља свиња (Sus scrofa L.)	280	II	10	250	150	60

табела бр. 4 - "Фламунда" - ограђени део ловишта

Врста дивљачи	Површина ha	Бонитет	Бројност на 100 ha LPP	Ловно продуктивна површина LPP	Матични фонд	Бројност 01.04.09.
Дивља свиња (Sus scrofa L.)	280	II	10	250	150	

- Ловно технички објекти који се користе у ловишту ради успешнијег гајења, заштите и коришћења дивљачи, грађени су искључиво од природних материјала, од којих углавном доминира дрво. Приликом израде и распореда објеката у ловишту, посебно се води брига о уклапању истих у природни амбијент околине. Према намени, у ловишту "Делиблатска пешчара", постоје следећи објекти:
- хранилишта за крупну и ситну дивљач;
- солишта;
- хватаљке за дивље свиње;
- високе и ниске чеке за осматрање и лов;

Неке за осматрање могу послужити и у остале сврхе (фото-сафари, осматрање природног амбијента итд.)

- Лов дивљачи се изводи појединачно и у групама до 12 ловаца. Све врсте дивљачи у ловишту "Делиблатска пешчара" се могу ловити у појединачном лову, док се на фазане и дивље свиње организују и групни ловови на полигонима. Приликом извођења лова, обавезно је осигурати стручну пратњу, а ловови се одвијају уз примену свих законских прописа о лову као и свих етичких норми. Код израде Плана одстрела као и реализације истог, посебно се води рачуна да се не наруши бројно стање и структура дивљачи који су прописани Ловном основом. Годишњи план одстрела у ловишту "Делиблатска пешчара" износи:

Годишњи план одстрела - отворени део	
- јелен - обичан	38 ком.
- дивља свиња	140 ком.

- срна	130 ком.
- дивља патка	2000 ком.
- фазан	500 ком.
- зец	20 ком.
- дивља гуска	400 ком.
Годишњи план одстрела - ограђени део "Драгићев хат"	
- јелен - обичан	43 ком.
- дивља свиња	130 ком.
"Шумарак"	
- дивља свиња	70 ком.
"Фламунда"	
- дивља свиња	70 ком.

- Израда Ловне основе за ловиште "Делиблатска пешчара" је поверена стручној служби Шумског газдинства "Банат" Панчево.

3. За спровођење ове Одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

4. Одлуку доставити: Секретаријату за заштиту животне средине и одрживи развој АП Војводине, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

ЈП "Војводинашуме"

Број: 1750/I-5
Дана: 09.07.2009.

Председник
Управног одбора
Ненад Чанак, дипл. ецц, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на I седници одржаној 09.07.2009. године, доноси

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину у посебној основи газдовања шумама

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2009 од 22.7.2009. године.

1. за газдинску јединицу: "Кућине-Накло-Кљештевица", за период важења 01.01.2009. године до 31.12.2018. године, шумско газдинство "Сремска Митровица" - Сремска Митровица;

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. година, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство науке и заштите животне средине, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Кућине-Накло-Кљештевица",
- Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим посебним основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. година, између осталог, истакнута је и неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

4. Одлуку доставити: Секретаријату за заштиту животне средине и одрживи развој АП Војводине, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

5. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 1750/I-4
Дана: 09.07.2009.

Председник
Управног одбора
Ненад Чанак, дипл. ецц, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на I седници одржаној 09.07.2009. године, доноси

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину у посебној основи газдовања шумама

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2009 од 22.7.2009. године.

1. за газдинску јединицу: "**Радинска-Врањак**"; за период важења 01.01.2009. године до 31.12.2018. године, шумско газдинство "Сремска Митровица" - Сремска Митровица;
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. година, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство науке и заштите животне средине, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Радинска-Врањак";
- Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим посебним основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. година, између осталог, истакнута је и неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.
4. Одлуку доставити: Секретаријату за заштиту животне средине и одрживи развој АП Војводине, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.
5. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 1750/I-3
Дана: 09.07.2009.

Председник
Управног одбора
Ненад Чанак, дипл. ецц, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на XXXIII седници одржаној 09.07.2009. године, доноси

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину у посебној основи газдовања шумама

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2009 од 22.7.2009. године.

1. за газдинску јединицу**: "Банов брод-Мартиначки полој-Засавица-Стара рача";** за период важења 01.01.2009. године до 31.12.2018. године, шумско газдинство "Сремска Митровица" - Сремска Митровица;

2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:

- Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. година, за коју је урађен Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на који сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство науке и заштите животне средине, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, коришћење, унапређење, заштиту и развој шума у газдинској јединици "Банов брод-Мартиначки полој-Засавица-Стара рача";
- Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама, као и мере за унапређење стања и очување шума, односно јачање општекорисних функција шума и заштите шума. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим посебним основама газдовања шумама било би нерационално умножавање послова и обавеза;
- Извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину Опште основе газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. година, између осталог, истакнута је и неопходност за очувањем и унапређењем стања постојећих шумских екосистема. Просторно угрожавање шумских екосистема и све већа присутност разних имисија у ваздуху, перманентно деградирају животну средину, због све већих проблема са кружењем угљеника у природи, односно прекомерним емисијама CO_2 и умањеном производњом O_2 од стране шумских екосистема (Kyoto protocol).

3. За спровођење ове одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

4. Одлуку доставити: Секретаријату за заштиту животне средине и одрживи развој АП Војводине, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

5. Ову одлуку објавити у "Службеном листу" АП Војводине.

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"

Број: 1750/XXXIII-2
Дана: 09.07.2009.

Председник
Управног одбора
Ненад Чанак, дипл. ецц, с.р.

На основу члана 9. став 3. и 4. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник Републике Србије, бр. 135/04) и члана 36. Статута ЈП "Војводинашуме", Управни одбор Јавног предузећа "Војводинашуме", на седници одржаној 24.06.2008. године, доноси

Одлуку да се не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину ловне основе за "Посавско ловиште-Купиник" за период 2008-2018. године, ШГ "Ср. Митровица"; Сремска Митровица

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2008 од 14.7.2008. године.

1. Доноси се одлука да се за Ловну основу за "Посавско ловиште-Купиник" за период 2008-2018. године не врши израда стратешке процене утицаја на животну средину.
2. Стратешка процена се не врши из следећих разлога:
- Општом основом газдовања шумама за Сремско шумско подручје за период 2005-2014. године, за коју се ради Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, а на коју сагласност даје Влада Републике Србије - Министарство науке и заштите животне средине, посебно су дефинисани задаци и обавезе за планирање, гајење, заштиту и коришћење дивљачи "Посавско ловишта-Купиник";
- Општом основом газдовања шумама за "Сремско" шумско подручје за период 2005-2014. године, утврђене су основне смернице и циљеви одрживог газдовања шумама и дивљачи, као и мере за унапређење постојећег стања и очување шума и дивљачи. Пошто Општа основа обједињује смернице и циљеве обрађене у свим посебним основама газдовања шумама и ловним основама газдовања ловиштима било би нерационално умножавање послова и обавеза, имајући у виду да је Ловна основа "Посавско ловиште-Купиник" за период 2008-2018. године урађена, а добијена је и сагласност Секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- Ловиште се налази у јужном делу Војводине, односно у југоисточном делу Срема. Територијално, ловиште се налази на територији општине Пећинци и захвата делове газдинске јединице Висока шума-Лошинци, Чењин - Обрешке ширине, Купинске греде, Матијевица-Кади-оница, Купински кут државних шума са којима газдује Ј.П. "Војводинашуме" округ сремски, АП Војводина, Република Србија.

Укупна површина ловишта износи 7.953 ha и од ње припада:	
Ловној површини	5.465 ha
Неловној површини	2.488 ha
Ловној продуктивној површини	7.296 ha
Ловно непродуктивној површини	657 ha

Катастарска класификација	Површина
Шуме и шумско земљиште	5.036 ha
Пашњаци и ливаде	555 ha
Њиве и вртови	590 ha
Воде /Сава и канали/	337 ha
Остало земљиште	1.435 ha
Укупно	7.953 ha

Строги резерват природе Обедска бара је установљен Уредбом Владе Републике Србије и прописана његова заштита. Уредбом је донета под бројем 110-3571/30-02 од 31.08.1994 године и објављена у "Службеном гласнику Републике Србије, број 56 од 9.09.1994. године.
Уредбом су прописани између осталог и степени заштите појединих делова строгог резервата природе Обедска

бара и одређене површине у појединим степенима заштите, тако да:

Први - I степен заузима површину од	315 ha
Други - II степен заузима површину од	2.568 ha
Трећи - III степен заузима површину од	6.940 ha

Одредбе Уредбе су у потпуности испоштоване у овој ловној основи, односно прописано газдовање ловиштем "Посавско ловиште Купиник" је усклађено са одредбама Уредбе и испоштовани су услови дати од Завода за заштиту природе Србије 03-792/ JD/ВК и 03-792/2/JD/ВК.

- У Ловишту Купиник се гаји искључиво крупна дивљач:

Срне (Capreolus Capreolus L) и

Дивље свиње (Sus scrofa L.)

Бројност гајених врста дивљачи се креће у оквиру оптималног матичног фонда, који је примерен биолошком капацитету ловишта.

Врста дивљачи	Бонитет	Ловно продуктивна површина (ЛП)	Бројност на 100 ha ЛПП	Оптимални матични фонд	Бројност 01.03.2008.
дивље свиње (Sus scrofa L.)	II	4000 ha	1,5	60	90
срне Capreolus (Capreolus L)	III	6265 ha	3	200	180

Ловно-технички објекти који се користе у ловишту ради успешнијег гајења, заштите и коришћења дивљачи, грађени су искључиво од природних материјала, од којих углавном доминира дрво. Приликом израде и распореда објеката у ловишту, посебно се води брига о уклапању истих у природни амбијент околине. Према намени, у ловишту Купиник, постоје следећи објекти:

- Хранилишта за срнећу дивљач
- Чеке за осматрање и лов;
- Солишта;
- Седалице.

Чеке за осматрање могу послужити и у остале сврхе (фото-сафари, осматрање природног амбијента итд.)

Лов дивљачи се изводи појединачно и у групама до 30 ловаца. Групни ловови се организују само на дивље свиње, док се срнећа дивљач лови искључиво у појединачном лову. Приликом извођења лова, обавезно је осигурати стручну пратњу, а ловови се одвијају уз примену свих законских прописа о лову као и свих етичких норми.

Код израде Плана одстрела као и реализације истог, посебно се води рачуна да се не наруши бројно стање и структура дивљачи који су прописани Ловном основом.

Годишње се у ловишту Купиник одстрели око 10 ком. срнеће дивљачи и 30 ком. дивљих свиња.

Израда Ловне основе за "Посавско ловиште - Купиник" је поверена стручној служби, ШГ "Ср. Митровици".

За спровођење ове Одлуке задужује се директор Предузећа, који ће у складу са Законом прибавити неопходна мишљења, разрадити конкретне мере и одредити носиоце послова за реализацију ове Одлуке.

Одлуку доставити: Секретаријату за заштиту животне средине и одрживи развој АП Војводине, Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине, директору и архиви Предузећа.

ЈП "Војводина"

Број: 1739/XXV-11

Петроварадин: 24.06.2008.

Председник Управног одбора

Миливој Петровић, дипл. инг. пољ.

На основу члана 21. тачка 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91.), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 6. фебруара 2001. године, донела је

Одлуку о оснивању Покрајинског фонда за развој пољопривреде

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2001 од 15.2.2001. године.

Члан 1.

За подстицање развоја пољопривреде у Аутономној Покрајини Војводини оснива се Покрајински фонд за развој пољопривреде (у даљем тексту: Фонд).

Средства за оснивање и почетак рада фонда обезбеђују се из Буџета Покрајине.

Члан 2.

Фонд је правно лице са правима, обавезама и одговорношћу утврђеним овом Одлуком.

Седиште Фонда је у Новом Саду.

Члан 3.

Фонд се оснива ради подстицања развоја пољопривреде у Аутономној Покрајини Војводини.

Основне делатности Фонда су:

1. припреме планова и програма унапређења и развоја појединих области пољопривреде и учешће у финансирању њихове реализације;
2. подстицање, организовање и стручно усмеравање трансформисања предузећа у области пољопривреде;
3. подстицање оснивања предузећа у области пољопривреде;
4. подстицање развоја пољопривредног (земљорадничког) задругарства;
5. предлагање подстицајних мера системског карактера на нивоу Покрајине;
6. обављање других послова и задатака утврђених Статутом.

Ради отклањања проблема у области пољопривредне производње, Фонд обавља и следеће послове:

- набавка, дистрибуција и наплата пољопривредне механизације, уређаја и друге опреме и делова пољопривредне механизације, као и резервних делова за ту механизацију;
- набавка, дистрибуција и наплата репроматеријала (вештачка ђубрива, средства за заштиту биља, семе и садни материјал, квалитетни подмладак и матични запат у сточарству, увозне компоненте сточне хране, ветеринарски лекови и др.);
- иницира израду специјализованих анализа и експертиза у погледу контроле декларисаног квалитета вештачких ђубрива и средстава за заштиту биља и других репроматеријала и сировина, који се користе у пољопривредној производњи.

Члан 4.

Извори финансирања Фонда су:

- средства обезбеђена у Буџету АП војводине;
- средства прикупљена од донација и помоћи домаћих и страних физичких и правних лица;
- средства међународних финансијских организација односно појединих земаља за реализацију регионалних програма развоја пољопривреде;
- друга средства остварена у складу са законом.

Члан 5.

Средства из члана 4. ове Одлуке користе се у складу са законом, овом Одлуком, Статутом и програмом Фонда.

Члан 6.

Орган управљања Фондом је Савет Фонда кога чине председник и шест чланова.

Мандат председника и чланова Савета Фонда траје четири године.

Чланове Савета фонда именује и разрешава Извршно веће АП Војводине.

Члан 7.

Савет Фонда:

- доноси Статут Фонда,
- доноси програм рада, финансијски план и завршни рачун Фонда;
- одлучује о пласирању средстава Фонда по критеријумима и условима утврђеним Статутом и програмима Фонда;
- подноси сваких шест месеци извештај Извршном већу АП Војводине о пласираним средствима Фонда;

На Статут Фонда, финансијски план и завршни рачун сагласност даје Извршно веће АП Војводине.

Члан 8.

Фонд има директора који представља и заступа Фонд, извршава одлуке Савета Фонда и руководи службом Фонда у складу са Статутом Фонда.
Директора Фонда именује и разрешава Извршно веће АП Војводине.
Мандат директор Фонда траје четири године и исто лице може бити поново именовано за директора Фонда.

Члан 9.

До добијања сагласности на Статут, стручне послове за Фонд обавља Покрајински секретаријат за пољопривреду, а финансијско-техничке послове Служба за опште и заједничке послове покрајинских органа.

Члан 10.

Фонд је за свој рад одговоран Извршном већу АП Војводине.
Фонд сваке године до 31. марта доноси програм рада на који сагласност даје Извршно веће АП Војводине.
Фонд свака три месеца подноси извештај Извршном већу АП Војводине о свом пословању.
Извршно веће АП Војводине, по потреби, а најмање једном годишње подноси извештај о раду и пословању Фонда Скупштини АП Војводине.

Члан 11.

Надзорни одбор Фонда врши надзор над пословањем Фонда о чему једном годишње извештава Савет Фонда и Извршно веће АП Војводине.
Надзорни одбор има председника и два члана чији мандат траје четири године.
Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће АП Војводине.

Члан 12.

Статутом Фонда уређују се нарочито:
- циљеви, организација и начин пословања Фонда;
- надлежност и рад органа Фонда;
- заступање и представљање Фонда;
- начин обављања стручних, административних и финансијско-техничких послова,
- друга питања од значаја за рад и пословање фонда.

Члан 13.

Извршно веће АП Војводине, именоваће Савет Фонда и Надзорни одбор у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.
Извршно веће АП Војводине именоваће директора Фонда у року од осам дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.
Савет Фонда ће донети статут у року од 30 дана од дана именовања чланова Савета Фонда.

Члан 14.

До добијања сагласности на Статут, послове Фонда обавља директор Фонда.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 020-1
Нови Сад, 6. фебруара 2001. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Ненад Чанак, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020), и Правилника о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање набавке опреме и система за наводњавање и опреме за побољшање водног, ваздушног и топлотног режима биљака на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2021 од 3.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање набавке опреме за наводњавање и опреме за побољшање водног, ваздушног и топлотног режима биљака на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-11-09459/2019-14 од 03.12.2020. године.

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 370.000.000,00 динара.

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

Конкурс је отворен до 18.03.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава, који нису остварили право на бесповратна средства, могуће је враћање документације, уз достављање оверене фотокопије исте.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције.

За подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци пољопривредних газдинстава, и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година, бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 70% од укупних прихватљивих трошкова инвестиције.

(у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције).

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може бити већи од **7.000.000,00 динара**, односно **7.700.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 70% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може бити већи од **7.000.000,00 динара**).

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи **21.000,00 динара**, а разматраће се само пријаве чија је вредност прихватљивих трошкова инвестиције једнака **35.000,00 динара** или већа од тог износа.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу за једну врсту производње.

Покрајински секретаријат путем свог надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да утврди чињенично стање на терену - **НУЛТА КОНТРОЛА. НУЛТОМ КОНТРОЛОМ** се сматра утврђивање затеченог чињеничног стања на терену. Инвестиције започете пре нулте контроле се **не прихватају**.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након 01.01.2021. године.

Намена бесповратних средстава

Члан 3.

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

1. Сектор воћа, поврћа, винове лозе и цвећа:

Прихватљиве инвестиције су следеће:

- Опрема и уређаји за наводњавање: распрскивачи, системи "кап по кап", са припадајућом опремом, капајуће траке, системи за филтрирање, системи за фертиригацију, опремање бунара, цистерне за наводњавање

Максималан износ бесповратних средстава износи највише до 250.000,00 динара по једном хектару површине, по кориснику за наведену опрему, односно 275.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

За капајуће траке износ бесповратних средстава износи највише до 100.000,00 динара по хектару површине по кориснику за наведену опрему.

- Пумпе за наводњавање и агрегати за покретање пумпи за наводњавање

Максималан износ бесповратних средстава за једну машину износи највише до 120.000,00 динара по једном хектару површине, по кориснику за наведену опрему, односно 132.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Субиригација

Максималан износ бесповратних средстава износи највише до 160.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, односно 176.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Опрема за цевоводе

Максималан износ бесповратних средстава не може бити већи од 30% вредности прихватљивих трошкова инвестиције, односно највише до 800,00 динара по дужном метру, а максимално за 2.000 m, односно највише до 880,00 динара по дужном метру, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Материјали за покривање култура, у циљу заштите од мраза - агротекстили и малч фолије Максималан износ бесповратних средстава износи највише до 38.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, односно 41.800,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Мобилне линије за наводњавање са сопственом енергијом (Соларни панел системи са пратећом опремом за покретање пумпи за наводњавање, пумпа за наводњавање, агрегат за покретање пумпи за наводњавање и тифон).

Максималан износ бесповратних средстава је највише до 4.850.000,00 динара, односно 5.330.000,00 динара за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног

лица млађи од 40 година.

2. Сектор осталих усева:

Прихватљиве инвестиције су следеће:

- Опрема и уређаји за наводњавање: опремање бунара, водени топови, системи бочних крила, цистерне за наводњавање

Максималан износ бесповратних средстава за једну намену износи највише до 250.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, односно 275.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Пумпе за наводњавање и агрегати за покретање пумпи за наводњавање

Максималан износ бесповратних средстава за једну намену износи највише до 120.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, односно 132.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Субиригација

Максималан износ бесповратних средстава износи највише до 160.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, односно 176.000,00 динара по једном хектару површине по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Тифони, под условом да се наводњава минимум 5 хектара по једној машини. Корисник може да оствари право на бесповратна средства за највише две машине у типу

"Тифона", које су уписане у Регистар пољопривредних газдинстава

Максималан износ бесповратних средстава за један тифон не може бити већи од 800.000,00 динара по машини, односно 880.000,00 динара за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Опрема за цевоводе

Максималан износ бесповратних средстава не може бити већи од 30% вредности прихватљивих трошкова инвестиције, односно највише до 800,00 динара по дужном метру, а максимално за 2.000 метара, односно највише до 880,00 динара по дужном метру, а максимално за 2.000 метара, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Системи за наводњавање у типу "ренџер", "центар пивот" и "линеар", под условом да се наводњава по једној машини најмање 30 хектара површине, које су уписане у Регистар пољопривредних газдинстава

Максималан износ бесповратних средстава не може бити већи од 50% вредности прихватљивих трошкова инвестиције, односно највише до 7.000.000,00 динара, односно 7.700.000,00 динара за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди жене носиоце пољопривредних газдинстава, и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

- Мобилне линије за наводњавање са сопственом енергијом (Соларни панел системи са пратећом опремом за покретање пумпи за наводњавање, пумпа за наводњавање, агрегат за покретање пумпи за наводњавање и тифон)

Максималан износ бесповратних средстава је највише до 4.850.000,00 динара, односно 5.330.000,00 динара за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоце пољопривредних газдинстава и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу и за једну врсту производње.

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

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- трошкове увоза, царине и шпедиције;

- плаћање путем компензације и цесије;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- трошкове монтаже опреме;
- доприносе у натури;
- инвестиције и купљену опрему пре 01.01.2021. године

Право на учешће на конкурсу

Члан 4.

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

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Лице из става 1. ове тачке остварује право на подстицаје за инвестиције у следећим секторима:

1. Сектор воћа;
2. Сектор поврћа;
3. Сектор винове лозе;
4. Сектор цвећа;
5. Сектор осталих усева.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу јесу:

За физичка лица и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве – правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12.2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица – у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019);

9. парцеле на којима се поставља опрема - која је предмет инвестиције конкурса - морају бити уписане у

Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико је парцела у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање шест година.

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

10. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

11. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

12. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

13. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурсу

Члан 6.

1. Сектор воћа:

Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору воћа ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано воће у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу тог воћа. Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору воћа за инвестиције и набавку опреме и система за наводњавање воћа ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 1,99 ha јагодичастог воћа и/или до 4,99 ha осталог воћа.

2. Сектор поврћа:

Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору поврћа ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано поврће у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу тог поврћа.

Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору поврћа за инвестиције у набавку опреме и система за наводњавање поврћа ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 0,49 ha поврћа у заштићеном простору и/или до 2,99 ha поврћа у пољу.

3. Сектор винове лозе:

Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору винове лозе ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано винову лозу у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу винове лозе.

Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору винове лозе за инвестиције у набавку опреме и система за наводњавање винове лозе ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 49,99 ha винове лозе.

Подносиоци пријава остварују право на субвенције на површинама до 10,00 ha винове лозе.

4. Сектор цвећа:

За Сектор цвећа нема специфичних услова за учешће на конкурсу.

5. Сектор осталих усева:

Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору осталих усева ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписане остале усеве у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу осталих усева.

Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору осталих усева за инвестиције у набавку опреме и система за наводњавање осталих усева ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 99,99 ha осталих усева.

Подносиоци пријава остварују право на субвенције на површинама до 10,00 ha осталих усева.

Потребна документација

Члан 7.

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. за инвестиције које су преко 150.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме, а коначан оригинални рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме;

8. за инвестиције до 150.000,00 динара оригинални рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике конструкције и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

9. отпремницу за набавку предметне инвестиције издату након 01.01.2021. године;

10. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање);

11. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

12. фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

13. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) не старија од 01.01.2021. године;

14. фотокопија дипломе о стеченом средњем и високом образовању из области пољопривреде;

15. ако је члан задруге доставити потврду о чланству;

16. уколико је подносилац пријаве сертификован потребно је доставити копију сертификата за органску производњу или сертификат о заштићеном географском пореклу;

17. уколико подносилац пријаве поседује важећу потврду о извршеној контроли плодности земљишта које је предмет инвестиције, исту доставити.

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

19. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

20. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019);

21. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама.

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

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

Уколико подносиоци непотпуних пријава у року из претходног става не допуне документацију, пријава ће бити

одбачена као непотпуна.

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 9.

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

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

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

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 10.

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

Тип критеријума	**Одговор**	**Бодови**
Године подносиоца захтева	Мање од 40 година	10
	Више од 40 година	0
Пребивалиште подносиоца захтева	остала насељена места	20
	седиште општине	10
	град	0
Подносилац захтева је жена	да	10
	не	0
Радна активност	бави се искључиво пољопривредом	20
	бави се пољопривредом више од 50%	10
	бави се пољопривредом мање од 50%	0
Важећа потврда о извршеној контроли плодности земљишта	да	5
	не	0

Власништво поседа - земљиште и објекти у употреби	власништво	20
	закуп	10
	уступљено на коришћење без накнаде	0
Датум прве регистрације РПГ	мање од 3 године	0
	више од 3 године	5
Пољопривредно газдинство се налази на подручју са отежаним условима рада	да	10
	не	0
Чланство у задрузи	да	10
	не	0
Образовање	Диплома Пољопривредног факултета	20
	Диплома средње пољопривредне школе	10
Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство	први пут	10
	други пут	5
	три или више пута	0
Корисник је сертификован за органску производњу и/или производи сировину или готов производ са географским пореклом	да	10
	не	0
Оцена одрживости инвестиције	висока	30
	средња	20
	ниска	10
Одустајање од инвестиције након потписивања уговора у претходне 3 године	да	-5
	не	0

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата

за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

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

Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 14.

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

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

Исплата бесповратних средстава

Члан 15.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави Покрајинском секретаријату следећу документацију:

- захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;

- оригинални рачун за набавку предметне инвестиције издат након 01.01.2021. године. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике машина и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

- отпремницу за набавку предметне инвестиције издату након 01.01.2021. године за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;

- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање);

- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

- фотокопију гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник), не старију од 01.01.2021. године;

- оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана).

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности.

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

Поступак доношења одлуке, критеријуми и остала питања везана за конкурс, прописани су Правилником.

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

Покрајински секретаријат путем надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да изврши чињенично стање (завршну контролу) на терену, достављањем извештаја и записника Покрајинском секретаријату.

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

Обавезе корисника средстава

Члан 16.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или не даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Праћење извршавања уговора

Члан 17.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне служби АП Војводине са терена.

Завршне одредбе

Члан 18.

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

У Новом Саду, дана, 01.02.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ“, број 66/2020, 27/2021-ребаланс и 38/2021-ребаланс) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години („Службени лист АПВ“, бр. 66/2020 и 38/2021), и Правилника о спровођења конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о измени Правилника о додели средстава за суфинансирање набавке опреме и система за наводњавање и опреме за побољшање водног, ваздушног и топлотног режима биљака на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2021 од 28.10.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У члану 10. став 2. Правилника о додели средстава за суфинансирање набавке опреме за наводњавање и опреме за побољшање водног, ваздушног и топлотног режима биљака на територији АП Војводине у 2021. години („Сл. лист АП Војводине”, бр. 5/2021) број „40“ мења се бројем „30“.

Члан 2.

Измена Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

У Новом Саду,

дана, 25.10.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

с.р. **Чедомир Божић**

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020, 27/2021 - ребаланс и 38/2021 - ребаланс) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења

пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020 и 38/2021), и Правилника о спровођења конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о измени Правилника о додели средстава за суфинансирање набавке опреме и система за наводњавање и опреме за побољшање водног, ваздушног и топлотног режима биљака на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 48/2021 од 19.11.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У члану 10. став 2. Правилника о додели средстава за суфинансирање набавке опреме за наводњавање и опреме за побољшање водног, ваздушног и топлотног режима биљака на територији АП Војводине у 2021. години ("Сл. лист АП Војводине", бр. 5/2021 и 45/2021) брише се следећа реченица: "Пријаве на Конкурс које остваре мање од 30% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање".

Члан 2.

Измена Правилника ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

У Новом Саду, дана, 19.11.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020), Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020), и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање инвестиција у набавку опреме за заштиту од временских непогода и елемената потребних за подизање производних засада воћака, винове лозе и хмеља у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2021 од 3.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање инвестиција у набавку опреме за заштиту од временских непогода и елемената потребних за подизање производних засада воћака, винове лозе и хмеља у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописују се намена средстава, поступак додељивања средства, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за реализацију тачке II, податке 3.1. из Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/20).

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно **85.000.000,00 динара**.

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

Конкурс је отворен до 13.03.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава, који нису остварили право на бесповратна средства, могуће је враћање документације, уз достављање оверене фотокопије исте.

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

Бесповратна средства за суфинансирање инвестиција у набавку опреме за заштиту од временских непогода и елемената потребних за подизање производних засада воћака, винове лозе и хмеља у 2021. години по Конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције.

За подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађе од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција утврђују се у износу до 70% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 години, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције).

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

Максимални износ бесповратних средстава по једној пријави не може прећи **7.300.000,00 динара**. **Минималан износ** бесповратних средстава по једној пријави износи **155.000,00 динара**, односно у разматрање ће бити узете пријаве чија је вредност инвестиције једнака или већа од **259.000,00 динара** без ПДВ-а.

Покрајински секретаријат путем свог надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да утврди чињенично стање на терену - **НУЛТА КОНТРОЛА. НУЛТОМ КОНТРОЛОМ** се сматра утврђивање затеченог чињеничног стања на терену. Инвестиције започете пре нулте

контроле се **не прихватају**.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након 01.01.2021. године, као и оне пријаве за које је поднет захтев за нулту контролу почев од обавештења 14.10.2020. године.

Намене бесповратних средства

Члан 3.

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

1. Набавка елемената система за противградну заштиту **(САМО МРЕЖА)** Максимални износ бесповратних средстава по једном хектару површине износе највише **400.000,00 динара**.

У случају да је подносилац пријаве физичко лице, предузетник и правно лице, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жена носилац регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година - максимални износ подршке јесте до **440.000,00** динара по хектару.

1.1 Набавка **стубова и елемената** потребних за подизање система за противградну заштиту

Максимални износ бесповратних средстава по једном хектару површине износе највише **400.000,00** динара.

У случају да је подносилац пријаве физичко лице, предузетник и правно лице, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жена носилац регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година - максимални износ подршке јесте до 440.000,00 динара по хектару.

2. Набавка стубова за подизање засада **хмеља**

Максимални износ бесповратних средстава по једном хектару површине износе највише 300.000,00 динара.

У случају да је подносилац пријаве физичко лице, предузетник и правно лице, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жена носилац регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година - максимални износ подршке је до **330.000,00** динара по хектару.

3. Набавка стубова за подизање винограда

Максимални износ бесповратних средстава за набавку стубова за подизање винограда по једном хектару површине износе највише **155.000,00 динара**.

У случају да је подносилац пријаве физичко лице, предузетник и правно лице, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жена носилац регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година - максимални износ подршке је до **180.000,00 динара** по хектару.

4. Набавка стубова и жица за ограђивање парцела

Максимални износ бесповратних средстава за набавку стубова и жице за ограду по једном хектару површине износе највише **163.000,00 динара**.

У случају да је подносилац пријаве физичко лице, предузетник и правно лице, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жена носилац регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година - максимални износ подршке је до **180.000,00 динара** по хектару.

5. Набавка система против смрзавања "anti-frost"

Максимални износ бесповратних средстава за набавку анти фрост система по једном хектару површине износе највише **370.000,00 динара**.

У случају да је подносилац пријаве физичко лице, предузетник и правно лице, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жена носилац регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година - максимални износ подршке је до 407.000,00 динара по хектару.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по Конкурсу, али за више намена у оквиру једне тачке, као и по више тачака до наведеног максималног износа.

Средства која се додељују не могу се користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- царинске, увозне и остале врсте административних такси, као и за накнаде за потребне сагласности од државних институција и јавних предузећа;
- трошкове банкарске провизије, трошкове јемства и сличне накнаде;

- куповину половне опреме и материјала;
- сопствени рад и материјал подносиоца захтева;
- трошкове превоза, монтаже и друге оперативне трошкове;
- доприносе у натури (сопствени рад и материјал);
- набавке предметне инвестиције, лизинга, цесије, компензације, асигнације или за друге начине који представљају гашење обавезе путем пребијања дугова;
- промет између повезаних лица;
- инвестиције реализоване пре 01.01.2021. године.

Право учешћа на конкурсу

Члан 4.

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

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинстава;
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства;
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

За физичка лица и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве - правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12.2020. годином;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. годином;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. годином, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018, 95/2018 и 91/2019);

9. Парцеле на којима се поставља опрема, која је предмет инвестиције конкурса, морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико је парцела у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање шест година.

5.1. Додатни услови за предузетнике и правна лица:

10. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

11. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

12. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

13. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурсу

Члан 6.

- Подносилац пријаве, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције ако у Регистру има уписано воће у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу тог воћа.

Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције ако у Регистру има уписано до 1,99 ha јагодастог воћа и/или до 4,99 ha осталог воћа.

- Подносиоци пријава (више њих) чије се парцеле наслањају једна на другу, а имају уговор о удруживању, могу поднети пријаву тако да се све парцеле ограђују са спољне стране парцеле без дељења са оградом између њих.

- Подносиоци пријава (више њих, ако је парцела нпр. 20 ha) потребно је да сваки од њих у РПГ има уписано свој идеални део (свако 4,99 ha или мање).

- Подносиоци пријава који подносе захтеве за остваривање права на субвенције за стубове за подизање засада хмеља и винове лозе остварују право на субвенције на површинама до 10 хектара.

Потребна документација

Члан 7.

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. за инвестиције које су преко 150.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме, а коначан оригинални рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме;

8. за инвестиције до 150.000,00 динара оригинални рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике конструкције и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

9. подносиоци пријава који су поднели захтев за нулту контролу почев од 14.10.2020. године, достављају оригинал предрачун или рачун - не старији од 14.10.2020. године;

10. отпремницу за набавку предметне инвестиције издату након 01.01.2021. године, осим изузетка као под тачком 9;

11. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање) издат након 01.01.2021. године;

12. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

13. фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

14. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) не старија од 01.01.2021. године;

15. фотокопија дипломе о стеченом средњем и високом образовању из области пољопривреде;

16. ако је члан задруге доставити потврду о чланству;

17. уколико је подносилац пријаве поседује сертификате потребно је доставити копију сертификата за органску производњу или сертификат о заштићеном географском пореклу;

18. уколико подносилац пријаве поседује важећу потврду о извршеној контроли плодности земљишта које је

предмет инвестиције, исту доставити.

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

20. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

21. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019);

22. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама.

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

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступак доношења одлуке је у складу са Пословником.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 10.

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

Тип критеријума	Одговор	Бодови
Године подносиоца захтева	Мање од 40 година	10
	Више од 40 година	0
Пребивалиште подносиоца захтева	остала насељена места	20
	седиште општине	10
	град	0
Подносилац захтева је жена	да	10
	не	0
Радна активност	бави се искључиво пољопривредом	20
	бави се пољопривредом више од 50%	10
	бави се пољопривредом мање од 50%	0
Важећа потврда о извршеној контроли плодности земљишта	да	5
	не	0
Власништво поседа - земљиште и објекти у употреби	власништво	20
	закуп	10
	уступљено на коришћење без накнаде	0
Датум прве регистрације РПГ	мање од 3 године	0
	више од 3 године	5
Пољопривредно газдинство се налази на подручју са отежаним условима рада	да	10
	не	0
Чланство у задрузи	да	10
	не	0
Образовање	Диплома Пољопривредног факултета	20
	Диплома средње пољопривредне школе	10
Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство	први пут	10
	други пут	5
	три или више пута	0
Корисник је сертификован за органску производњу и/или	да	10

производи сировину или готов производ са географским пореклом	не	0
Оцена одрживости инвестиције	висока	30
	средња	20
	ниска	10
Одустајање од инвестиције након потписивања уговора у претходне 3 године	да	-5
	не	0

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

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

Уговор о додели средстава

Члан 14.

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

Корисник средстава је у обавези да - приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Покрајинским секретаријатом - достави меницу с меничном изјавом, а за правна лица регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет (5) година, осим за потрошна средства.

Исплата бесповратних средстава

Члан 15.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави Покрајинском секретаријату следећу документацију:

- захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;

- оригинални рачун за набавку предметне инвестиције издат након 01.01.2021. године. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике машина и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

- отпремницу за набавку предметне инвестиције издату након 01.01.2021. године за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;

- подносиоци пријава који су поднели захтев за нулту контролу почев од 14.10.2020. године, достављају оригинал рачун - не старији од 14.10.2020. године;

- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање);

- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

- фотокопију гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) не старију од 01.01.2021. године;

- оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана).

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности.

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

Поступак доношења одлуке, критеријуми и остала питања везана за конкурс, прописани су Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

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

Покрајински секретаријат путем надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да изврши чињенично стање (завршну контролу) на терену, достављањем извештаја и записника Покрајинском секретаријату.

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

Обавезе корисника бесповратних средстава

Члан 16.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје не отуђи нити даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију која се односи на инвестицију чува најмање пет година од дана исплате подстицаја;

4. по завршетку инвестиције постави таблу на капију улаза у воћњак или на стуб опреме која је суфинансирана.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Праћење извршавања уговора

Члан 17.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, а спроводи га овлашћени сектор Покрајинског секретаријата путем извештаја Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине.

Завршне одредбе

Члан 18.

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

У Новом Саду, дана 01.02.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр.

37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање инвестиција за прераду воћа, поврћа (укључујући и печурке), на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2021 од 3.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање инвестиција за прераду воћа и поврћа (укључујући печурке) на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена бесповратних средстава, корисници, обавезна документација, поступак додељивања бесповратних средства, поступање с непотпуним пријавама, критеријуми за доделу средстава, закључивање уговора с корисницима бесповратних средстава, обавезе корисника средстава и друга питања значајна за реализацију дела тачке 2.5. Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години: Инвестиције за прераду и маркетинг пољопривредних производа - Сектор воће и поврће (укључујући печурке) (у даљем тексту: Програм) који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20).

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

Висина и начин доделе бесповратних средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 25.000.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који ће бити објављен у "Службеном листу АП Војводине", дневном листу "Дневник" и на интернет страници Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс је отворен до **01.03.2021. године**.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се **у износу до 50%** од вредности укупно прихватљивих трошкова.

За подносиоце пријава, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, где су жене оснивачи правног лица и млађи од 40 година, бесповратна средства за подршку инвестиција утврђују се у износу до 60% од укупних прихватљивих трошкова инвестиције.

У случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 50% од прихватљивих трошкова инвестиције.

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

Максималан износ бесповратних средстава - до 2.000.000,00 динара, а уколико је подносилац пријаве жена или лице млађе од 40 година, односно уколико се инвестиција реализује на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, максимални износ бесповратних средстава јесте до **2.200.000,00 динара**.

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи **100.000,00 динара**, а разматраће се само пријаве чија је вредност инвестиције 200.000,00 динара или већа од тог износа.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, неће се признавати инвестиције и купљена опрема пре 01.01.2021. године, што мора бити документовано рачунима са спецификацијом опреме, отпремницама, изводима из банке, гарантним листовима, царинским декларацијама, уколико је реч о опреми из увоза, и другим доказима, који носе датум након 01.01.2021. године.

Намена подстицајних средстава

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују по овом конкурсу намењена су за:

304.5.3.1	набавка нове опреме и уређаја за сушење воћа, поврћа (укључујући и печурке) као и њихових производа: сушаре (на пример: тунелске, тракасте, коморне), опрема и уређаји за сушење у вакуму, опрема и уређаји за микроталасно сушење, опрема и уређаји за осмотско сушење, опрема и уређаји за сушење замрзавањем - лиофилизатор, друга и слична опрема и уређаји намењени за ову врсту инвестиције;
304.5.3.2	набавка нове опреме и уређаја за замрзавање воћа и поврћа, као и њихових производа (укључујући и печурке): континуални тунел за замрзавање, уређаји за замрзавање у блоковима, класичан тунел, друга и слична опрема и уређаји намењени за ову врсту инвестиције;
304.5.3.3	набавка нове опреме и уређаја за бланширање, пастеризацију воћа и поврћа и стерилизацију производа (укључујући и печурке): бланшери разни са припадајућом опремом, пастеризатори (на пример: плочасти, цевни, тунелски), стерилизатори (хоризонтални, вертикални, континуални и дисконтинуални, односно аутоклави), пастер када друга и слична опрема и уређаји намењени за ову врсту инвестиције;
304.5.3.4	набавка нове опреме за пријем воћа, поврћа, као и прераду, пуњење и паковање њихових производа (укључујући и печурке).

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу, која може да се односи на више сектора, као и за више намена у оквиру истог сектора.

Средства која се додељују не могу се користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- царинске, увозне и остале врсте административних такси, као и за накнаде за потребне сагласности од државних институција и јавних предузећа;
- трошкове банкарске провизије, трошкове јемства и сличне накнаде;
- куповину половне опреме и материјала;
- сопствени рад и материјал подносиоца захтева;
- трошкове превоза, монтаже и друге оперативне трошкове;
- доприносе у натури (сопствени рад и материјал);
- набавке предметне инвестиције, лизинга, цесије, компензације, асигнације или за друге начине који представљају гашење обавезе путем пребијања дугова;
- промет између повезаних лица;
- инвестиције реализоване пре 01.01.2021. године.

Право учешћа на Конкурсу

Члан 4.

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

1. Предузетник - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства;
2. правно лице:

- привредно друштво - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства;
- земљорадничка задруга - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства
- сложена задруга - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на Конкурсу јесу:

1. регистровано пољопривредно газдинство мора бити уписано у Регистар пољопривредних газдинства и да се налази у активном статусу;

2. подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине;

3. подносилац пријаве мора имати урађен пословни план - економску одрживост пројекта за инвестиције укупне вредности веће од 1.200.000,00 динара;

4. подносилац пријаве и власник објекта у којем се реализује инвестиција која је предмет овог конкурса морају регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање, закључно са 31.12.2020. године;

5. подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе закључно са 2020. годином за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, ако се пребивалиште подносиоца пријаве налази на територији друге локалне самоуправе онда треба доставити напред наведено уверење и од те локалне самоуправе);

6. подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини за 2020. годину;

7. подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси пријаву не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

8. подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат), као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде на основу раније потписаних уговора;

9. подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 И 91/19) ;

10. да се плаћање врши на текући рачун добављача, а плаћања путем компензације и цесије неће бити призната;

11. подносилац пријаве мора бити регистрован у Агенцији за привредне регистре за намену за коју конкурише;

12. не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

13. задруге морају имати обављену задружну ревизију;

14. правно лице мора бити разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом којим се уређује рачуноводство.

Специфични услови за учешће на Конкурсу

Члан 6.

1. Изграђен објекат од чврстог материјала (минимум 50 m^2) у власништву или закупу у периоду од минимално пет година од момента подношења пријаве за коришћење бесповратних средстава, у којем се може адаптирати просторија за прераду воћа, поврћа (укључујући печурке).

Потребна документација

Члан 7.

1. читко попуњен образац пријаве са обавезним потписом, док је за правна лица обавезан печат подносиоца (са изјавом о прибављању докумената о којој се води службена евиденција);

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал извода из Регистра пољопривредних газдинстава, који издаје Управа за трезор (прва и друга страна извода РПГ са основним подацима и изводом са подацима о површинама, не старији од 30 дана);

4. оверена фотокопија уговора о закупу објекта у којем се реализује инвестиција која је предмет овог конкурса, с тим што је потребно да је до истека уговора о закупу преостало најмање пет година;

5. пословни план - економска одрживост пројекта за инвестиције укупне вредности веће од 1.200.000,00 динара;

6. предрачун или рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као и у предрачуну и/или рачуну);

7. отпремницу за набавку предметне инвестиције;

8. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то потврду о преносу средстава и извод оверен од стране банке;

9. за инвестиције које су преко 300.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме, - коначан оригинал рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме, односно извођачу радова;

10. фотокопија гарантног листа за купљену опрему за коју је то предвиђено важећим прописом;

11. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01.2021.

године;

12. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда надлежног органа) закључно са 31.12.2020. године, за подносиоца пријаве и власника објекта у којем се реализује инвестиција која је предмет овог конкурса, а који се налази у закупу;

13. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. годином за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

14. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде и заштите животне средине и доказ о извршеном плаћању)закључно за 2020. годину;

15. фотокопија уговора о кредиту,уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

16. фотокопија дипломе о стеченом вишем и високом образовању (средња пољопривредна школа, пољопривредни факултет);

17. ако је члан задруге - доставити потврду о чланству;

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

19. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

20. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице(разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019);

21. за земљорадничке задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да земљорадничка задруга послује у складу са Законом о задругама ("Службени гласник РС", број 112/2015), при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом.

Подносилац пријаве треба да се изјасни на обрасцу који је саставни део пријаве о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 3, 12 и 13 прибавити сам или ће Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибављати податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик. Документацију мора превести овлашћени судски тумач. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

Пријаве које су допуњене сматраће се уредним од момента подношења документације која је тражена позивом из става 1. овог члана.

Комисија ће одбацити:

- Неблаговремене пријаве,
- Недозвољене пријаве,
- Пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 9.

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

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с Конкурсом и Правилником. У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

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

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 10.

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

1. Године подносиоца захтева,
2. Подручје на коме се налази пољопривредно газдинство, подносиоца захтева,
3. Пол подносиоца захтева,
4. Радна активност,
5. Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби,
6. Датум прве регистрације РПГ,
7. Пребивалиште подносиоца захтева,
8. Задруга или чланство у задрузи,
9. Степен стручне спреме подносиоца захтева,
10. Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство,
11. Оцена одрживости инвестиције.

У складу с критеријумима, који су дефинисани Програмом, формирана је бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбачене/одбијене или делимично одбачене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

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

Уговор о додели средстава

Члан 14.

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава покрајински секретар у име Покрајинског

секретаријата закључује уговор о додели средстава с корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

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

Исплата бесповратних средстава

Члан 15.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави покрајинском секретаријату следећу документацију:

- Захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;

- оригинал рачун за набавку предметне инвестиције. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

- отпремницу за набавку предметне инвестиције за коју је у складу, са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;

- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке;

- фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

- фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01.2021. године;

Покрајински секретаријат путем надлежног сектора, налаже Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да уради ЗАВРШНУ контролу на терену, достављањем извештаја и записника покрајинском секретаријату. Пре изласка на терен Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине корисник бесповратних средстава ЈЕ У ОБАВЕЗИ да по завршетку инвестиције видљиво означи опрему (самолепљивом налепницом - модел налепнице се налази у Прилогу конкурсне документације) да је опрема суфинансирана средствима покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

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

Обавезе корисника бесповратних средстава

Члан 16.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или не даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Праћење извршавања уговора

Члан 17.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине са терена.

Завршне одредбе

Члан 18.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о додели средстава за подршку младима у руралним подручјима на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2021 од 3.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за подршку младима у руралним подручјима на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-09458/2020-09 од 03.12.2020. године.

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

Висина и начин доделе бесповратних средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно **200.000.000,00 динара**.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у "Службеном листу АП Војводине" и у дневним новинама "Дневник", као и на интернет страници Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс је отворен до **05.03.2021. године**.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава, који нису остварили право на бесповратна средства, могуће је враћање документације, уз достављање оверене фотокопије исте.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по конкурсу утврђују се у износу до **90%** од укупно прихватљивих трошкова инвестиције.

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може бити већи од 1.500.000,00 динара.

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

Покрајински секретаријат путем свог надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да утврди чињенично стање на терену - **нулта контрола** за инвестиције: Подизање нових вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе; Подизање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу; Подизање система противградне заштите у воћњацима и вишегодишњим засадима и Подизање жичаних ограда око вишегодишњих засада. Нултом контролом се сматра утврђивање затеченог чињеничног стања на терену.

Намена бесповратних средстава

Члан 3.

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

	Шифра мере	Мера подршке/инвестиција

Мера	101	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава
	Шифра инвестиције	**Листа потенцијалних инвестиција у оквиру мере**
Сектор млеко	101.1.1.	Набавка квалитетних приплодних грла млечних раса: говеда, оваца и коза
	101.1.3.	Опрема за мужу, хлађење и чување млека на фарми, укључујући све елементе, материјале и инсталације
	101.1.4.	Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака; специјализоване приколице за транспорт чврстог стајњака, укључујући и пратећу опрему за полутечни и течни стајњак)
	101.1.5.	Машине и опрема за припрему сточне хране, за храњење и напајање животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну;
	101.1.8.	Опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде
Сектор месо	101.2.1.	Набавку квалитетних приплодних грла говеда, оваца, коза и свиња које се користе за производњу меса
	101.2.3.	Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака; специјализована опрема за транспорт чврстог стајњака, полутечног и течног стајњака, резервоари за течни стајњак, специјализоване приколице за транспорт чврстог/полутечног/течног стајњака, са одговарајућом опремом), укључујући и пратећу опрему за полутечни и течни стајњак)
	101.2.4.	Опремање објеката за гајење крмача и производњу прасади за тов
	101.2.5.	Машине и опрема за складиштење и припрему сточне хране, за храњење и појење животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну; хранилице; појилице; балери; омотачи бала и комбајни за сточну храну; превртачи сена, итд.)
	101.2.8.	Опрема за смештај квочки, специјализовани/посебно опремљени кавези
	101.2.9.	Опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде
Сектор производње	101.3.1.	Набавка опреме за живинарске фарме за производњу конзумних јаја

конзумних јаја	101.3.2.	Набавка опреме за сортирање, паковање и чување конзумних јаја
	101.3.4.	Набавка опреме за руковање, сакупљање и коришћење животињског ђубрива; посебна опрема за транспорт ђубрива
Сектор воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће	101.4.1.	Подизање нових вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе
	101.4.2.	Подизање и опремање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу
	101.4.3.	Подизање, набавка и опремање система противградне заштите у воћњацима и вишегодишњим засадима
	101.4.4.	Подизање/набавка жичаних ограда око вишегодишњих засада
	101.4.5.	Набавка опреме за вештачко опрашивање биљака при производњи у заштићеном простору
	101.4.6.	Набавка опреме и уређаја за додатно осветљење и засењивање биљака при производњи у заштићеном простору
	101.4.7.	Набавка опреме и уређаја за припрему земљишта и супстрата за гајење биљака при производњи у заштићеном простору
	101.4.8.	Набавка опреме и уређаја за сетву, садњу и мулчирање (са фолијом)
	101.4.9.	Набавка опреме и уређаја за системе за хидропоничну производњу при производњи у заштићеном простору
	101.4.10.	Набавка опреме и уређаја за заштиту биља и стерилизацију земљишта и супстрата при производњи у заштићеном простору
	101.4.11.	Набавка опреме за обогаћивање угљен-диоксидом (тзв. ђубрење угљен диоксидом при производњи у заштићеном простору)
	101.4.13.	Набавка опреме - линија за чишћење и прање производа
	101.4.14.	Набавка опреме - линија за бербу, сортирање и калибрирање производа
	101.4.15.	Набавка опреме - линија за паковање и обележавање производа
	101.4.17.	Опрема за вентилацију и опрема за принудну вентилацију
	101.4.18.	Опрема/механизација за заштиту од мраза
	101.4.24.	Машине за заштиту биља
	101.4.25.	Машине за убирање односно скидање усева
	101.4.28.	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева
Сектор пчеларство	101.6.1.	Набавка нових пчелињих друштава
	101.6.2.	Набавка опреме за пчеларство (кошнице и контејнери)
Мера	**304.5**	**Подршка преради на газдинству**

	Шифра инвестиције	**Листа потенцијалних инвестиција у оквиру мере**
Прерада млека	**304.5.1.1.**	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА УЗОРКОВАЊЕ, ПРИЈЕМ, ПРЕРАДУ, ПУЊЕЊЕ И ПАКОВАЊЕ МЛЕКА И ПРОИЗВОДА ОД МЛЕКА:**
		- аутоматски уређаји за узорковање
		- флексибилна црева са одговарајућим спојницама и прикључцима
		- механички филтери
		- одвајачи ваздуха (деаератори)
		- хладионици за млеко са пратећом опремом (вентили, температурне сонде и др.)
		- складишни танкови са пратећом опремом (мешалице, мерачи и индикатори нивоа, запремине и температуре, вентили и др.)
		- цевоводи са вентилима
		- пастеризатори са пратећом опремом (балансни котлић, пумпе, вентили, сонде за
		мерење температуре, уређаји за припрему врућe воде и др.)
		- центрифугални сепаратори за млеко са пратећом опремом
		- бактофуге са пратећом опремом
		- уређаји за микрофилтрацију млека са пратећом опремом
		- уређаји за аутоматску стандардизацију млека са пратећом опремом
		- процесни танкови са пратећом опремом (мешалице, мерачи и индикатори нивоа, запремине и температуре, вентили и др)
		- дупликатори-ферментори са припадајућом опремом (мешалице, мерачи и индикатори нивоа, запремине, pH и температуре, вентили и др.)
		- хомогенизатори за млеко
		- упаривачи са припадајућом опремом
		- дозатори за разне врсте додатака (ароме, пастозни производи од воћа и поврћа и др.)
		- цевасти и плочасти измењивачи топлоте, термизатори са пратећом опремом и др.
		- уређаји за припрему и растварање прашкастих материја (млека у праху, чоколадног праха и сл.)
		- уређаји за отапање замрзнутих производа
		- миксери (мешачи)

		- тунели за хлађење и ферментацију
		- танкови за производњу сирева
		- уређаји за сољење сирева
		- пресе за сир
		- калупи за сир
		- уређаји за резање сира
		- уређаји за производњу маслаца (бућкалице)
		- машине пунилице, разне са пратећом опремом
		- машине за паковање транспортног (збирног) паковања
		- машине за палетизирање
		- уређаји за означавање и етикетирање
		- транспортне траке и конвејери
		- опрема за контролу и аутоматско управљање са одговарајућим софтверима
		- амбалажа за пуњење и паковање производа израђена од метала, стакла, полимерних материјала, комбинованих материјала, метализованих и силиконизованих полимерних филмова и фолија и др.
		ПРОИЗВОДНЕ ЛИНИЈЕ
		- процесна опрема за ултрафилтрацију млека (модули за ултрафилтрацију са пратећом опремом, танкови и др.)
		- процесна опрема за производњу сирева (разне врсте)
		- процесна опрема за производњу сирних и млечних намаза и топљених сирева
		- процесна опрема за производњу УХТ производа (стерилизатори, евапоратори, хомогенизатори, асептик танкови и др.)
		- процесна опрема за сушење (млека, сурутке и др. укључујући и храну на бази млека за одојчад и малу децу)
		- процесна опрема за производњу кондензованог млека
		- процесна опрема за производњу сладоледа
		- аутоматске линије за пуњење и паковање производа
Прерада меса	**304.5.2.1.**	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОМАМЉИВАЊЕ, КЛАЊЕ И ОБРАДУ ТРУПОВА:**
		- уређаји и опрема за електрично и/или механичко омамљивање животиња (свиње, говеда, овце/козе, живина, риба и др.)

		- опрема за спољашњу обраду трупова свиња (уређаји за шурење, уређаји за машинско уклањање длака/чекиња, уређаји за спаљивање заосталих длака/чекиња, уређаји за завршну спољашњу обраду трупа/"полирање", опрема за завршно прање трупа и др.)
		- вакуум уређај за обраду ректума
		- уређаји за скидање коже
		- опрема/уређаји за расецање трупова на полутке (тестере)
		- електрична, пнеуматска или ручна опрема за одсецање нејестивих делова трупа (тестере, клешта и др.)
		- опрема за ветеринарско-санитарни преглед главе, трупа и унутрашњих органа
		- опрема за чишћење и прање јестивих делова
		(изнутрица) на линији клања
		- опрема за чишћење, прање и обраду желудаца и црева
		- опрема за прихват и транспорт јестивих делова и споредних производа клања
		- опрема за механички транспорт и савладавање висинске разлике на линијама за клање животиња и обраду трупова
	304.5.2.2.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА САКУПЉАЊЕ, ПРИЈЕМ, ЧУВАЊЕ/СКЛАДИШТЕЊЕ (ХЛАЂЕЊЕ), УКЛАЊАЊЕ И ПРЕРАДУ СПОРЕДНИХ ПРОИЗВОДА ЖИВОТИЊСКОГ ПОРЕКЛА КОЈИ НИСУ ЗА ИСХРАНУ ЉУДИ:**
		- систем за сакупљање крви на линији клања (шупљи ножеви, зупчаста пумпа и изоловани контејнер за привремено складиштење)
		- уређај и опрема за уклањање и пнеуматски транспорт садржаја дигестивног тракта из кланице до места за привремено одлагање
		- уређај и опрема за уклањање и пнеуматски транспорт споредних производа животињског порекла из кланице до места за привремено одлагање
		- вакуум уређај са опремом и сабирним танком за уклањање кичмене мождине из кичменог стуба говеда
		- уређаји за вакуум - паковање меса и производа од меса
		- уређаји за етикетирење производа и паковања
		- аутоматске ваге са етикетирком
		- уређаји за нарезивање меса и производа
		- машине за паковање у МАП-у меса и производа од меса

		- уређаји за скидање омотача
	304.5.2.3.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА РАСЕЦАЊЕ, ОБРАДУ, ПРЕРАДУ, ПАКОВАЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ МЕСА И УСИТЊЕНОГ МЕСА, ПОЛУПРОИЗВОДА ОД МЕСА, МАШИНСКИ СЕПАРИСАНОГ МЕСА И ПРОИЗВОДА ОД МЕСА:**
		- транспортне траке за месо и/или посуде са сировинама
		- опрема за расецање меса
		- машине за сечење меса
		- уређаји за скидање коже са масног ткива
		- уређаји за обликовање уситњеног меса и полупроизвода од меса
		- уређаји за производњу леда
		- уређаји за млевење меса (Волф)
		- уређаји за сечење смрзнутог меса ("гиљотине", дробилице и др.)
		- уређаји за уситњавање меса (кутери, микрокутери и др.)
		- уређаји за мешање меса (са и/или без вакуума)
		- машине за механичко сепарисање меса (сепаратори)
		- уређаји и опрема за припрему саламуре
		- уређаји и опрема за убризгавање саламуре (пикл-ињектори)
		- уређаји за "масирање" меса (тамблери)
		- вакуум пунилице
		- опрема за детекцију физичких и механичких нечистоћа - "X-ray" детектори
		- "клипсерице"
		- пресе за месо
		- уређаји и опрема за дозирање према врсти и капацитету технолошке линије
		- затварачице за конзервисане производе у херметички затвореним контејнерима у складу са врстом и капацитетом технолошке линије
		- уређаји и опрема за производњу (припрема, обрада, пуњење, димљење, ферментацију/ зрење и сушење, складиштење и паковање ферментисаних производа од меса
		- амбалажа за пуњење и паковање производа израђена од метала, стакла, полимерних материјала, метализованих и силиконизованих полимерних филмова и фолија и др.
	304.5.2.4.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈИ ЗА ХЛАЂЕЊЕ, ПАСТЕРИЗАЦИЈУ И СТЕРИЛИЗАЦИЈУ МЕСА И ПРОИЗВОДА ОД МЕСА:**

		- опрема и уређаји за хлађење и/или замрзавање и складиштење смрзнутих сировина и производа
		- коморе за термичку обраду - пастеризацију ("атмоси", "пастер каде/пастеризатори")
		- уређаји за термичку обраду - стерилизацију (аутоклави)
Прерада воћа, поврћа и грожђа	**304.5.3.1.**	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА СУШЕЊЕ ВОЋА, ПОВРЋА И ГРОЖЂА, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА:**
		- сушаре (тунелске, тракасте, коморне и др.)
		- опрема и уређаји за сушење у вакууму
		- опрема и уређаји за микроталасно сушење
		- опрема и уређаји за осмотско сушење
		- опрема и уређаји за сушење замрзавањем (лиофилизација) - лиофилизатор
	304.5.3.2.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ЗАМРЗАВАЊЕ ВОЋА И ПОВРЋА, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА:**
		- континуални тунел за замрзавање
		- уређај за замрзавање у блоковима
		- класичан тунел
	304.5.3.3.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА БЛАНШИРАЊЕ, ПАСТЕРИЗАЦИЈУ И СТЕРИЛИЗАЦИЈУ ПРОИЗВОДА:**
		- бланшери разни, са припадајућом опремом
		- пастеризатори (плочасти, цевни, тунелски и др.)
		- стерилизатори (хоризонтални, вертикални, континуални и дисконтинуални, односно аутоклави)
		- пастер када
	304.5.3.4.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПРИЈЕМ ВОЋА, ПОВРЋА И ГРОЖЂА, КАО И ПРЕРАДУ, ПУЊЕЊЕ И ПАКОВАЊЕ ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА:**
		- ваге (колске, подне и др.)
		- транспортери (хоризонтални, коси или вертикални)
		- инспекциона трака
		- механички филтери
		- пумпе разне (центрифугалне, зупчасте, монопумпе за густе масе)
		- одвајачи ваздуха (деаератори)
		- суви и ваздушни пречистач

		- опрема и уређаји за вађење семене ложе, одвајање, сечење, љуштење, млевење и пасирање воћа, поврћа и грожђа
		- опрема за одвајање коштица
		- уређаји за концентрисање (упаривачи разни, са припадајућом опремом, уређаји за реверсну осмозу и криоконцентрисање)
		- уређаји за пуњење и дозирање налива са припадајућом опремом
		- уређаји за одмеравање и дозирање компоненти са припадајућом опремом
		- уређаји за паковање са припадајућом опремом
		- машине за паковање транспортног (збирног) паковања и машине за палетизирање - палетизер
		- уређаји за прање амбалаже разне, са припадајућом опремом
		- опрема за детекцију физичких и механичких нечистоћа - "X-ray" детектори
		- уређаји за затварање амбалаже, ручни и аутоматски, са одговарајућом опремом
		- уређаји за етикетирање, разни
		- уређаји за припрему технолошке и техничке воде
		- пресе за цеђење уља
		- амбалажа за пуњење и паковање производа израђена од дрвета, метала, стакла, полимерних материјала, метализованих и силиконизованих полимерних филмова и фолија и др.
	304.5.3.5.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ВИНА, РАКИЈА И ДРУГИХ АЛКОХОЛНИХ ПИЋА:**
		(1) опрема за примарну прераду грожђа:
		- пријемни вибро сто
		- тракасти сто за селекцију целог грожђа
		- елеватор за транспорт грожђа
		- руљача динамица 100
		- вибрациони сто за ручну селекцију бобица
		- опрема за аутоматску селекцију бобица грожђа
		- муљача динамица 100
		- перисталтичка пумпа за транспорт кљука
		- затворена пнеуматска преса
		- клипна пумпа за транспорт шире

		- моно пумпа за транспорт шире
		- перисталтичка пумпа за транспорт шире
		- импелер пумпа за транспорт шире
		- ротациони вакуум филтер
		- плочасти филтер
		- наплавни филтер
		- cross flow филтер
		- убодна мешалица
		(2) опрема за ферментацију за бела и црвена вина:
		- танкови са плаштовима за хлађење и грејање
		- танкови са плаштовима за хлађење и грејање
		- винификатори за ферментацију и мацерацију црвених вина са плаштовима за хлађење и грејање
		- винификатори за ферментацију и мацерацију црвених вина са плаштовима за хлађење и грејање
		- винификатори за ферментацију и мацерацију црвених вина са плаштовима за хлађење и грејање
		- танк за хладну стабилизацију белих и розе вина
		- чилер
		- пумпе за претакање, клипна пумпа
		- пумпе за претакање, моно пумпа
		- пумпе за претакање, перисталтичка пумпа
		- пумпе за претакање, импелер пумпа
		(3) опрема за чување и неговање вина:
		- бачва за чување и одлежавање вина
		- бачва за чување и одлежавање вина
		- барик буре за чување и одлежавање вина
		(4) опрема за пуњење вина:
		- линија за пуњење, моноблок са испирањем боца, сушењем, пуњењем и чепилицом
		- линија за етикетирање боца и стављање капица
		- микрофилтер
		- пумпа са baypas-ом

		(5) опрема за ракију и друга алкохолна пића:
		- инокс судови и универзалне посуде за ракију
		- парни генератори за стерилизацију опреме и судова и уређаји за прање
		- дрвени судови и бурићи за барикирање
		- филтери
		- муљаче
		- пумпе
		- центрифугални сепаратори
		- линије за пуњење и етикетирање уз одговарајућу опрему, пунилице, етикетирке и чепилице
		- пнеуматске пресе
		- млинови и пасирке за воће
		- казани за дестилацију
Прерада уљаних култура	**304.5.4.1.**	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ХЛАДНО ЦЕЂЕЊЕ УЉАНИХ КУЛТУРА:**
		- пресе за хладно цеђење уља (екструзионе, пужне, хидрауличне)
	304.5.4.2.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ФИЗИЧКУ РАФИНАЦИЈУ УЉАНИХ КУЛТУРА:**
		- опрема и уређаји за:
		- хладно дегумирање и деваксацију
		- бељење
		- бинтеризација
		- деацидификација са деодоризацијом
	304.5.4.3.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПУЊЕЊЕ И ПАКОВАЊЕ УЉА:**
		- ваге (колске, подне и др.)
		- механички филтери
		- линије са уређајима за дозирање и пуњење уља
		- уређаји за паковање са припадајућом опремом
		- машине за паковање транспортног (збирног) паковања
		- уређаји за прање амбалаже разне, са припадајућом опремом
		- опрема за детекцију физичких и механичких нечистоћа - "X-ray" детектори

		- уређаји за затварање амбалаже, ручни и аутоматски, са одговарајућом опремом
		- уређаји за етикетирање, разни
		- уређаји за припрему технолошке и техничке воде
Прерада гајеног, зачинског, лековитог и ароматичног биља	**304.5.5.1.**	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА СУШЕЊЕ ГАЈЕНОГ ЗАЧИНСКОГ, ЛЕКОВИТОГ И АРОМАТИЧНОГ БИЉА, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА:**
		- сушаре (соларне, шаржне, тунелске, тракасте, коморне и др.)
		- опрема и уређаји за сушење у вакууму
		- опрема и уређаји за микроталасно сушење
		- опрема и уређаји за осмотско сушење
		- опрема и уређаји за сушење замрзавањем (лиофилизација) - лиофилизатор
	304.5.5.2.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПРЕРАДУ ГАЈЕНОГ ЗАЧИНСКОГ, ЛЕКОВИТОГ И АРОМАТИЧНОГ БИЉА КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА:**
		- ваге (колске, подне и др.)
		- транспортери (хоризонтални, коси или вертикални)
		- опрема и уређаји за уситњавање (млевење, сецкање), одвајање листа од стабла (реблер), љуштење, просејавање (сита) гајеног зачинског, лековитог и ароматичног биља
	304.5.5.3.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ДЕСТИЛАЦИЈУ ГАЈЕНОГ ЗАЧИНСКОГ, ЛЕКОВИТОГ И АРОМАТИЧНОГ БИЉА, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА (ЗА ПОТРЕБЕ ФАРМАЦЕУТСКЕ ИНДУСТРИЈЕ):**
		- опрема и уређаји за дестилацију водом, алкохолом и уљима гајеног зачинског, лековитог и ароматичног биља
	304.5.5.4.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ЕКСТРАКЦИЈУ ГАЈЕНОГ ЗАЧИНСКОГ, ЛЕКОВИТОГ И АРОМАТИЧНОГ БИЉА, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА:**
		- опрема и уређаји за екстракцију гајеног зачинског, лековитог и ароматичног биља и то за:
		- хидродестилацију мањег капацитета,
		- дестилацију воденом паром (генератор паре) и екстракцију модификованом апаратуром за печење ракије
	304.5.5.5	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ПАКОВАЊЕ И СКЛАДИШТЕЊЕ ГАЈЕНОГ ЗАЧИНСКОГ, ЛЕКОВИТОГ И АРОМАТИЧНОГ БИЉА, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА:**

		- ваге (колске, подне и др.)
		- механички филтери
		- уређаји за прање амбалаже разне, са припадајућом опремом
		- линије са уређајима за дозирање и пуњење
		- опрема за детекцију физичких и механичких нечистоћа - "X-ray" детектори
		- уређаји за паковање са припадајућом опремом
		- уређаји за затварање амбалаже, ручни и аутоматски, са одговарајућом опремом
		- уређаји за етикетирање, разни
		- машине за паковање транспортног (збирног) паковања
		- уређаји за припрему технолошке и техничке воде
		- уређаји за концентрисање (упаривачи разни, са припадајућом опремом, уређаји за реверсну осмозу и криоконцентрисање)
		- уређаји за одмеравање и дозирање компоненти са припадајућом опремом
Прерада пчелињих производа	**304.5.6.1.**	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ПРЕРАДУ ПЧЕЛИЊИХ ПРОИЗВОДА**
		- топионици за восак (парни, сунчани, електрични)
		- посуде за пречишћавање воска
		- стерилизатор воска и посуде за стерилизацију воска
		- калупи за израду сатних и матичних основа
		- декристализатори меда
		- пастеризатори за мед
		- рефраткометри
		- сепаратори меда, воска и матичне млечи
		- пумпе за мед - сушионици за полен
		- млинови за полен;
		- опрема и уређаји за сушење полена
		- електронске ваге и пратећа опрема
		- агрегати

		- пумпе разне (центрифугалне, зупчасте, монопумпе за густе масе)
		- филтери
		- одвајачи ваздуха (деаератори)
		- суви и ваздушни пречистач
		- опрема и уређаји за одвајање, сечење, љуштење, млевење и пасирање додатака пчелињим производима
		- уређаји за концентрисање (упаривачи разни, са припадајућом опремом, уређаји за реверзну осмозу и криоконцентрисање)
		- уређаји за пуњење и дозирање налива са припадајућом опремом
		- уређаји за одмеравање и дозирање компоненти са припадајућом опремом
	304.5.6.2.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ПАКОВАЊЕ И СКЛАДИШТЕЊЕ ПЧЕЛИЊИХ ПРОИЗВОДА:**
		- дупликатори за мед, са или без мешача
		- електричне пумпе и пунилице за мед
		- прохромска амбалажа за складиштење пчелињих производа
		- пластична амбалажа за складиштење пчелињих производа
		- аутоматски сто за паковање пчелињих производа
		- дозатор за мед
		- хомогенизатор
		- мешалица
		- опрема за складиштење додатака у мед (полен, прополис, матична млеч, суво воће, орашасти плодови и др.)
		- ваге
		- уређаји за паковање са припадајућом опремом
		- машине за паковање транспортног (збирног) паковања и машине за палетизирање - палетизер
		- уређаји за прање амбалаже разне, са припадајућом опремом
		- опрема за детекцију физичких и механичких нечистоћа - "X-ray" детектори
		- уређаји за затварање амбалаже, ручни и аутоматски, са одговарајућом опремом
		- уређаји за етикетирање, разни
		- уређаји за припрему технолошке и техничке воде

Прерада гајених врста гљива	**304.5.7.1.**	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА СУШЕЊЕ ГАЈЕНИХ ВРСТА ГЉИВА, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА**
		- сушаре (тунелске, тракасте, коморне и др.)
		- опрема и уређаји за сушење у вакууму
		- опрема и уређаји за микроталасно сушење
		- опрема и уређаји за осмотско сушење
		- опрема и уређаји за сушење замрзавањем (лиофилизација) - лиофилизатор
	304.5.7.2.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ЗАМРЗАВАЊЕ ГАЈЕНИХ ВРСТА ГЉИВА, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА**
		- континуални тунел за замрзавање
		- уређај за замрзавање у блоковима
		- класичан тунел
	304.5.7.3.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА БЛАНШИРАЊЕ, ПАСТЕРИЗАЦИЈУ И СТЕРИЛИЗАЦИЈУ ПРОИЗВОДА**
		- бланшери разни, са припадајућом опремом
		- пастеризатори (плочасти, цевни, тунелски и др.)
		- стерилизатори (хоризонтални, вертикални, континуални и дисконтинуални, односно аутоклави)
		- пастер када
	304.5.7.4.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПРИЈЕМ, ПРЕРАДУ, ПУЊЕЊЕ И ПАКОВАЊЕ ГАЈЕНИХ ВРСТА ГЉИВА И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА**
		- ваге (колске, подне и др.)
		- транспортери (хоризонтални, коси или вертикални)
		- инспекциона трака
		- механички филтери
		- пумпе разне (центрифугалне, зупчасте, монопумпе за густе масе)
		- одвајачи ваздуха (деаератори)
		- суви и ваздушни пречистач
		- опрема и уређаји за одвајање, сечење, љуштење, млевење и пасирање гајених врста гљива
		- уређаји за концентрисање (упаривачи разни, са припадајућом опремом, уређаји за реверсну осмозу и криоконцентрисање)
		- уређаји за пуњење и дозирање налива са припадајућом опремом

		- уређаји за одмеравање и дозирање компоненти са припадајућом опремом
		- уређаји за паковање са припадајућом опремом
		- машине за паковање транспортног (збирног) паковања и машине за палетизирање - палетизер
		- уређаји за прање амбалаже разнеразне, са припадајућом опремом
		- опрема за детекцију физичких и механичких нечистоћа - "X-ray" детектори
		- уређаји за затварање амбалаже, ручни и аутоматски, са одговарајућом опремом
		- уређаји за етикетирање, разни
		- уређаји за припрему технолошке и техничке воде
Прерада плодова сакупљених из природе	**304.5.8.1.**	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА СУШЕЊЕ ПЛОДОВА САКУПЉЕНИХ ИЗ ПРИРОДЕ, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА**
		- сушаре (тунелске, тракасте, коморне и др.)
		- опрема и уређаји за сушење у вакууму
		- опрема и уређаји за микроталасно сушење
		- опрема и уређаји за осмотско сушење
		- опрема и уређаји за сушење замрзавањем (лиофилизација) - лиофилизатор
	304.5.8.2.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА ЗАМРЗАВАЊЕ ПЛОДОВА САКУПЉЕНИХ ИЗ ПРИРОДЕ, КАО И ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА**
		- континуални тунел за замрзавање
		- уређај за замрзавање у блоковима
		- класичан тунел
	304.5.8.3.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА ЗА БЛАНШИРАЊЕ, ПАСТЕРИЗАЦИЈУ И СТЕРИЛИЗАЦИЈУ ПРОИЗВОДА**
		- бланшери разни, са припадајућом опремом
		- пастеризатори (плочасти, цевни, тунелски и др.)
		- стерилизатори (хоризонтални, вертикални, континуални и дисконтинуални, односно аутоклави)
		- пастер када
	304.5.8.4.	**НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПРИЈЕМ ВОЋА, ПОВРЋА И ГРОЖЂА, КАО И ПРЕРАДУ, ПУЊЕЊЕ И ПАКОВАЊЕ ЊИХОВИХ ПРОИЗВОДА**

		- ваге (колске, подне и др.)
		- транспортери (хоризонтални, коси или вертикални)
		- инспекциона трака
		- механички филтери
		- пумпе разне (центрифугалне, зупчасте, монопумпе за густе масе)
		- одвајачи ваздуха (деаератори)
		- суви и ваздушни пречистач
		- опрема и уређаји за одвајање, сечење, љуштење, млевење и пасирање гајених врста гљива
		- уређаји за концентрисање (упаривачи разни, са припадајућом опремом, уређаји за реверсну осмозу и криоконцентрисање)
		- уређаји за пуњење и дозирање налива са припадајућом опремом
		- уређаји за одмеравање и дозирање компоненти са припадајућом опремом
		- уређаји за паковање са припадајућом опремом
		- машине за паковање транспортног (збирног) паковања и машине за палетизирање - палетизер
		- уређаји за прање амбалаже разне, са припадајућом опремом
		- опрема за детекцију физичких и механичких нечистоћа - "X-ray" детектори
		- уређаји за затварање амбалаже, ручни и аутоматски, са одговарајућом опремом
		- уређаји за етикетирање, разни
		- уређаји за припрему технолошке и техничке воде
Мера	**601**	**Подршка малим пиварама**
	Шифра инвестиције	Листа потенцијалних инвестиција у оквиру мере
	601.1.1.	**НАБАВКА ОСНОВНЕ ОПРЕМЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ПИВА**
		- опрема за пријем, припрему и прераду сировина за производњу пива
		- опрема и машине које се користе у малој занатској производњи пива: за припрему слада за комљење, за производњу сладовине, за производњу пива, додатна опрема за отакање нефилтрираног пива као и отакање пива у стакленој амбалажи.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу и за једну врсту производње.

Бесповратна средства која се додељују из Програма не могу се користити за:

- инвестиције реализоване пре потписивања уговора са Секретаријатом и опрему купљену пре тог датума;

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- плаћање путем компензације и цесије;
- царинске, увозне и остале врсте административних такси, накнаде за потребне сагласности од државних институција и јавних предузећа;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове јемства и сличне накнаде;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- трошкове превоза, монтаже опреме и друге оперативне трошкове;
- доприносе у натури.

Право на учешће на Конкурсу

Члан 4.

Право на подстицаје за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** остварују физичка лица старија од 18 година која у моменту подношења захтева не смеју имати више од 40 година, који су први пут уписани у Регистар пољопривредних газдинстава као носиоци пољопривредног газдинства након 01.01.2020. године.

Право на подстицаје за **Подршку преради на газдинству и Подршку малим пиварама** остварују физичка лица старија од 18 година која у моменту подношења захтева не смеју имати више од 40 година, који су први пут уписани у Регистар пољопривредних газдинстава као носиоци пољопривредног газдинства након 01.01.2020. године и који ће се као предузетник или правно лице регистровати у Агенцији за привредне регистре и као такви уписати у Регистар пољопривредних газдинстава до момента потписивања уговора.

Право на подстицаје остварују подносиоци пријава који имају пребивалиште у насељеном месту у ком се не налази седиште града (Нови Сад, Суботица, Зрењанин, Панчево, Вршац, Сремска Митровица, Кикинда, Сомбор - Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 18/2016 и 47/2018).

Услови за учешће на Конкурсу

Члан 5.

1. подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине у месту пребивалишта подносиоца пријаве или у месту суседне јединице локалне самоуправе;

2. подносилац пријаве мора имати објекат за смештај животиња у власништву или закупу у периоду од најмање пет година (уговор о закупу може бити након 01.01.2021. године) - уколико аплицира за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** (набавка приплодних грла и опремање фарми);

3. подносилац пријаве мора имати пољопривредно земљиште у власништву или закупу у периоду од најмање пет година (уговор о закупу може бити након 01.01.2021. године) - уколико аплицира за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** (пластеници, наводњавање и опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде) односно пољопривредно земљиште у власништву или закупу у периоду од најмање десет година (уговор о закупу може бити након 01.01.2021. године) - уколико аплицира за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** (вишегодишњи засади);

4. подносилац пријаве мора имати објекат у којем ће се вршити прерада или производња пива у власништву или закупу у периоду од најмање пет година (уговор о закупу може бити након 01.01.2021. године) - уколико аплицира за **Подршку преради на газдинству и за Подршку малим пиварама**;

5. подносилац пријаве мора имати у власништву животиње - уколико аплицира за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** (набавку машина и опреме за припрему сточне хране у сектору млеко и месо, набавку машина и опреме за руковање и транспорт стајњака у сектору млеко и месо, набавку опреме за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде);

6. подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12.2020. године;

7. подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

8. подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси пријаву не сме користити подстицаје по неком другом

основу (субвенције, подстицаји) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

9. подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

10. подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019);

11. парцеле на којима се поставља опрема - која је предмет инвестиције конкурса - морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава;

12. подносилац пријаве мора имати израђен пословни план - економску одрживост пројекта;

13. спровођење прихватљивих активности не сме започети пре доношења одлуке о додели средстава.

Специфични услови

Члан 6.

Специфични услови се примењују на крају инвестиције.

Инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава

Прихватљиви корисници у **Сектору млека** су:

- Пољопривредна газдинства која поседују у свом власништву 1-19 млечних крава.

- У случају када се ради о набавци квалитетних приплодних грла, прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која поседују у свом власништву 3-100 квалитетних приплодних грла говеда млечних раса. За инвестиције у сектору производње овчјег односно козјег млека када се ради о набавци квалитетних приплодних оваца и коза, нема специфичних критеријума прихватљивости.

- Пољопривредно газдинство мора имати потврду за млечне краве издату од надлежне ветеринарске службе.

Прихватљиви корисници у **Сектору меса** су:

- Пољопривредна газдинства са мање од 20 грла квалитетних приплодних говеда товних раса или мање од 150 грла приплодних оваца или коза, или мање од 30 приплодних крмача, или мање од 100 товних свиња, или од 1.000-3.999 бројлера.

- У случају када се ради о набавци квалитетних приплодних животиња, прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства са мање од 100 грла квалитетних приплодних говеда, или мање од 500 квалитетних приплодних грла оваца и коза, или мање од 150 грла приплодних крмача.

- Пољопривредно газдинство мора имати потврду за одговарајућу категорију животиња издату од надлежне ветеринарске службе.

- Сектор производње комзумних јаја нема специфичних критеријума прихватљивости.

Прихватљиви корисници у **Сектору воће, грожђе, поврће (укључујући печурке)** су:

- Пољопривредна газдинства која имају мање од 2 ha јагодичастог воћа и хмеља; мање од 5 хектара другог воћа; 0,1-50 хектара цвећа.

- Пољопривредна газдинства која у моменту подношења захтева за коришћење подстицаја у Регистру има уписано мање од 2 ha грожђа у складу са шифарником биљне производње који је саставни део прописа којим се уређује регистар пољопривредних газдинстава;

- Пољопривредна газдинства са капацитетом мањим од 0,5 ha пластеника или мањим од 3 ha производње поврћа на отвореном простору у моменту подношења захтева за коришћење подстицаја.

Прихватљиви корисници у **Сектору пчеларства** су:

- Прихватљиви корисници за набавку кошница, машина и опреме за пчеларство прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која имају 2-500 кошница.

Подршка преради на газдинству

Прихватљиви корисници у **Сектору млека** су:

- пољопривредна газдинства која недељно прераде максимално 5.000 литара сировог млека односно годишње максимално 250.000 литара;

- пољопривредна газдинства морају имати одобрен објекат у складу са Правилником о малим количинама примарних производа које служе за снабдевање потрошача, подручју за обављање тих делатности као и одступања која се односе на мале субјекте у пословању храном животињског порекла" ("Службени гласник РС", број 111/17).

Прихватљиви корисници у **Сектору меса** су:

- пољопривредна газдинства која недељно прераде максимум 2.000 килограма, односно годишње максимално 100.000 килограма производа од меса;

- пољопривредна газдинства морају имати одобрен објекат у складу са Правилником о малим количинама примарних производа које служе за снабдевање потрошача, подручју за обављање тих делатности као и одступања која се односе на мале субјекте у пословању храном животињског порекла" ("Службени гласник РС", број 111/17)."

Прихватљиви корисници у **Сектору производња пива** су:

- пољопривредна газдинства која имају годишњу производњу до 10.000 hl пива.

- Пољопривредна газдинства морају бити уписана у Централни регистар објеката у складу са Законом о безбедности хране ("Службени гласник РС", број 41/2009 и 17/2019) и Правилником о садржини и начину вођења Централног регистра објеката ("Службени гласник РС", број 20/2010).

Потребна документација

Члан 7.

1. читко попуњен образац пријаве са обавезним потписом;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта подносиоца захтева;

3. Оригинал извод из Регистра пољопривредних газдинстава које издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна извода као и остале стране извода са подацима о површинама и животињама);

4. доказ о власништву парцела на којима се поставља опрема или оверена фотокопија уговора о закупу - који обухвата период од минимално пет (5) година (уговор о закупу може бити након 01.01.2021. године) - уколико аплицира за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** (пластеници, наводњавање и опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде);

5. доказ о власништву парцела на којима се подиже вишегодишњи засад или оверена фотокопија уговора о закупу - који обухвата период од минимално десет (10) година (уговор о закупу може бити након 01.01.2021. године) - уколико аплицира за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** (вишегодишњи засади);

6. доказ о власништву животиња (матични лист или пасош за животиње) уколико аплицира за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** (набавку машина и опреме за припрему сточне хране у сектору млеко и месо, набавку машина и опреме за руковање и транспорт стајњака у сектору млеко и месо као и за набавку опреме за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде);

7. доказ о власништву објекта за држање стоке или оверена фотокопија уговора о закупу објекта, уколико није власник објекта - који обухвата период од минимално пет (5) година (уговор о закупу може бити након 01.01.2021. године) - уколико аплицира за **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** (набавка приплодних грла и опремање фарми);

8. доказ о власништву објекта у коме се врши прерада или оверена фотокопија уговора о закупу објекта, уколико није власник објекта - који обухвата период од минимално пет (5) година (уговор о закупу може бити након 01.01.2021. године) - уколико аплицира за **Подршку преради на газдинству или за Подршку малим пиварама**;

9. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

10. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта;

11. предрачун са спецификацијом опреме или идентификационим бројевима животиња;

12. купопродајни предуговор који треба да садржи идентификационе бројеве животиња (уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од регистрованих пољопривредних произвођача) оверен код нотара;

13. доказ о стеченом образовању подносиоца захтева (фотокопија дипломе за пољопривредни факултет/средњу школу или сведочанства за основну школу);

14. пословни план - економска одрживост пројекта;

15. изјава да добављач и наручилац опреме не представљају повезана лица у складу с чланом 62. Закона о привредним друштвима (изјава је у оквиру обрасца пријаве);

16. изјава добављача да може извршити испоруку предмета инвестиције из предрачуна у року од 45 дана од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.

Уколико подносилац пријаве не достави потребну документацију наведену под тачкама 9 и 10, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води

службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача.

Уколико је предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити :

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

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

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

У записник се уносиː

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 10.

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

Редни број	Тип критеријума за избор
1.	Старост подносиоца захтева - од 18-25 година
2.	Старост подносиоца захтева - од 26 до 35 година
3.	Старост подносиоца захтева - од 36 до 40 година

4.	Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби - у власништву
5.	Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби - у закупу
6.	Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби - уступљено на коришћење без накнаде
7.	Подносилац захтева има одговарајуће стручно знање - основна школа
8.	Подносилац захтева има одговарајуће стручно знање - средња школа
9.	Подносилац захтева има одговарајуће стручно знање - пољопривредни факултет
10.	Пребивалиште - општина
11.	Пребивалиште - остала насељена места
12.	оцена одрживости инвестиције - висока
13.	оцена одрживости инвестиције - средња
14.	оцена одрживости инвестиције - ниска

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

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

Уговор о додели средстава

Члан 14.

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

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

Након реализације инвестиције, корисник средстава је у обавези да у Агенцији за привредне регистре упише заложно право на предметну инвестицију у корист Покрајинског секретаријата.

Корисник средстава коме су средства одобрена за Подизање нових вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе; Подизање, набавка и опремање система противградне заштите у воћњацима и вишегодишњим засадима и Подизање/набавка жичаних ограда око вишегодишњих засада у обавези је да, достави Даваоцу средстава или уговорено јемство правног лица или сагласност два жиранта или хипотеку у вредности укупно одобрених средстава.

Рок за реализацију инвестиције на основу предрачуна јесте 45 дана од дана потписивања уговора, осим за инвестиције Подизање нових вишегодишњих засада воћњака, хмеља и винове лозе где је рок за реализацију инвестиције на основу предрачуна 30. новембар 2021. године.

Исплата бесповратних средстава

Члан 15.

За **Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава**, бесповратна средства исплаћују се авансно 75% од уговорених средстава након закључења уговора.

За **Подршку преради на газдинству и Подршку малим пиварама** бесповратна средства исплаћују се авансно 75% од уговорених средстава након што корисник бесповратних средстава достави Покрајинском секретаријату следећу документацију:

- извод из Агенције за привредне регистре, са пореским идентификационим бројем;
- потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019);
- Оригинал извод из Регистра пољопривредних газдинстава које издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству где је носилац пољопривредног газдинства предузетник или правно лице).

Остатак од 25% уговорених средстава исплаћује се након реализоване инвестиције из пословног плана (укључујући и сопствено учешће од 10% и ПДВ), након што корисник бесповратних средстава достави Покрајинском секретаријату следећу документацију:

- захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;
- оригинал рачун за набавку предметне инвестиције који је идентичан са предрачуном (са датумом након потписивања уговора). Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике конструкције и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);
- фискални исечак;
- отпремницу за набавку предметне инвестиције за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;
- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, налог за упату или налог за пренос);
- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
- фотокопију гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;
- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник - не старију од датума потписивања уговора);
- Оригинал извод из Регистра пољопривредних газдинстава које издаје Управа за трезор (подаци о структури биљне производње или животињама - унети у Регистар пољопривредних газдинстава након реализације инвестиције);
- Уколико се врши набавка квалитетних приплодних грла доставља се и:
- купопродајни уговор који треба да садржи идентификационе бројеве животиња (уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од регистрованих пољопривредних произвођача) оверен код нотара,
- оригинал рачун и оверен списак са идентификационим бројевима животиња (уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од правних лица);
- педигре;
- фотокопија уверења о здравственом стању животиња, оверена од стране надлежне ветеринарске установе;
- За Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава (набавка квалитетних приплодних грла као и опреме за опремање објеката за узгој животиња) доставља се и:
- решење Управе за ветерину да је објекат уписан у Регистар објеката за узгој, држање и промет животиња (решење мора да гласи на име корисника средстава);
- За Подршку преради на газдинству (прерада воћа и грожђа) доставља се и:
- потврда о упису у Виноградарски и Винарски регистар или
- потврда о упису у Регистар произвођача јаких алкохолних пића;

- за Подршку преради на газдинству (прерада млека и меса) доставља се и:

- решење Управе за ветерину о упису у Регистар произвођача малих количина примарних производа;

- За Подршку малим пиварама доставља се и:

- решење Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде о упису у Регистар произвођача пива.

Након реализације инвестиције и доставе тражене документације, Покрајински секретаријат припрема уговор о залози на основу ког корисник средстава у Агенцији за привредне регистре уписује заложно право на предметну инвестицију у корист Покрајинског секретаријата.

Покрајински секретаријат путем Сектора за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе, налаже Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да утврди чињенично стање на терену, достављањем извештаја и записника Покрајинском секретаријату.

Бесповратна средстава исплаћиваће се у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

Обавезе корисника средстава

Члан 16.

Корисник бесповратних средстава по Конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја, односно годину дана уколико је вршена набавка квалитетних приплодних грла;

3. се минимум пет година бави производњом за коју су одобрена подстицајна средства;

4. уколико је вршена набавка приплодних грла, у Регистру пољопривредних газдинстава које издаје Управа за трезор, минимум пет година, има уписано најмање онај број грла за који је остварен подстицај;

5. уколико је дошло до угинућа животиња о томе обавести Покрајински секретаријат;

6. сву документацију која је у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Праћење извршавања уговора

Члан 17.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине с терена.

Завршне одредбе

Члан 18.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

У Новом Саду, дана 01.02.2021. године

Покрајински секретар
Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Измену Правилника о додели средстава за подршку младима у руралним

подручјима на територији АП Војводине у 2021. години

Измена је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2021 од 25.8.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о додели средстава за подршку младима у руралним подручјима на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број: 5/2021) члан 14 став 5 мења се и гласи:

"Рок за реализацију инвестиције на основу предрачуна јесте 18. октобар 2021. године, осим за инвестиције Подизање нових вишегодишњих засада воћњака, хмеља и винове лозе где је рок за реализацију инвестиције на основу предрачуна 30. новембар 2021. године."

Члан 2.

Измене Правилника ступају на снагу даном објављивања у Службеном листу АПВ.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО ДОНОСИ

У Новом Саду, 16.08.2021. године
по овлашћењу покрајинског секретара
број: 104-031-229/2021 од 03.08.2021. године

В.Д. ПОДСЕКРЕТАРКЕ
Јадранка Савин

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник за доделу средстава за суфинансирање трошкова набавке прикључне механизације, машина и опреме за органску производњу на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2021 од 3.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

1. Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу средстава за суфинансирање трошкова набавке прикључне механизације, машина и опреме за органску производњу на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-09458/2020-09 од 3. децембра 2020.

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

2. Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно - **9.000.000,00 динара**.

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

Конкурс је отворен до утрошка средстава, закључно са 12.03.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 70% од укупно прихватљивих трошкова инвестиције

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

Максимални износ средстава који се додељује по једној пријави јесте **700.000,00 динара**.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по Конкурсу, за више намена у оквиру конкурса.

3. Намена бесповратних средстава

Члан 3.

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

1. набавка прикључне механизације, машина и опреме за органску производњу

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава признаваће се једино прикључне машине купљене после 01.01.2021. године, што мора бити документовано авансним рачуном, рачунима са спецификацијом опреме, отпремницама, изводима из банке, гарантним листовима, царинским декларацијама, уколико је реч о опреми из увоза, као и другим доказима који носе датум након 01.01.2021. године.

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

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- трошкове увоза, царине и шпедиције;

- плаћање путем компензације и цесије;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- трошкове монтаже опреме;
- доприносе у натури.

4. Право на учешће на Конкурсу

Члан 4.

Право на подстицаје остварују лица која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава, налазе се у активном статусу, који су сертификовани за органску производњу или се налазе у поступку сертификације, односно уколико су у систему органске производње, и то:

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

5. Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу јесу:

За физичка лица и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве - правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12. 2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018 и 95/18 и 91/19);

9. парцеле на којима се поставља опрема - која је предмет инвестиције конкурса - морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико је парцела у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање пет година.

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

10. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

11. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

12. Подносилац пријаве -правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом

којим се уређује рачуноводство ("Службени гласник РС", број 73/2019);

13. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

6. Потребна документација

Члан 6.

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. за инвестиције које су преко 300.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме, а коначан оригинал рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме;

8. оригинал рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике конструкције и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

9. отпремницу за набавку предметне инвестиције;

10. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање);

11. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

12. фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

13. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01. 2021. године;

14. фотокопија дипломе о стеченом вишем и високом образовању;

15. ако је члан задруге - доставити потврду о чланству;

16. важећу копију сертификата за органску производњу;

17. уговор између произвођача и овлашћене контролне организације о контроли или сертификацији органске производње;

18. копија Решења о испуњавању услова за обављање послова контроле и сертификације у органској производњи за 2020 годину, које је издало Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, Републике Србије, за контролну организацију која код произвођача спроводи сертификацију органске производње.

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

20. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

21. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019);

22. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама.

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

који уређује општи управни поступак.

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

7. Поступање с непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

1. Неблаговремене пријаве;
2. Недозвољене пријаве;
3. Пријаве које су поднела лица која немају право да учествују на конкурсу.

8. Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 8.

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

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

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

9. Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 9.

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

Критеријум
Подносилац захтева је лице млађе од 40 година
Подносилац захтева је жена
Подручје са отежаним условима рада
Радна активност

Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби
Датум прве регистрације РПГ
Пребивалиште
Подносилац захтева има одговарајуће стручно знање
Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата
Корисник је сертификован за органску производњу у периоду
Корисник је задруга или члан задруге
Оцена одрживости инвестиције

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 60 бодова- не улазе у даље разматрање Комисије.

10. Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

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

11. Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

12. Коначна одлука

Члан 12.

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

13. Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 13.

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

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

14. Исплата бесповратних средстава

Члан 14.

Средстава ће се исплаћивати на основу уговора између Покрајинског секретаријата и корисника средстава.

Секретаријат, путем надлежног сектора, налаже Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да фотографише предметну инвестицију, те да достави извештај и записник о стању предметне инвестиције Секретаријату, након чега ће се средства исплаћивати у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине и након што Корисник средстава достави следећу документацију:

- захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;

- оригинал рачун за набавку предметне инвестиције. Спецификација машина и опреме треба да садржи основне карактеристике конструкције и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

- отпремницу за набавку предметне инвестиције за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;

- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање);

- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

- фотокопију гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01.2021. године;

- оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана).

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности.

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

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

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

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

15. Обавезе корисника средстава

Члан 15.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

16. Праћење извршавања уговора

Члан 16.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине са терена.

17. Завршне одредбе

Члан 17.

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

Покрајински секретар

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник за доделу бесповратних средстава за опремање сточарских фарми у АП Војводини у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2021 од 3.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан. 1

Правилником о додели бесповратних средстава за опремање сточарских фарми у АП Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак додељивања средства, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, ("Службени лист АПВ", број 66/2020), (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођења пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, ("Службени лист АПВ", број 66/2020) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-09458/2020-09 од 03.12.2020. године.

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

Висина и начин доделе подстицајних средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно - **90.000.000,00 динара**.

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

Конкурс је отворен до 05.03.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава, који нису остварили право на бесповратна средства, могуће је враћање документације, уз достављање оверене фотокопије исте.

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

За подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица подстицајна средства за опремање сточарских фарми по Конкурсу утврђују се у износу до 70% од прихватљивих трошкова инвестиција.

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може прећи 2.000.000,00 динара.

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи 60.000,00 динара, односно разматраће се само оне пријаве чија је вредност инвестиције 100.000,00 динара или већа од тога.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након 01.01.2021. године.

Намене за које се могу користити средства

Члан 3.

Бесповратна средства по овом Конкурсу намењена су за набавку нове опреме:

Сектор млеко:

1. Опрема за мужу, хлађење и чување млека на фарми, укључујући све елементе, материјале и инсталације

2. Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака

3. Машине и опрема за припрему сточне хране, за храњење и напајање животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну

4. Опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде

Сектор месо и јаја

1. Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака

2. Опремање објеката за гајење крмача и производњу прасади за тов

3. Машине и опрема за складиштење и припрему сточне хране, за храњење и појење животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну

4. Опрема за смештај квочки, специјализовани/посебно опремљени кавези

5. Опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде

6. Набавка опреме за живинарске фарме за производњу конзумних јаја

7. Набавка опреме за сортирање, паковање и чување конзумних јаја

8. Опремање објеката за манипулацију, одлагање и обраду стајњака

9. Набавка опреме за руковање, сакупљање и коришћење животињског ђубрива; посебна опрема за транспорт ђубрива

Корисник подстицајних средстава може поднети само једну пријаву по једној врсти животиња.

Средства која се додељују не могу се користити за:

- инвестиције реализоване пре 01.01.2021. године и опрему купљену пре тог датума;
- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- царинске, увозне и остале врсте административних такси, као и за накнаде за потребне сагласности од државних институција и јавних предузећа;
- трошкове банкарске провизије, трошкове јемства и сличне накнаде;
- куповину половне опреме и материјала;
- сопствени рад и материјал подносиоца захтева;
- трошкове превоза, монтаже и друге оперативне трошкове;
- доприносе у натури (сопствени рад и материјал);
- набавке предметне инвестиције, лизинга, цесије, компензације, асигнације или за друге начине који представљају гашење обавезе путем пребијања дугова;
- промет између повезаних лица.

Право учешћа на конкурсу

Члан 4.

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

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

За физичка и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве - правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12.2020. годином;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. годином;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. годином, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених и нерегулисаних уговорних обавеза, као и судским путем у последње 3 године наплаћених обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018, 95/2018 и 91/2019);

9. Подносилац пријаве мора бити власник животиње;

10. Подносилац пријаве мора имати регистрован објекат за смештај животиња у складу са Правилником о регистрацији односно одобравању објеката за узгој, држање и промет животиња "Службени гласник РС", бр. 36/2017) у власништву или закупу у периоду од најмање пет година почевши од 01.01.2021.

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

11. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

12. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

13. Подносилац пријаве - правно лице/предузетник мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

14. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурсу

Члан 6.

На Конкурсу могу да учествују РПГ која имају:

Сектор млеко

Пољопривредна газдинства која поседују у свом власништву РПГ 1-19 млечних крава.

Пољопривредно газдинство мора имати потврду за млечне краве издату од надлежне ветеринарске службе.

За инвестиције у сектору производње овчјег, односно козијег млека нема специфичних критеријума прихватљивости.

Сектор месо

Пољопривредна газдинства са мање од 20 грла квалитетних приплодних говеда товних раса

или мање од **150 грла** приплодних оваца или коза,

или мање од **30** приплодних крмача,

или мање од **100** товних свиња,

или од **1.000-3.999** бројлера.

Сектор производње комзумних јаја нема специфичних критеријума прихватљивости.

Пољопривредно газдинство мора имати потврду за одговарајућу категорију животиња издату од надлежне ветеринарске службе.

Потребна документација

Члан 7.

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама и броју животиња, не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. за инвестиције које су преко 300.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме, а коначан оригинал рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме;

8. оригинал рачун за набавку предметне инвестиције. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике машина и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

9. отпремницу за набавку предметне инвестиције;

10. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање);

11. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

12. фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

13. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01. 2021. године;

14. фотокопија дипломе о стеченом вишем и високом образовању;

15. ако је члан задруге - доставити потврду о чланству;

16. уколико је подносилац пријаве сертификован - доставити копију сертификата за органску производњу или сертификат о заштићеном географском пореклу;

17. оверена фотокопија уговора о закупу објекта, уколико није власник објекта - у периоду од најмање пет година, односно почевши од 01.01.2021. године;

18. потврда о броју грла за одговарајућу категорију животиња, издата од стране надлежне ветеринарске службе;

19. решење да је објекат уписан у Регистар објеката за узгој, држање и промет животиња.

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

21. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

22. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019);

23. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама.

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

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступак доношења одлуке је у складу са Пословником.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи

управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве;
- недозвољене пријаве;
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

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

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

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

Критеријуми за доделу средстава

Члан 10.

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

- Подносилац захтева је лице млађе од 40 година
- Подносилац захтева је жена
- Пољопривредно газдинство се налази на подручју с отежаним условима рада
- Корисник је сертификован за органску производњу и/или производи сировину или готов производ са географским пореклом
- Корисник је задруга или члан задруге
- Радна активност
- Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби
- Датум прве регистрације РПГ
- Пребивалиште
- Оцена одрживости инвестиције
- Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

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

Уговор о додели средстава

Члан 14.

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

Корисник средстава је у обавези да - приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Покрајинским секретаријатом - достави меницу с меничном изјавом, а за правна лица регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет (5) година, осим за потрошна средства.

Исплата бесповратних средстава

Члан 15.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави Секретаријату следећу документацију:

- захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;
- оригинал рачун за набавку предметне инвестиције. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике машина и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);
- отпремницу за набавку предметне инвестиције за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;
- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање);
- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
- фотокопију гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;
- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 2020. године;
- оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама и броју животиња, не старији од 30 дана).

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности.

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

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

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

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

Обавезе корисника средстава

Члан 16.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје не отуђи нити даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију која се односи на инвестицију чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Праћење извршавања уговора

Члан 17.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне служби АП Војводине са терена.

Завршне одредбе

Члан 18.

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

Покрајински секретар

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/20), у вези са Законом о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 65/08 - др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 и др. закон) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020) и Правилником о спровођења конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање набавке конструкција и опреме за биљну производњу у заштићеном простору на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2021 од 3.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање набавке конструкција и опреме за биљну производњу у заштићеном простору на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак додељивања средства, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм) који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020), на који је сагласности дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број 320-11-09459/2019-14 од 03.12.2020. године.

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно - **80.000.000,00 динара**.

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

Конкурс је отворен до 03.03.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава, који нису остварили право на бесповратна средства, могуће је враћање документације, уз достављање оверене фотокопије исте.

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

Подстицајна средства за суфинансирање набавке конструкција и опреме за биљну производњу у заштићеном простору по Конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиција.

За подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чија је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађе од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција утврђују се у износу до 70% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 години, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције).

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

Максимални износ бесповратних средстава за набавку опреме за биљну производњу у заштићеном простору, за тачке **1-8 збирно јесте 1.000,00 динара/m²** и не може бити већи од **1.500.000,00 динара** по пријави, односно не може бити већи од **1.650.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година (у случају да правно лице

има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, максималан износ бесповратних средстава за набавку опреме за биљну производњу у заштићеном простору за тачке 1-8 збирно јесте 1.000,00 динара/m^2 и не може бити већи од 1.500.000,00 динара по пријави).

Максимални износ бесповратних средстава за системе за загревање тачка 9 јесте **1.300,00 динара/kw** и не може бити већи од **600.000,00 динара** по пријави односно до **660.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, максималан износ бесповратних средстава за системе за загревање тачка 9 јесте 1.300,00 динара/kw и не може бити већи од 600.000,00 динара).

Укупан износ бесповратних средстава по једној пријави може бити максимално **2.100.000,00 динара** односно до **2.310.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 години, а други млађи, износ бесповратних средстава по једној пријави може бити максимално 2.100.000,00 динара).

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи 60.000,00 динара, а разматраће се само пријаве чија је вредност прихватљивих трошкова инвестиције једнака или већа од **100.000,00 динара** без ПДВ-а.

Покрајински секретаријат путем свог надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да утврди чињенично стање на терену - **НУЛТА КОНТРОЛА. НУЛТОМ КОНТРОЛОМ** се сматра утврђивање затеченог чињеничног стања на терену. Инвестиције започете пре нулте контроле се **не прихватају**.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након 01.01.2021. године.

Намене за које се могу користити бесповратна средства

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују по конкурсу намењена су за набавку:

1. конструкцију за објекте заштићеног простора (алуминијумска, поцинковано-челична, челична и пластична);
2. вишегодишње, вишеслојне фолије за покривање објеката заштићеног простора;
3. фолије за сенчење и спречавање губитка топлоте;
4. мреже за сенчење објекта;
5. систем за наводњавање "кап по кап", системе за микрокишење;
6. систем за фертиригацију;
7. столове за производњу расада;
8. инструменте за мерење нивоа CO^2, температуре супстрата и ваздуха, као и влаге;
9. систем за загревање.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу, за једну или више тачака у оквиру конкурса.

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

- инвестиције реализоване пре 01.01.2021. године и опрему купљену пре тог датума;
- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- царинске, увозне и остале врсте административних такси, као и за накнаде за потребне сагласности од државних институција и јавних предузећа;
- трошкове банкарске провизије, трошкове јемства и сличне накнаде;
- куповину половне опреме и материјала;
- сопствени рад и материјал подносиоца захтева;
- трошкове превоза, монтаже и друге оперативне трошкове;
- доприносе у натури (сопствени рад и материјал);
- набавке предметне инвестиције, лизинга, цесије, компензације, асигнације или за друге начине који представљају гашење обавезе путем пребијања дугова;
- промет између повезаних лица.

Право учешћа на конкурсу

Члан 4.

Право на подстицаје остварују лица која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у

активном статусу, и то:

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

За физичка лица и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве - правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12.2020. годином;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. годином;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. годином, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018, 95/2018 и 91/2019);

9. Парцеле на којима се поставља опрема - која је предмет инвестиције конкурса - морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико је парцела у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање шест година;

10. У случају да се на једној катастарској парцели реализује више инвестиција различитих подносилаца пријаве, потребно је да геодетска организација изради интерну деобу парцеле где ће сваки део парцеле бити јасно димензионисан у односу на целу парцелу, позициониран и површински одређен.

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

11. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

12. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

13. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

14. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурсу

Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције ако у Регистру има уписано до 0,49 ha производње одговарајуће пољопривредне културе за коју се конкурише у заштићеном простору.

Потребна документација

Члан 6.

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. за инвестиције које су преко 150.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме, а коначан оригинални рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме;

8. за инвестиције до 150.000,00 динара оригинални рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике конструкције и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

9. отпремницу за набавку предметне инвестиције издату након 01.01.2021. године;

10. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање) издат након 01.01.2021. године;

11. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

12. фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

13. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) не старија од 01.01.2021. године;

14. фотокопија дипломе о стеченом средњем и високом образовању из области пољопривреде;

15. ако је члан задруге доставити потврду о чланству;

16. уколико је подносилац пријаве поседује сертификате потребно је доставити копију сертификата за органску производњу или сертификат о заштићеном географском пореклу;

17. у случају да се на једној катастарској парцели реализује више инвестиција различитих подносилаца пријаве, потребно је доставити скицу коришћења (интерну деобу) коју је израдила и оверена од стране овлашћене геодетске организација;

18. уколико подносилац пријаве поседује важећу потврду о извршеној контроли плодности земљишта које је предмет инвестиције, исту доставити.

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

20. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

21. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019);

22. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама.

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

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступак доношења одлуке је у складу са Пословником.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 9.

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

Тип критеријума	Одговор	Бодови
Године подносиоца захтева	Мање од 40 година	10
	Више од 40 година	0
Пребивалиште подносиоца захтева	остала насељена места	20
	седиште општине	10
	град	0
Подносилац захтева је жена	да	10
	не	0
Радна активност	бави се искључиво пољопривредом	20
	бави се пољопривредом	10

	више од 50%	
	бави се пољопривредом мање од 50%	0
Важећа потврда о извршеној контроли плодности земљишта	да	5
	не	0
Власништво поседа - земљиште и објекти у употреби	власништво	20
	закуп	10
	уступљено на коришћење без накнаде	0
Датум прве регистрације РПГ	мање од 3 године	0
	више од 3 године	5
Пољопривредно газдинство се налази на подручју са отежаним условима рада	да	10
	не	0
Чланство у задрузи	да	10
	не	0
Образовање	Диплома Пољопривредног факултета	20
	Диплома средње пољопривредне школе	10
Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство	први пут	10
	други пут	5
	три или више пута	0
Корисник је сертификован за органску производњу и/или производи сировину или готов производ са географским пореклом	да	10
	не	0
Оцена одрживости инвестиције	висока	30
	средња	20
	ниска	10
Одустајање од инвестиције након потписивања уговора у претходне 3 године	да	-5
	не	0

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

На основу одлуке коју је донео покрајински секретар, Комисија сачињава, а покрајински секретар доноси

Решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене пријаве на основу предлога одлуке.

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 13.

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

Корисник средстава је у обавези да - приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Покрајинским секретаријатом - достави меницу с меничном изјавом, а за правна лица регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет (5) година, осим за потрошна средства.

Исплата бесповратних средстава

Члан 14.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави Покрајинском секретаријату следећу документацију:

- захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;
- оригинални рачун за набавку предметне инвестиције издат након 01.01.2021. године. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике машина и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);
- отпремницу за набавку предметне инвестиције издату након 01.01.2021. године за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;
- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак (фискални рачуни са назнаком "чек" неће се узимати у разматрање);
- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
- фотокопију гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;
- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) не старију од 01.01.2021. године;
- оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама и броју животиња, не старији од 30 дана).

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности.

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

Поступак доношења одлуке, критеријуми и остала питања везана за конкурс, прописани су Правилником о спровођења конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

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

Покрајински секретаријат путем надлежног сектора може да налажи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да изврши чињенично стање (завршну контролу) на терену, достављањем извештаја и записника Покрајинском секретаријату.

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

Обавезе корисника средстава

Члан 15.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје не отуђи нити даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију која се односи на инвестицију чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Праћење извршавања уговора

Члан 16.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, а спроводи га овлашћени сектор Покрајинског секретаријата путем извештаја Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине.

Завршне одредбе

Члан 17.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, бр. 66/20), у вези са Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 - и др. закон) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години („Службени лист АПВ“, бр. 66/2020) и Правилником о спровођења конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели средстава за финансирање интензивирања коришћења пољопривредног земљишта којим располажу високо образовне установе, средње пољопривредне школе и остале средње школе које образују ученике пољопривредне струке - путем набавке опреме

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за финансирање интензивирања коришћења пољопривредног земљишта којим располажу високо образовне установе, средње пољопривредне школе и остале средње школе које образују ученике пољопривредне струке – путем набавке опреме (у даљем тексту: Правилник) прописују се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години („Службени лист АПВ“, број 66/2020) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-11-09459/2019-14 од 03.12.2020. године.

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 23.000.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у „Службеном листу АП Војводине“ и у дневним новинама „Дневник“, као и на интернет страници Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс је отворен до 26.02.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава, који нису остварили бесповратна средства, могуће је враћање документације, уз достављање оверене фотокопије исте.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по конкурсу утврђују се у износу до 100% укупно прихватљивих трошкова.

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

Максималан износ бесповратних средстава за средње пољопривредне школе и остале средње школе које образују ученике пољопривредне струке по једној пријави не може бити већи од 2.500.000,00 динара.

Максималан износ бесповратних средстава за високо образовне установе по једној пријави не може бити већи од 4.500.000,00 динара.

Намена бесповратних средстава

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују по овом конкурсу намењена су за набавку:

1. опреме за наводњавање

1.1. пумпе, агрегати, распрскивачи, системи „кап по кап“, са припадајућом опремом, системи за филтрирање,

системи за фертиригацију, опремање бунара, водени топови, системи бочних крила, цистерне за наводњавање, субиригација

Максималан износ бесповратних средстава за једну намену износи највише до 400.000,00 динара по једном хектару површине за наведену опрему.

1.2. Тифони, под условом да се наводњава минимум 3 хектара по једној машини. Корисник може да оствари право на бесповратна средства за највише једну машину у типу „Тифона".

Максималан износ бесповратних средстава за један тифон не може бити већи од 1.000.000,00 динара.

2. конструкције и опреме за биљну производњу у заштићеном простору

2.1. конструкција за објекте заштићеног простора (алуминијумска, поцинковано-челична, челична и пластична);

2.2. вишегодишње, вишеслојне фолије за покривање објеката заштићеног простора;

2.3. фолије за сенчење и спречавање губитка топлоте;

2.4. мреже за сенчење објекта;

2.5. систем за наводњавање „кап по кап", системи за микрокишење;

2.6. систем за фертиригацију;

2.7. столови за производњу расада;

2.8. инструменти за мерење нивоа CO_2, температуре супстрата и ваздуха, као и влаге;

2.9. саксије, контејнере за производњу расада, ослонце за поврће (мреже и коље)

2.10. систем за загревање.

Максимални износ бесповратних средстава за набавку опреме за биљну производњу у заштићеном простору, јесте 1.400,00 динара/m^2.

Максимални износ бесповратних средстава за системе за загревање јесте 1.700,00 динара/kw.

Максималан износ бесповратних средстава за наведене намене не може бити већи од 2.000.000,00 динара по пријави.

3. опреме за заштиту од временских непогода

3.1. Материјали за покривање култура, у циљу заштите од мраза – агротекстили и малч фолије

Максималан износ бесповратних средстава износи највише до 60.000,00 динара по једном хектару површине.

3.2. Набавка елемената система за противградну заштиту с наслоном за воћарску производњу Максимални износ бесповратних средстава износи највише до 1.250.000,00 динара по једном хектару површине.

3.3. Набавка елемената система за противградну заштиту (без наслона – стубова) за воћарску производњу.

Максимални износ бесповратних средстава износи највише до 800.000,00 динара по једном хектару површине.

3.4. Набавка стубова за подизање засада за воћарску производњу Максимални износ бесповратних средстава износи највише до 500.000,00 динара по једном хектару површине.

3.5. Набавка жица за ограђивање парцела за воћарску производњу

Максимални износ бесповратних средстава за набавку поцинковане жице за ограду износи највише до 145.000,00 динара по једном хектару површине.

3.6. Набавка стубова за ограду

Максимални износ бесповратних средстава за набавку стубова за ограду износи највише до 128.000,00 динара по једном хектару површине.

3.7. Набавка система против смрзавања „anti-frost"

Максимални износ бесповратних средстава за набавку анти фрост система по једном хектару површине износе највише 616.000,00 динара.

Максимални износ бесповратних средстава за наведене намене не може бити већи од 2.500.000,00 динара по пријави.

4. опреме за сакупљање, одлагање, манипулацију и примену органског ђубрива и побољшање и очување плодности пољопривредног земљишта као и остале опреме на сточарским фармама

4.1. опреме на сточарским фармама (свињарским, говедарским, овчарским, козарским и живинарским фармама)

4.2. Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака; специјализоване приколице за транспорт чврстог стајњака, укључујући и пратећу опрему за полутечни и течни стајњак)

4.3. машине за ђубрење земљишта

Максималан износ бесповратних средстава не може бити већи од 2.500.000,00 динара по пријави.

5. опреме и механизације за побољшање и очување плодности пољопривредног земљишта и обраду пољопривредног земљишта

5.1. Машине за примарну обраду земљишта (погонске и прикључне машине)

5.2. Машине за допунску обраду земљишта

5.3. Машине за ђубрење земљишта

5.4. Машине за сетву

5.5. Машине за садњу

5.6. Машине за заштиту биља

5.7. Машине за убирање односно скидање усева

Максималан износ бесповратних средстава за средње пољопривредне школе и остале средње школе које образују ученике пољопривредне струке по једној пријави не може бити већи од 2.500.000,00 динара.

Максималан износ бесповратних средстава за високо образовне установе по једној пријави не може бити већи од 4.500.000,00 динара.

6. опреме за прераду пољопривредних производа

6.1. Набавка опреме за примарну прераду грожђа

6.2. Набавка опреме за ферментацију за бела и црвена вина

6.3. Набавка опреме за чување и неговање вина

6.4. Набавка опреме за пуњење вина

6.5. Набавка опреме за производњу ракије

Максималан износ бесповратних средстава за средње пољопривредне школе и остале средње школе које образују ученике пољопривредне струке по једној пријави не може бити већи од 1.000.000,00 динара.

Максималан износ бесповратних средстава за високо образовне установе по једној пријави не може бити већи од 1.500.000,00 динара.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, неће се признавати купљена опрема пре 01.01.2021. године, што мора бити документовано рачунима са спецификацијом опреме, отпремницама, изводима из банке, гарантним листовима, царинским декларацијама, уколико је реч о опреми из увоза, и другим доказима, који носе датум након 01.01.2021. године.

Бесповратна средства која се додељују из Програма не могу се користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- трошкове увоза, царине, шпедиције;
- плаћање путем компензације и цесије;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове превоза;
- трошкове монтаже;
- трошкове за куповину половне и репариране опреме и материјала;
- доприносе у натури;
- инвестиције и купљену опрему пре 01.01.2021.

Право учешћа на конкурсу

Члан 4.

Право на подстицаје остварују високо образовне установе, средње пољопривредне школе и остале средње школе које образују ученике пољопривредне струке са седиштем на територији АП Војводине а којима је оснивач јединица локалне самоуправе или Аутономна покрајина Војводина и које су уписане у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на Конкурсу јесу:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. подносилац пријаве мора имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП

Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12. 2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. парцеле на којима се поставља опрема – која је предмет инвестиције конкурса – морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава;

7. подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси пријаву не сме користити средства по неком другом основу (субвенције, подстицаји) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

8. подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора,

9. Подносилац пријаве који подноси пријаву за инвестиције за набавку опреме за производњу вина мора бити уписан у Виноградарски и Винарски регистар;

10. Подносилац пријаве који подноси пријаву за инвестиције за набавку опреме за производњу ракије мора бити уписан у Регистар призвођача јаких алкохолних пића у складу са законом који се уређују јака алкохолна пића.

Потребна документација

Члан 6.

Документација која се подноси на Конкурс:

1. читко попуњен образац пријаве, са обавезним потписом и печатом подносиоца;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта овлашћеног лица;

3. оригинал извод из регистра пољопривредних газдинстава, који издаје Управа за трезор (прва страна извода РПГ-а са основним подацима, друга страна извода с подацима о површинама и производњи и трећа страна с подацима о животињама, не старији од 30 дана);

4. фотокопије уписа у регистар привредног суда;

5. извод из Агенције за привредне регистре, са пореским идентификационим бројем;

6. спецификација опреме која треба да садржи основне карактеристике опреме, врсту, количину и процењену вредност на основу информативних понуда прикупљених од потенцијалних понуђача (уз спецификацију достављају се и наведене информативне понуде);

7. извод из катастра непокретности с подацима о власништву за све катастарске парцеле и објекте које су предмет пријаве (не старији од 30 дана); уколико је земљиште узето у закуп, потребна је оверена фотокопија уговора о закупу пољопривредног земљишта на коме се поставља опрема која је предмет овог конкурса;

8. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП „Воде Војводине“) закључно са 31.12.2020. године;

9. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе седишта подносиоца пријаве);

10. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

11. изјава подносиоца пријаве да по неком другом основу не користи бесповратна подстицајна средства за исту намену;

12. изјава о томе да нема неизмирених обавеза према Секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство као и према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде на основу раније потписаних уговора;

13. потврда о упису у Виноградарски и Винарски регистар (само уколико се подноси пријава за набавку опреме за производњу вина)

14. потврда о упису у Регистар произвођача јаких алкохолних пића у складу са законом који се уређују јака алкохолна пића (само уколико се подноси пријава за набавку опреме за производњу ракије).

Уколико подносилац пријаве не достави потребну документацију наведену под тачкама 8. и 9. Покрајински

секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

члана.

Комисија ће одбацити :

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 8.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уносиу:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 9.

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

Критеријум	**Начин бодовања**	**Бодови**
Укупан број бодова		**140**
Број уписаних ђака/студената образовних профила у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране	< 200	10
	> 200	20
Број образовних профила у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране	до 2	10

	3-4	20
	5 и више	30
Улагање у производњу:	прерада	30
	Воћарство, повртарство и сточарство	20
	остало	10
Проценат сопственог учешћа	<1	0
	1,1-10	10
	10,1-20	20
	20,1-30	30
	30,1-40	40
	40,1-50	50
	>50	60

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели средстава

Члан 13.

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

Корисник средстава је у обавези да – приликом потписивања уговора са Секретаријатом о коришћењу средстава – достави регистровану меницу с меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет година, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана.

Корисници средстава су дужни да примењују одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Рок за покретање поступка јавних набавки не може бити дужи од 15 дана од дана потписивања уговора.

Исплата бесповратних средстава

Члан 14.

Бесповратна средства исплаћују се након што корисник бесповратних средстава достави одлуку о спровођењу поступка јавне набавке са подацима о саставу комисије, јавни позив о покретању поступка јавне набавке, одлуку о избору најповољније понуде након спроведеног поступка јавне набавке, као и уговор након спроведеног поступка јавне набавке.

Корисник средстава обавезује се да на крају инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава, који треба да садржи: оверену фотокопију рачуна са спецификацијом опреме, потврду банке о извршеном плаћању, отпремницу и фотокопију гарантног листа.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца захтева затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности.

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

Покрајински Секретаријат путем надлежног сектора налаже Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да утврди чињенично стање на терену, достављањем извештаја и записника Покрајинском секретаријату.

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

Обавезе корисника средстава

Члан 15.

Корисник бесповратних средстава по Конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију која је у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Праћење извршавања уговора

Члан 16.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине са терена.

Завршне одредбе

Члан 17.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

У Новом Саду,
дана 9.02.2021. године

Покрајински секретар
Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/15, 29/17, 24/19 и 66/20), чл. 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, бр. 66/20), у вези са Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 - и др. закон), Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години („Службени лист А ПВ“, бр. 66/20) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности код поступака комасације на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности код поступака комасације земљишта на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена, висина и начин доделе средстава, право и услови учешћа на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву, поступак с неблаговременим и некомплетним пријавама, разматрање пријава и одлучивање о додели средстава, критеријуми и бодовање за доделу средства, уговор о реализацији активности, реализација уговорених обавеза, плаћање радова, праћење реализације уговора, завршне одредбе и друга питања значајна за реализацију тачке II подтачке 2.1, 2.2 Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021 години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021 години („Службени лист АПВ”, број 66/2020) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-11-09459/2019-14 од 03.12.2020. године.

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

Намене за које се могу користити подстицајна средства

Члан 2.

Бесповратна средства се додељују за реализацију активности дефинисаних програмом комасације, односно за реализацију активности утврђених уговором између локалне самоуправе и извођача геодетско техничких радова, уколико је већ спроведена процедура јавне набавке и закључен уговор са извођачем геодетско техничких радова.

Бесповратна средства се додељују за израду техничке документације у комасацији и за извођење геодетско техничких радова у комасацији, у складу са Правилником о садржини техничке документације за извођење геодетско техничких радова (пројеката) у комасацији („Службени гласник РС”, број 85/20), Правилником о геодетско-техничким нормативима, методама и начину рада у области уређења земљишне територије комасацијом („Службени гласник РС”, број 122/20) и осталим позитивним прописима који регулишу област уређења земљишне територије комасацијом.

У складу са Законом о државном премеру и катастру и Правилником о геодетско-техничким нормативима, методама и начину рада у области уређења земљишне територије комасацијом („Службени гласник РС”, број 122/20) Републички геодетски завод врши стручни надзор над реализацијом геодетско-техничких радова у поступку комасационог премера и уређења земљишне територије комасацијом.

Пројекти комасационог премера и уређења земљишне територије комасацијом који нису реализовани до дана ступања на снагу Правилника о геодетско-техничким нормативима, методама и начину рада у области уређења земљишне територије комасацијом („Службени гласник РС”, број 122/20) реализоваће се по одредбама прописа који су били на снази до дана ступања на снагу овог правилника.

По овом конкурсу средства се додељују за реализацију тачке II подтачке 2.1 и 2.2 Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021 години („Службени лист АПВ”, број 66/2020) за плаћања која ће се извршити након закључења уговора између Секретаријата и јединица локалних самоуправа, који се односе на реализацију поступака комасације по овом Конкурсу.

По пријавама које се подносе за реализацију поступака комасације, предмет суфинансирања нису трошкови: комисије за комасацију, поткомисија, комисије за јавну набавку, консултантских услуга, крчења шума и сече стабала, уређења терена, набавка канцеларијског материјала и опреме, израда програма комасације, телефона, струје, закупа просторија, репрезентације и слично.

Висина и начин доделе средстава

Члан 3.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује конкурсом износи 70.000.000,00 динара.

Конкурс је отворен до 12.03.2021. године.

Секретаријат додељује бесповратна средства у обиму до 60% од укупне вредности радова без пдв-а. Преостали износ уговорених средстава обезбеђује јединица локалне самоуправе. Целокупан износ пдв-а пада на терет Корисника средстава.

Укупан износ бесповратних средстава који се одобрава по једној пријави износи до 20.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Средства се додељују на основу конкурса који се објављује у дневном листу „Дневник“, на интернет страници секретаријата и у „Службеном листу АП Војводине“.

Исплата бесповратних средстава вршиће се у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине.

Корисници средстава

Члан 4.

Корисници средстава по овом конкурсу су јединице локалне самоуправе (општине и градови) са територије АП Војводине.

Право и услови учешћа на конкурсу

Члан 5.

Право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине које пријаву подносе за реализацију активности које су дефинисане програмом комасације, односно за реализацију активности које су утврђене уговором између локалне самоуправе и извођача геодетско техничких радова, уколико је већ спроведена процедура јавне набавке и закључен уговор са извођачем геодетско техничких радова.

Документација која се подноси уз пријаву

Члан 6.

Потребна документација за реализацију поступака комасације:

1) захтев за суфинансирање с табелом 1 у којој се наводе активности за које се конкурише а које су дефинисане програмом комасације, односно активности које су утврђене уговором између локалне самоуправе и извођача геодетско техничких радова (уколико је већ спроведена процедура јавне набавке и закључен уговор са извођачем геодетско техничких радова), као и бруто вредност и нето вредност (с ПДВ-ом и без ПДВ-а) свих активности чија се реализација планира;

2) доказ да је јединица локалне самоуправе обезбедила сопствена средства (извод из буџета или одлуку да ће средства обезбедити у року од 30 дана од дана закључења уговора о суфинансирању поступка комасације);

3) копија сагласности на програм комасације, коју издаје Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде (доставља се само за катастарску општину за коју се први пут конкурише);

4) копија акта којим је скупштина јединице локалне самоуправе донела програм комасације (доставља се само за катастарску општину за коју се први пут конкурише);

5) један примерак програма комасације за предметно комасационо подручје, које је донела скупштина јединице локалне самоуправе (доставља се само за катастарску општину за коју се први пут конкурише);

6) копију одлуке о спровођењу комасације за предметно комасационо подручје, коју је донела скупштина јединице локалне самоуправе (доставља се само за катастарску општину за коју се први пут конкурише);

7) документацију из спроведеног поступка јавне набавке за извођача геодетско техничких радова у поступку комасације: одлуку о спровођењу поступка јавне набавке, јавни позив за подношење понуда с доказом о објави, извештај о стручној оцени понуда, одлука о додели уговора, уговора с понудом која је саставни део уговора и све анексе уговора (доставља се уколико је локална самоуправа већ спровела јавну набавку и закључила уговор са извођачем геодетско техничких радова)

8) Уколико је јединица локалне самоуправе реализовала одређене фазе поступка комасације на предметној катастарској општини дужна је да достави извештај о до сада извршеним активностима на комасацији који је оверио стручни надзор.

Уколико буде потребно, Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Табела 1 постављају се на интернет страницу Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине.

Корисник средстава дужан је да примењује одредбе Закона о јавним набавкама.

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

Услови коришћења средстава

Члан 7.

Услови коришћења средстава су:

- средства по овом конкурсу додељују се бесповратно;
- средства у вредности 50% од додељеног износа биће пренета корисницима средстава након потписивања уговора, а у складу с приливом средстава у буџет АПВ; остатак средстава биће исплаћиван по правдању уплаћеног аванса, а по испостављеним привременим ситуацијама и окончаној ситуацији, у сразмери која је утврђена уговором;
- јединица локалне самоуправе у обавези је да – приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом – преда регистровану меницу с меничном изјавом, као средство обезбеђења за наменско коришћење средстава, како авансног, тако и свеобухватног износа додељених средстава;
- корисник средстава дужан је да покрене поступак јавне набавке у року од 30 дана од дана закључења уговора, као и да о томе достави доказ даваоцу средстава – решење о образовању комисије за јавну набавку и одлуку о спровођењу поступка јавне набавке;
- у случају да се средства потроше ненаменски или се не реализују у предвиђеном року, корисник је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава под претњом активирања достављеног средства обезбеђења;
- коначан износ средстава која обезбеђују Секретаријат и корисник утврдиће се након спроведеног поступка јавне набавке и закљученог уговора, са извођачем радова или након достављања оверене окончане ситуације у случајевима када се вредност изведених радова разликује од уговорене вредности;
- уколико је вредност извршених радова већа од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, разлика пада на терет корисника средстава;
- уколико је вредност извршених радова мања од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, коначан износ средстава које обезбеђују Секретаријат и корисник средстава утврђује се уговореним процентуалним учешћем обе уговорне стране.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити :

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уносе:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за оцену поднетих пријава

Члан 10.

Све пристигле пријаве Комисија ће бодовати према следећим критеријумима за оцену пријава:

- Висина процентуалног учешћа локалних самоуправа у суфинансирању радова без ПДВ-а

1. Учешће локалне самоуправе више од 60,00% 25 бодова
2. Учешће локалне самоуправе 55,01–60,00% 20 бодова
3. Учешће локалне самоуправе 50,01–55,00% 15 бодова
4. Учешће локалне самоуправе 45,01–50,00% 10 бодова
5. Учешће локалне самоуправе 40,00–45,00% 5 бодова

- Приоритет реализације поступка комасације на територији јединице локалне самоуправе

(Приоритет се утврђује на основу „Анализе потребе уређења пољопривредног земљишта комасацијом на територији АП Војводине“ сачињене од стране Републичког геодетског завода)

1. Комасација се реализује на територији локалне самоуправе која се налази у првој групи приоритета 20 бодова
2. Комасација се реализује на територији локалне самоуправе која се налази у другој групи приоритета 15 бодова
3. Комасација се реализује на територији локалне самоуправе која се налази у трећој групи приоритета 10 бодова
4. Комасација се реализује на територији локалне самоуправе која се налази у четвртој групи приоритета 5 бодова
5. Комасација се реализује на територији локалне самоуправе која се налази у петој групи приоритета 0 бодова

- Комасираност катастарске општине

1. Спроведена комасација на целој територији катастарске општине 0 бодова
2. Спроведена комасација на делу катастарске општине 5 бодова
3. Нереализована комасација на катастарској општини 10 бодова

- Уситњеност парцела у ванграђевинском реону (хектара/парцели)

> 2,0 ha/парцели 6 бодова
2 – 1,5 ha/парцели 9 бодова
1,5-1 ha/парцели 12 бодова
1-0,5 ha/парцели 15 бодова
< 0,5 ha/парцели 18 бодова

Члан 11.

Пријаве пристигле за наставак раније започетих поступака комасације бодоваће се по критеријумима из члана 10. овог Правилника, као и по додатном критеријуму:

- Дужина трајања комасације

1. Поступак комасације траје до 3 године 10 бодова
2. Поступак комасације траје до 5 година 5 бодова
3. Поступак комасације траје преко 5 година 0 бодова

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 12.

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

Право жалбе

Члан 13.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем

Коначна одлука

Члан 14.

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

Уговор о додели средстава

Члан 15.

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

Праћење извршавања уговора

Члан 16.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и предузимање мера, вршиће Буџетска инспекција АП Војводине.

Секретаријат, односно надлежни Сектор за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта и Сектор за правне и опште послове, планирање буџета и агроекономику, имају право да врше увид у реализацију уговорених активности.

У случају неизвршавања уговорене обавезе уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези је да изврши повраћај средстава.

Завршне одредбе

Члан 17.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

Дана 09.02.2021.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/17) у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/2020) и у вези с Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање изградње, санације, реконструкције и израде техничке документације водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање изградње, санације, реконструкције и израде техничке документације водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације за 2021. годину (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак додељивања средства, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за реализацију активности из Годишњег програма коришћења средства из буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: Програм) „**Суфинансирање реконструкције, санације, изградње и израде пројектно техничке документације водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације у 2021. години**” (тачка II, подтачка 1.1. и 2.1. Програма).

Програм из става 1. овог члана саставни је део Покрајинске скупштинске одлуке о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/2020), а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) задужен је за његову реализацију.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

Укупан износ средстава који се додељује по Правилнику и Конкурсу за доделу средстава за суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације у 2021. години (у даљем тексту: Конкурс) јесте до 480.000.000,00 динара, и то:

- за водне објекте у јавној својини – до 400.000.000,00 динара;
- за објекте фекалне канализације – до 80.000.000,00 динара.

Максимални износ средстава по једном пројекту за водне објекте у јавној својини, који одобрава Секретаријат износи до **40.000.000,00 динара, без ПДВ-а**.

Максимални износ средстава по једном пројекту за објекте фекалне канализације, који одобрава Секретаријат износи до **15.000.000,00 динара, без ПДВ-а**.

Бесповратна средства изградњу, санацију, реконструкцију и израду техничке документације водних објеката у јавној својини по овом конкурсу утврђују се у износу до 80% од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује Корисник средстава.

Бесповратна средства за изградњу, санацију или реконструкцију објеката фекалне канализације по овом конкурсу утврђују се у износу до 60% од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује Корисник средстава.

Корисник средстава подноси пријаву за сваки пројекат посебно. Свака јединица локалне самоуправе може поднети максимално 3 пријаве и то за: **два пројекта – за изградњу, санацију, реконструкцију и израду техничке документације водних објеката у јавној својини и један пројекат – за објекте фекалне канализације**. У случају две поднете пријаве за изградњу, санацију, реконструкцију и израду техничке документације водних објеката у јавној својини подносилац мора означити приоритет по пријавама/пројектима, у случају да то не учини, комисија задржава право да одреди ред приоритета, обзиром да је то критеријум бодовања из Правилника.

Подносиоци пријава имају право да, уколико испуњавају претходне услове, од момента објављеног конкурса покрену поступак јавне набавке и о томе одмах обавесте Покрајински секретаријат.

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

Пријаве на конкурс подносе закључно са 12.03.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

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

Намене за које се могу користити средства

Члан 3.

- изградњу, санацију, реконструкцију и израду техничке документације водних објеката у јавној својини, као што су постројења за припрему воде за пиће, пумпне станице, резервоари, јавне водоводне мреже, магистрални цевоводи до насеља или индустрије, набавка и уградња цевоводне арматуре и електромашинске опреме у наведеним објектима, као и бушење и опремање бунара.

- изградњу, санацију или реконструкцију објеката за одвођење отпадних – фекалних вода: колекторских водова (без кућних прикључака), постројења за прераду отпадних фекалних вода, црпних станица, набавку и уградњу електромашинске опреме у наведеним постројењима и црпним станицама.

Подносиоци пријава имају право да, уколико испуњавају претходне услове, од момента објављеног конкурса покрену поступак јавне набавке и о томе одмах обавесте Покрајински секретаријат.

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

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

Корисници средстава

Члан 4.

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

Услови за учешће на конкурс

Члан 5.

Корисници средстава или месне заједнице, јавна предузећа, јавна комунална предузећа и привредна друштава која врше поверене послове из области комуналне – водопривредне делатности а за чије потребе Корисници средстава аплицирају на Конкурс, морају имати измирене обавезе за водне накнаде за коришћење водног добра и за испуштену воду, а закључно са 31.12.2020. године, или потписан репрограм дуга или споразум о одлагању плаћања дуга. Уколико корисник средстава није обвезник накнаде, треба доставити оверену изјаву да није задуживан по том основу. Образац изјаве може се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs и прилагодити називу корисника средстава.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурсу

Члан 6.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурсу:

1. одлуке општинског/градског већа о реализацији инвестиције у којој је опредељен износ сопственог учешћа (форма одлуке може се преузети с веб-странице: **www.psp.vojvodina.gov.rs**);

2. изводи из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа – доставити најкасније 15 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства, неопходно је доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста обезбедити најкасније у року од 15 дана од дана закључења уговора;

3. Изјава председника општине/градоначелника којом – под пуном кривичном и материјалном одговорношћу – гарантује да за пројекте за које се конкурише није покренут поступак јавне набавке радова и да није већ закључен уговор по завршеном поступку јавне набавке.

4. У случају да подносилац пријаве након објављеног Конкурса покреће поступак јавне набавке као и у случају покретања јавне набавке након објављивања конкурса и подношења пријаве на исти, неопходно је да достави Решење о образовању комисије и Одлуке о покретању поступка јавне набавке.

5. важећа грађевинска дозвола, а за бушење бунара и решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених геолошких истраживања подземних вода;

6. извод из пројекта за грађевинску дозволу, односно из главног пројекта, израђеног по Закону о планирању и изградњи, односно у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта;

7. Предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта, не старији од 6 месеци, са обавезним датумом израде;

8. Уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно назначити радове за које се средства траже, са исказаним укупним предмером и предрачуном и посебно исказаним предмером и предрачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;

9. Изјава председника општине/градоначелника о томе да за фазу за коју се траже средстава раније нису Покрајинска влада или други извори финансирања додељивали средства;

10. техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу, у складу са Законом о планирању и изградњи, односно техничка контрола главног пројекта;

11. за реконструкцију објеката на који се примењује члан 145. Закона о планирању и изградњи, уместо документације утврђене т. 6. и 7. овог конкурса, приложити документацију у складу с поменутим законом – решење којим се одобрава извођење радова и идејни пројекат;

12. за набавку, замену и уградњу опреме (бунара, постројења за припрему воде за пиће, црпних станица водовода и канализације, уређаја/постројења за пречишћавање отпадних вода), за које се примењује члан 145. Закона о планирању и изградњи, а у вези с чл. 2 став 1 тачка 35. – санација, приложити документацију у складу с поменутим законом – решење којим се одобрава извођење радова и идејни пројекат и приложити предрачун за опрему;

13. у случају да се пројекат (за који се подноси пријава) односи на хитне радове, неопходно је доставити и документацију која упућује на хитност у решавању (нпр. записник инспектора).

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

1. Документација под редним бројем 1 до 5,9., 10. и 13

2. Информацију о локацији и/или исходоване локацијске услове (уколико постоје)

3. Изводи из претходно израђене техничке документације

4. Пројектни задатак

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

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 7.

Подносиоци непотпуних пријава ће бити позвани да исте допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија неће разматрати пријаве:

- које су поднела лица која немају право да учествују на Конкурсу;
- које су поднете након истека рока који је прописан Конкурсом;
- које су поднете за инвестиције које нису предмет Конкурса.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком

су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања/одбацивања.

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

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

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Р. бр.	**Критеријуми**	
1.	Степен обезбеђености сопствених средстава, доказе о обезбеђености средстава за изградњу објеката/набавку опреме укључујући и одлуке надлежних органа и институција које учествују у финансирању изградње објеката/набавке опреме за водне објекте у јавној својини	
	До 20%	0
	20,1–30%	5
	30,1–40%	10
	Преко 40%	20
2.	Степен обезбеђености сопствених средстава, доказе о обезбеђености средстава за изградњу објеката/набавку опреме укључујући и одлуке надлежних органа и институција које учествују у финансирању изградње објеката/набавке опреме за објекте фекалне канализације	
	До 50%	0
	50,1-60%	5
	60,1-70%	10
	Преко 70%	20
3.	Захтеви који се односе на седиште града или општине	5
	Захтеви који се односе на насеље које није седиште општине, односно града	10
4.	Постојећа проблематика у снабдевању водом (стварне потребе: хитност решавања проблема по питању квалитета воде за пиће-налаз и/или налог водног и/или санитарног инспектора, надлежне институције – лабораторије)	10
	Значај реализације пријављених пројеката за водне објекте у јавној својини (у случају да овај критеријум није одређен од подносиоца пријаве, комисија задржава право да одреди приоритет)	
5.	Пројекат који је означен као приоритетни	10
	Пројекат који је означен као други по реду приоритета или није означен ред приоритета	5
6.	Остали специфични услови – развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 104/2014).	
	> 100%	5
	80 – 100%	10
	60 – 80%	15
	≤ 60%	20

7.	Степен значаја пројекта, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта	
	Низак	10
	Средњи	20
	Висок	30

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

Коначну одлуку доноси покрајински секретар, на основу донетих решења по основу евентуалних жалби а која се објављује на званичној интернет страни Секретаријата.

Уговор о додели средстава

Члан 13.

Права и обавезе између Секретаријата и корисника средстава регулишу се уговором.

Средства ће се исплаћивати у више фаза и то:

- средства у вредности до 70% од додељеног износа биће пренета након потписивања уговора и достављања регистроване менице, а у складу с приливом средстава у буџет АПВ;

- остатак средстава биће исплаћиван по правдању уплаћеног аванса, а по испостављеним привременим ситуацијама и окончаној ситуацији, у сразмери која је утврђена уговором;

- уколико корисник средстава у моменту подношења пријаве на конкурс није покренуо поступак јавне набавке, дужан је да покрене поступак јавне набавке у року од 30 дана од дана закључења уговора, као и да о томе достави доказ даваоцу средстава – решење о образовању комисије за јавну набавку и одлуку о покретању поступка јавне набавке;

- у случају да се средства потроше ненаменски или да се не искористе у предвиђеном року, Корисник средстава је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава;

- Секретаријат задржава право да контролише утрошак средстава увидом у извршење радова и документацију путем овлашћених представника Секретаријата из ресорног сектора и представника буџетске инспекције;

- коначан износ средстава, која обезбеђују Секретаријат и Корисник средстава, утврдиће се након спроведеног поступка јавне набавке и закљученог уговора са извођачем радова и/или након достављања оверене окончане ситуације у случајевима када се вредност изведених радова разликује од уговорене вредности;

- уколико је вредност радова и/или опреме уговорена између корисника средстава и извођача радова и/или испоручиоца опреме већа од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, разлика пада на терет корисника средстава;

- уколико је вредност радова и/или опреме уговорена између Корисника средстава и извођача радова и/или испоручиоца опреме мања од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, коначан износ средстава које обезбеђују Секретаријат и корисник средстава утврђује се уговореним процентуалним учешћем обе уговорне стране;

- корисник средстава дужан је да додељена средства искористи до 30.11.2021. године Уговор потписује

покрајински секретар или лице које он овласти за потписивање, а парафирају га вршилац дужности подсекретара у Секретаријату, вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за правне и опште послове и планирање и извршење буџета и агроекономику, начелник одељења за нормативно-правне, управно-правне и опште послове, начелник одељења за планирање и извршење буџета и агроекономику, извршилац и вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за област за коју је расписан конкурс.

Праћење реализације уговора

Члан 14

Контролу реализације уговорених обавеза спроводи Сектор за водопривреду.

У случају неизвршавања уговорене обавезе уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези је да изврши повраћај средстава.

Завршне одредбе

Члан 15.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

Дана: 09.02.2021.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/15, 29/17, 24/19 и 66/20), чл. 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/20), у вези са Законом о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 65/08 - др. закон, 41/09,112/15,80/17 и 95/18 - и др. закон), Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/20) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство у Покрајинском секретаријату за пољопривреду,водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање уређења атарских путева и отресишта на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак (намена, корисници, висина и начин доделе средстава, конкурс, право учешћа, поступак с пријавама, разматрање пријава, бодовање и критеријуми за доделу средстава, одлучивање, уговарање, праћење реализације и завршне одредбе) доделе подстицајних средстава путем конкурса за уређење атарских путева и отресишта на територији АП Војводине у 2021. години, по Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020), у даљем тексту - Програм.

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

Намене за које се могу користити средства

Члан 2.

Путем конкурса, средства се додељују за суфинансирање радова на уређењу некатегорисаних атарских путева и прилазних атарских путева са израдом завршног слоја од чврстих компактних материјала - најмање до нивоа туцаника или струганог асфалта и уређење отресишта.

- под атарским путем подразумева се саобраћајна површина која је доступна већем броју корисника, коју надлежни орган прогласи некатегорисаним путем и која је уписана у катастар непокретности као некатегорисан пут, а која доприноси рационалном коришћењу пољопривредног земљишта;

- под отресиштем подразумева се површина непосредно пре прикључка некатегорисаног пута с јавним путем више категорије, а која је уређена тако да се на њој уклоне све нечистоће с возила чије би изношење на јавни пут угрозило безбедност саобраћаја;

- намена средстава за суфинансирање јесу трошкови радова и материјала за уређење атарских путева и отресишта, а у које спадају припремни, земљани радови и радови на изградњи коловозне конструкције од чврстих компактних материјала.

У оквиру уређења атарских путева и прилазних атарских путева суфинансираће се уређење атарских путева туцаником, струганим асфалтом, асфалтом, бетоном и методом стабилизације хидрауличног везива.

У оквиру уређења отресишта суфинансираће се израда ребрастог отресишта од армираног бетона, у ширини од најмање 5 метара и у дужини од најмање 40 метара, уколико се укршта, односно прикључује са државним путем I реда, 20 метара са државним путем II реда и 10 метара са општинским путем и улицом, рачунајући од ивице коловоза.

Конкурс је отворен закључно са 12.03.2021. године.

Висина и начин доделе средстава

Члан 3.

Укупан износ бесповратних средстава, који се додељује по овом конкурсу, јесте 200.000.000,00 динара.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по једној пријави јесте до 20.000.000,00 динара.

Средства се - као бесповратна - додељују корисницима до 70% од укупно прихватљивих трошкова (без ПДВ-а). Преостали износ обезбеђује корисник средстава. ПДВ плаћа корисник средстава.

Средства се додељују на основу конкурса који се објављује у дневном листу "Дневник", на званичној интернет

страни Секретаријата и у "Службеном листу АП Војводине".

Корисници средстава

Члан 4.

Право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе (градови и општине) с територије АП Војводине.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Корисници могу да поднесу једну пријаву с прегледом атарских путева и отресишта чије се уређење планира.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурсу:

Члан 6.

1. Копија актуелне одлуке или другог акта надлежног органа јединице локалне самоуправе којим се површина за коју се подноси пријава, проглашава некатегорисаним путем; уколико у наведеном акту нису прецизно набројани и одређени некатегорисани путеви, тада је подносилац пријаве дужан да уз њега достави и копију актуелне одлуке или другог акта надлежног органа јединице локалне самоуправе, којим се дефинише одржавање, коришћење и остала питања, где су некатегорисани путеви - који су предмет аплицирања на конкурс - јасно наведени и одређени; потребно је доставити интегралну верзију акта са свим важећим изменама и допунама;

2. Извод из листа непокретности којим се доказује да је уписан некатегорисан пут или доказ о поднетом захтеву Катастру непокретности за упис некатегорисаног пута;

3. Преглед атарских путева и отресишта чије се уређење планира (припрема се у форми табеле која је дата на интернет страници Секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство у оквиру пријаве на конкурс);

4. Извод из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа - доставити најкасније 30 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства неопходно је доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста обезбедити најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора;

5. Извод из пројекта за грађевинску дозволу у дигиталној форми (Доставља се уколико се врше радови на изради новог атарског пута или отресишта);

6. Идејни пројекат у дигиталној форми (Доставља се уколико се врши реконструкција већ постојећег атарског пута или отресишта);

7. Технички опис (доставља се уколико се врше радови на: изради новог атарског пута или отресишта, реконструкцији постојећег атарског пута или отресишта, рехабилитацији постојећег атарског пута или отресишта);

8. Предмер и предрачун потребних радова и материјала (доставља се уколико се врше радови на: изради новог атарског пута или отресишта, реконструкцији постојећег атарског пута или отресишта, рехабилитацији постојећег атарског пута или отресишта);

9. Карактеристични попречни профили (доставља се уколико се врше радови на: изради новог атарског пута или отресишта, реконструкцији постојећег атарског пута или отресишта);

10. Ситуациони план деоница путева који се уређују (доставља се уколико се врше радови на: изради новог атарског пута или отресишта, реконструкцији постојећег атарског пута или отресишта).

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Конкурсна документација се не враћа.

Исплата бесповратних средстава:

Члан 7.

1. средства по овом конкурсу додељују се бесповратно;

2. средства у вредности 50% од додељеног износа биће пренета након потписивања уговора, а у складу с приливом средстава у буџет АПВ; остатак средстава биће исплаћиван по правдању уплаћеног аванса, а по испостављеним привременим ситуацијама и окончаној ситуацији, у сразмери која је утврђена уговором;

3. корисник средстава у обавези је да - приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом - преда регистровану меницу с меничном изјавом, као средство обезбеђења за наменско коришћење средстава, како авансног, тако и свеобухватног износа додељених средстава;

4. корисник средстава дужан је да покрене поступак јавне набавке у року од 30 дана од дана закључења уговора, као и да о томе достави доказ даваоцу средстава - одлуку о спровођењу поступка јавне набавке са подацима о саставу комисије и јавни позив о покретању поступка јавне набавке ;

5. у случају да се средства потроше ненаменски или се не реализују у предвиђеном року, корисник је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава под претњом активирања достављеног средства обезбеђења;

6. коначан износ средстава која обезбеђују Секретаријат и корисник утврдиће се након спроведеног поступка јавне набавке и закљученог уговора, са извођачем радова или након достављања оверене окончане ситуације у случајевима када се вредност изведених радова разликује од уговорене вредности;

7. уколико је вредност радова и/или опреме уговорена између корисника средстава и извођача радова и/или испоручиоца опреме већа од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, разлика пада на терет корисника средстава;

8. уколико је вредност радова и/или опреме уговорена између корисника средстава и извођача радова и/или испоручиоца опреме мања од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, коначан износ средстава које обезбеђују Секретаријат и корисник средстава утврђује се уговореним процентуалним учешћем обе уговорне стране;

9. корисник средстава дужан је да искористи додељена средстава до 29.10.2021. године.

10. корисник је у обавези да обезбеди сву неопходну техничку документацију као и све неопходне дозволе од надлежних органа у вези пројекта (по Закону о путевима или/и Закону о планирању и изградњи) и достави их Секретаријату, као и сву техничку документацију којом је исходовао наведене дозволе.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за оцену пријава:

Члан 10.

Критеријуми	**Начин бодовања**	**Бодови**
Укупан број бодова		**110**
Степен обезбеђености властитих средстава	30%	5
	30,1-40%	10

	40,1-50%	15
	Преко 50%	20
Број насељених места на територији локалне самоуправе	≤ 4	5
	5-6	10
	≥ 7	15
Локација извођења радова	Захтеви који се односе на седиште града или општине	5
	Захтеви који се односе на општине које немају насељено место	10
	Захтеви који се односе на насеље које се претежно бави пољопривредом а није седиште општине, односно града	15
Развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС" 104/2014)	>100%	5
	81-100%	10
	61-80%	15
	<60%	20
Степен значаја, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта	Низак	10
	Средњи	20
	Висок	40

Уговори се неће закључивати са подносиоцима пријаве који су остварили мање од 35 бодова.

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни Секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

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

Уговор о додели средстава

Члан 14.

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава Секретар у име Секретаријата закључује уговор о додели средстава са корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Праћење извршавања уговора

Члан 15.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и предузимање мера, вршиће Буџетска инспекција АП Војводине.

Секретаријат, односно надлежни Сектор за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта и Сектор за правне и опште послове, планирање буџета и агроекономику, имају право да врше увид у реализацију уговорених активности.

У случају неизвршавања уговорене обавезе уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези је да изврши повраћај средстава.

Завршне одредбе

Члан 16.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

Дана 09.02.2021. године

Покрајински секретар

Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/15, 29/17, 24/19 и 66/20), чл. 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/20), у вези са Законом о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 65/08 - др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 - и др. закон), Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/20) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство у Покрајинском секретаријату за пољопривреду,водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник за доделу подстицајних средстава путем конкурса за реализацију радова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак (намена, корисници, висина и начин доделе средстава, конкурс, право учешћа, поступак с пријавама, разматрање пријава, бодовање и критеријуми за доделу средстава, одлучивање, уговарање, праћење реализације и завршне одредбе) доделе подстицајних средстава путем конкурса за реализацију радова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години, по Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20).

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

Укупан износ бесповратних средстава, који се додељује по овом конкурсу, јесте 247.000.000,00 динара.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељују по једној пријави јесте до 25.000.000,00 динара.

Средства се као бесповратна додељују до 50% од укупно прихватљивих трошкова без ПДВ-а, а преостали износ обезбеђују јединице локалне самоуправе. ПДВ на целокупну вредност извршених радова плаћа јединица локалне самоуправе.

Средства се додељују на основу конкурса који се објављује у дневном листу "Дневник", на интернет страници Секретаријата и у "Службеном листу АП Војводине".

Намене за које се могу користити средства

Члан 3.

Путем конкурса, средства се додељују за реализацију радова на уређењу отворене каналске мреже (канали, пропусти, уставе, црпне станице са пратећим електро-машинском опремом и други објекти са потребним елементима на каналској мрежи) у функцији одводњавања пољопривредног земљишта.

Конкурс је отворен до утрошка расположивих средстава, а закључно са 15.10.2021. године.

Корисници средстава

Члан 4.

Право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе (градови и општине) с територије АП Војводине (У даљем тексту: Корисници).

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу су:

- Сагласност ЈВП "Воде Војводине" на предлог радова.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурсу

Члан 6.

1. Акт - који је потписао градоначелник, односно председник општине - о приступању уређењу каналске мреже

у функцији одводњавања пољопривредног земљишта, донет у току 2021. године, у коме је опредељен износ сопствених средстава која ће јединица локалне самоуправе обезбедити за реализацију радова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта;

2. Сагласност ЈВП "Воде Војводине" на предлог радова који је доставила јединица локалне самоуправе;

3. Елаборат за учешће на конкурсу за уређење каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта са свим потребним елементима. Елаборат треба да садржи: укупну дужину каналске мреже којом управља ЈВП "Воде Војводине" на територији локалне самоуправе, ситуациони план с каналима које уређују, табеларни преглед катастарских општина за које се планирају радови са дужинама канала који се уређују по катастарским општинама и вредностима радова са ПДВ-ом и без ПДВ-а по катастарским општинама, предмер и предрачун радова са урачунатим ПДВ-ом и без ПДВ-а. Елаборат израђује ЈВП "Воде Војводине" на основу предлога радова за суфинансирање који је доставила јединица локалне самоуправе.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Конкурсна документација се не враћа.

Услови коришћења средстава

Члан 7.

- средства по овом конкурсу додељују се бесповратно;

- извод из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа - доставити најкасније 15 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства, неопходно је доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста обезбедити најкасније у року од 15 дана од дана закључења уговора;

- Секретаријат, јединице локалне самоуправе и ЈВП "Воде Војводине" су сагласне да ЈВП "Воде Војводине", одмах по закључењу тројних уговора а најкасније у року од 10 дана, покрену поступак јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама за избор извођача радова и да са изабраним извођачем закључе уговор о реализацији послова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта, као и да о томе достави доказ даваоцу средстава - решење о образовању комисије за јавну набавку и одлуку о покретању поступка јавне набавке;

- Рок за реализацију уговорених радова је 30.11.2021. године.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,

- недозвољене пријаве,

- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

Комисија разматра поднету пријаву у року од 7 (седам) дана од дана подношења пријаве и саставља записник са бодовном листом.

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

У записник се уносе:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,

- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,

- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

Истовремено са записником Комисија сукцесивно утврђује и предлог одлуке о додели средстава.

Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком

су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања/одбацивања.

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

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

Критеријуми за оцену пријава

Члан 10.

Критеријуми	Начин бодовања	Бодови
Укупан број бодова		**110**
Степен обезбеђености властитих средстава	30%	5
	30,1-40%	10
	40,1-50%	15
	Преко 50%	20
Број насељених места на територији локалне самоуправе	≤ 4	5
	5-6	10
	≥ 7	15
Локација извођења радова	Захтеви који се односе на седиште града или општине	5
	Захтеви који се односе на општине које немају насељено место	10
	Захтеви који се односе на насеље које се претежно бави пољопривредом а није седиште општине, односно града	15
Развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС" 104/2014)	>100%	5
	81-100%	10
	61-80%	15
	<60%	20
Степен значаја, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта	Низак	10
	Средњи	20
	Висок	40

Уговори се неће закључивати са подносиоцима пријаве који су остварили мање од 35 бодова.

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни Секретаријата за лица за које лична

достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

Коначну одлуку доноси Покрајински секретар по утрошку средстава, на основу одлука о додели средства и донетих решења по основу евентуалних жалби, а која се објављује на званичној интернет страни Секретаријата.

Уговор о додели средстава

Члан 14.

Права и обавезе између Секретаријата, јединица локалне самоуправе и ЈВП "Воде Војводине" регулишу се Тројним уговором.

Обавезни елементи Тројног уговора јесу:

- износ опредељених средстава;
- намена за коју се опредељују средства;
- рок за реализацију уговорених радова по Тројном уговору је 30.11.2021. године, а ЈВП "Воде Војводине су дужне да одмах по закључењу Тројног уговора а најкасније у року од 10 дана покрену поступак јавне набавке за избор извођача радова у складу са Законом о јавним набавкама и да након спроведеног поступка са извођачем радова закључе уговор;
- обавезност примене закона о јавним набавкама / искључење обавезности спровођења поступка јавних набавки;
- права и обавезе Секретаријата, јединица локалне самоуправе и ЈВП "Воде Војводине";
- начин исплате средстава;
- правдање обезбеђених средстава;
- надлежност праћења реализације уговора;
- остали елементи значајни за реализацију уговорених активности.

Праћење извршавања уговора

Члан 15.

Контролу реализације уговорених обавеза спроводи Сектор за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта.

У случају неизвршавања уговорене обавезе уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези је да изврши повраћај средстава.

Завршне одредбе

Члан 16.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

Дана 09.02.2021. године.

Покрајински секретар

Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/15, 29/17, 24/19 и 66/20), чл. 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/20), у вези са Законом о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 65/08 - др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 - и др. закон), Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", бр. 66/20) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о измени Правилника за доделу подстицајних средстава путем конкурса

за реализацију радова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2021 од 24.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику за доделу подстицајних средстава путем конкурса за реализацију радова на уређењу каналске мреже у функцији одводњавања пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник), објављеном у "Сл. листу АПВ" број 6/21, табела у члану 10. мења се и гласи:

Критеријуми	Начин бодовања	Бодови
Укупан број бодова		**110**
Степен обезбеђености властитих средстава	50%	5
	51-55%	10
	56-60%	15
	Преко 60%	20
Број насељених места на територији локалне самоуправе	≤ 4	5
	5-6	10
	≥ 7	15
Локација извођења радова	Захтеви који се односе на седиште града или општине	5
	Захтеви који се односе на општине које немају насељено место	10
	Захтеви који се односе на насеље које се претежно бави пољопривредом а није седиште општине, односно града	15
Развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС" 104/2014)	> 100%	5
	81-100%	10
	61-80%	15
	< 60%	20
Степен значаја, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта	Низак	10
	Средњи	20
	Висок	40

Члан 2.

У преосталом делу Правилник остаје непромењен.

Члан 3.

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

У Новом Саду, 22.03.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић

На основу члана 79. став 3. и 4. Закона о дивљачи и ловству ("Сл. гласник РС", бр. 18/10 и 95/2018 - др. закон), чл. 11. и 22. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АП Војводине", број 66/20) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) доноси:

Правилник за расподелу средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности "Израде и реализације програма и пројеката развоја ловства и унапређивања стања популације дивљачи и њених станишта на територији АП Војводине и друге намене у складу са Законом" (у даљем тексту: Правилник) прописују се намене, висина и начин доделе средстава, право и услови учешћа на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву, поступак с неблаговременим и некомплетним пријавама, разматрање пријава и одлучивање о додели средстава, критеријуми и бодовање за доделу средства, уговор о реализацији активности, реализација уговорених обавеза, плаћање радова, праћење реализације уговора, завршне одредбе и друга питања значајна за реализацију тачке III Програма коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20).

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

Намене за које се могу користити подстицајна средства

Члан 2.

Прихватљиви трошкови за реализацију активности - Друге намене у складу са Законом о дивљачи и ловству (тачка III подтачка 2. Програма) - суфинансирање набавке теренског возила, фото камера, уређаја за ноћно осматрање, спектива, набавку и уградњу опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта аутохтоне дивљачи, финансирање истраживања реалног прираста зеца у АП Војводини за ловну сезону 2022./2023. и финансирање пројекта о штетама од дивљачи у саобраћају на подручју АП Војводине, дати су у табели број 1.

Табела 1.

Врста активности -
2а) Набавка теренског возила
Трошкови набавке теренског возила
- Набавка дигиталне камере - фото клопке, набавка уређаја за ноћно осматрање, набавка спектива и набавка опреме и уградња за видео надзор
Трошкови набавке дигиталне камере - фото клопке
Трошкови набавке уређаја за ноћно осматрање
Трошкови набавке спектива
Трошкови набавке опреме и уградња опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта аутохтоне дивљачи
2б) Истраживање реалног прираста зеца у АП Војводини

Трошкови набавке лабораторијског потрошног материјала и опреме
Трошкови ангажовања стручних лица
Трошкови прикупљања узорака
Трошкови израде и слања резултата истраживања корисницима ловишта
Трошкови израде извештаја, режијски трошкови и др.
2ц) Израда и реализације пројекта о штетама од дивљачи у саобраћају на подручју АП Војводине
Трошкови набавке потрошног материјала и неопходне опреме
Трошкови ангажовања стручних лица и институција
Трошкови прикупљања података
Трошкови израде извештаја, режијски трошкови и др.

Средства која се додељују не могу се користити за:

1) измирење пореза на додату вредност за јавна предузећа и научно-истраживачке установе;

2) трошкове банкарске провизије, трошкове јемства и сличне трошкове или накнаде;

3) трошкове бруто зарада запослених;

4) накнадне и непредвиђене трошкове радова.

Висина и начин доделе средстава

Члан 3.

Друге намене у складу са Законом о дивљачи и ловству (тачка III подтачка 2. Програма), у укупном износу до 25.477.937,00 динара за:

Суфинансирање набавке опреме за кориснике ловишта (теренска возила, набавка посебних дигиталних камера - фотоклопки, уређаја за ноћно осматрање и других уређаја за осматрање - спектива и праћење дивљачи у функцији развоја мониторинга и опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта аутохтоне дивљачи ради заштите дивљачи, у износу до 23.477.937,00 динара и то за:

2а) суфинансирање набавке опреме за кориснике ловишта у АП Војводини, до 90%, и то за:

- ново или половно теренско возило до 850.000,00 динара, с тим да половно теренско возило, не може бити старије од 10 година.

- суфинансирање набавке опреме за кориснике ловишта у АП Војводини, до 90%, и то за:

- дигиталне камере - фото клопке са GSM модулом за слање података путем MMS порука, до 40.000,00 динара по једној дигиталној камери - фото клопки,

- уређаји за ноћно осматрање - термовизијски уређај, са најмање IPX4 заштитом на водоотпорност, ниску температуру и на ударце и најмањом даљином детекције од 1.200 метара, до 200.000,00 динара по једном уређају за ноћно осматрање,

- спективе - са заштитом од воде и замагљивања, отпорност на ниске температуре до 200.000,00 динара по једном уређају,

- опрема и уградња опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта дивљачи, до 750.000,00 динара, динара по једном узгајалишту,

2б) Финансирање истраживања реалног прираста зеца у АП Војводини за ловну сезону 2022./2023., до 100%, у износу до 1.000.000,00 динара.

2ц) Финансирање израде и реализације пројекта о штетама од дивљачи у саобраћају на подручју АП Војводине, до 100%, у износу до 1.000.000,00 динара.

Корисници средстава

Члан 4.

Корисници средстава по овом конкурсу су корисници ловишта, ловних ревира и привредна друштва, која су регистрована за делатност ловства, која се баве унапређењем ловства са територије АП Војводине.

Привредно друштво може остварити право на подстицаје ако је разврстано у микро и мало правно лице, у складу са Законом о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015,

44/2018, 95/2018 и 91/2019) и Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019).

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услов за учешће на конкурсу је да подносилац пријаве за исту намену и за исту локацију није користио, нити користи средства буџетског фонда за развој ловства АП Војводине, и то:

- за средства из тачке 2а.) - корисници ловишта и ловних ревира са седиштем на територији АП Војводине, осим корисника ловишта посебне намене.

- за средства из тачке 2б. и 2ц.) - привредна друштва, регистрована за обављање делатности ловства, која се баве унапређењем ловства са територије АП Војводине.

Документација која се подноси уз пријаву

Члан 6.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА З А ТАЧКУ 2 а) ДРУГЕ НАМЕНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ДИВЉАЧИ И ЛОВСТВУ (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 2. ПРОГРАМА) ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ ЗА КОРИСНИКЕ ЛОВИШТА - ТЕРЕНСКОГ ВОЗИЛА,

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. фотокопија - извод ловне основе ловишта за део који се на динамику популације јеленске и срнеће дивљачи и дивље свиње за ловну сезону 2020/2021.

Документација наведена под редним бројем 2. подносиоци пријава нису у обавези да доставе овом органу већ ће бити прибављено у складу са чланом 9. Закона о општем управном поступку.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за набавку теренског возила за кориснике ловишта у АП Војводини - фотокопија уговора о раду са запосленим стручним лицем и ловочуваром или запосленим ловочуварима (корисник више ловишта), предрачун продавца возила са исказаним начином куповине возила (исплата на рачун добављача возила у целости, кредит или лизинг) или предуговор са копијом саобраћајне дозволе за набавку половног теренског возила, које не може бити старије од 10 година, а за највише једно теренско возило по кориснику ловишта.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 2 а) ДРУГЕ НАМЕНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ДИВЉАЧИ И ЛОВСТВУ (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 2. ПРОГРАМА) ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ ЗА КОРИСНИКЕ ЛОВИШТА - ДИГИТАЛНЕ КАМЕРЕ - ФОТО КЛОПКЕ СА GSM МОДУЛОМ ЗА СЛАЊЕ ПОДАТАКА ПУТЕМ MMS ПОРУКА,

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. фотокопија - извод ловне основе ловишта за део који се на динамику популације дивље свиње за ловну сезону 2020/2021.

Документација наведена под редним бројем 2. и 3. подносиоци пријава нису у обавези да доставе овом органу већ ће бити прибављено у складу са чланом 9. Закона о општем управном поступку.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за набавку путем дигиталне камере - фото клопке са GSM модулом за слање података путем MMS порука за кориснике ловишта у АП Војводини - фотокопија уговора о раду са запосленим стручним лицем и ловочуваром или запосленим ловочуварима (корисник више ловишта), предрачун продавца опреме и кратким описом мониторинга популације дивљих свиња са очекиваним резултатима спровођења мониторинга популације дивљих свиња, спречавања штета од дивљачи у ловишту и заштите ловишта, путем дигиталне камере - фото клопке са GSM модулом за слање података путем MMS порука, израђеног од стране лиценцираног лица (лиценца Ловачке коморе Србије - врста 1 или 2), за најмање три уређаја - дигиталне камере - фото клопке, по ловишту.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 2а) ДРУГЕ НАМЕНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ДИВЉАЧИ И ЛОВСТВУ (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 2. ПРОГРАМА) ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ ЗА КОРИСНИКЕ ЛОВИШТА - УРЕЂАЈ ЗА НОЋНО ОСМАТРАЊЕ,

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. фотокопија - извод ловне основе ловишта за део који се на динамику популације јеленске и срнеће дивљачи и дивље свиње за ловну сезону 2020/2021.

Документација наведена под редним бројем 2. и 3. подносиоци пријава нису у обавези да доставе овом органу већ ће бити прибављено у складу са чланом 9. Закона о општем управном поступку.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за набавку уређаја за ноћно осматрање за кориснике ловишта у АП Војводини - фотокопија уговора о раду са запосленим стручним лицем и ловочуваром или запосленим ловочуварима (корисник више ловишта), предрачун продавца опреме и кратким описом мониторинга са очекиваним резултатима спровођења мониторинга популације ловостајем заштићених врста дивљачи, спречавања штета од дивљачи у ловишту и заштите ловишта, путем уређаја за ноћно осматрање - термовизијски уређај, са најмање IPX4 заштитом на водоотпорност, ниску температуру и на ударце и најмањом даљином детекције од 1.200 метара, израђеног од стране лиценцираног лица (лиценца Ловачке коморе Србије - врста 1 или 2), а за највише један уређај за ноћно осматрање по кориснику ловишта.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 2а) ДРУГЕ НАМЕНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ДИВЉАЧИ И ЛОВСТВУ (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 2. ПРОГРАМА) ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И УГРАДЊА ОПРЕМЕ ЗА ВИДЕО НАДЗОР ЗА НОВОФОРМИРАНА УЗГАЈАЛИШТА АУТОХТОНЕ ДИВЉАЧИ,

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. фотокопија - извод ловне основе ловишта за део који се на динамику популације новоформираних узгајалишта аутохтоне дивљачи (за ловне сезоне 2018/2019, 2019/2020 и 2020/2021).

Документација наведена под редним бројем 2. и 3. подносиоци пријава нису у обавези да доставе овом органу већ ће бити прибављено у складу са чланом 9. Закона о општем управном поступку.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за набавку опреме и уградња опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта дивљачи - фотокопија уговора о раду са запосленим стручним лицем и ловочуваром или запосленим ловочуварима, предрачун продавца опреме и радова, кратки опис мониторинга са очекиваним резултатима спровођења мониторинга на узгајалиштима дивљачи, израђеног од стране лиценцираног лица (лиценца Ловачке коморе Србије - врста 1 или 2).

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 2а) ДРУГЕ НАМЕНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ДИВЉАЧИ И ЛОВСТВУ (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 2. ПРОГРАМА) ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ СПЕКТИВА - УРЕЂАЈА ЗА ОСМАТРАЊЕ ДИВЉАЧИ, СА ЗАШТИТОМ ОД ВОДЕ И ЗАМАГЉИВАЊА, ОТПОРНОСТ НА НИСКЕ ТЕМПЕРАТУРЕ,

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. фотокопија - извод ловне основе ловишта за део који се на динамику популације јеленске и срнеће дивљачи и дивље свиње за ловну сезону 2020/2021.

Документација наведена под редним бројем 2. и 3. подносиоци пријава нису у обавези да доставе овом органу већ ће бити прибављено у складу са чланом 9. Закона о општем управном поступку.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за набавку спектива - уређаја за осматрање дивљачи, са заштитом од воде и замагљивања, отпорност на ниске температуре - фотокопија уговора о раду са запосленим стручним лицем и ловочуваром или запосленим ловочуварима, предрачун продавца опреме, кратки опис мониторинга са очекиваним резултатима спровођења мониторинга, израђеног од стране лиценцираног лица (лиценца Ловачке коморе Србије - врста 1 или 2), а за највише један уређај по ловишту.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 2б) ДРУГЕ НАМЕНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ДИВЉАЧИ И ЛОВСТВУ (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 2. ПРОГРАМА) ФИНАНСИРАЊЕ ИСТРАЖИВАЊА РЕАЛНОГ ПРИРАСТА ЗЕЦА У АП ВОЈВОДИНИ,

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. доказ о регистрацији привредног друштва за делатност ловства с територије АП Војводине.

Документација наведена под редним бројем 2. подносиоци пријава нису у обавези да доставе овом органу већ ће бити прибављено у складу са чланом 9. Закона о општем управном поступку.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за истраживање реалног прираста зеца у АП Војводини - кратак опис истраживања на који се конкурише са спецификацијом трошкова и копијама лиценци запослених стручних лица (лиценца Ловачке коморе Србије - врста 1).

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 2 ц) ДРУГЕ НАМЕНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ДИВЉАЧИ И ЛОВСТВУ (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 2. ПРОГРАМА) - ФИНАНСИРАЊЕ ИЗРАДЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА О ШТЕТАМА ОД ДИВЉАЧИ У САОБРАЋАЈУ НА ПОДРУЧЈУ АП ВОЈВОДИНЕ,

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. доказ о регистрацији привредног друштва за делатност ловства с територије АП Војводине.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за израде и реализације пројекта о штетама од дивљачи у саобраћају на подручју АП Војводине - опис истраживања на који се конкурише са спецификацијом трошкова и копијама лиценци запослених стручних лица (лиценца Ловачке коморе Србије - врста 1).

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,

- недозвољене пријаве,

- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уносе:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,

- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,

- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за оцену поднетих пријава

Члан 9.

Све пристигле пријаве Комисија ће бодовати према следећим критеријумима за оцену пријава:

Критеријум	Начин бодовања	Број бодова
Максималан број бодова - тачка 2а) - теренско возило		**380**
Максималан број бодова - тачка 2а) - набавка дигиталне камере - фото клопке са GSM преносом података		**305**
Максималан број бодова - тачка 2а) - набавка уређаја за ноћно осматрање		**310**
Максималан број бодова - тачка 2а) - набавка спектива		**260**

Максималан број бодова - тачка 2а) - набавка видео надзора за новоформирана узгајалишта дивљачи		**70**
Максималан број бодова - тачка 2б) - истраживање реалног прираста зеца		**75**
Максималан број бодова - тачка 2ц) - пројекат о штетама од дивљачи у саобраћају на подручју АП Војводине		**45**
Висина сопственог учешћа у % - (тачка 2а - теренско возило)	10	5
	10,1 - 12	10
	12,1 - 14	20
	14,1 - 16	30
	16,1 - 18	40
	18,1- 20	50
	> 20,1	60
Подносилац пријаве за последњих 12 месеци од тренутка објављивања Конкурса није било у блокади дуже од 30 дана (2а. - теренско возило, дигиталне камере - фото клопке са GSM преносом података, уређај за ноћно осматрање, спектив и набавка и уградња опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта аутохтоне дивљачи и тачке 2б -истраживање реалног прираста зеца и 2ц - пројекат о штетама од дивљачи у саобраћају на подручју АП Војводине)	не	20
	да	0
Број запослених (стручна лица и ловочувари - (тачка 2 а. - теренско возило, дигиталне камере - фото клопке са GSM преносом података, уређај за ноћно осматрање, спектив и набавка и уградња опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта аутохтоне дивљачи)	0	0
	1	20
	2	25
	>2	30
Досадашње коришћење средстава буџетског фонда за развој ловства за исту намену на коју конкурише (тачка 2а. - теренско возило, дигиталне камере - фото клопке са GSM преносом података и уређај за ноћно осматрање)	први пут	50
	други пут	25
	трећи пут	10
Површина ловишта (површина у ha), (тачка 2а - теренско возило, дигиталне камере - фото клопке са GSM преносом података и уређај за ноћно осматрање и спектив)	до 5.000	5
	до 10.000	10
	до 15.000	15
	до 20.000	20
	до 30.000	30
	до 40.000	40
	преко 40.000	50

Бројно стање високе дивљачи за ловну 2020/2021 годину из ловне основе за ловиште за које се набавља опрема (број јединки - јеленска дивљач, срнећа дивљач и дивља свиња), (тачка 2а- набавка уређаја за ноћно осматрање и спектив)	преко 2.000	60
	од 1.400 до 1.999	55
	од 1.000 до 1.399	45
	од 900 до 999	35
	од 700 до 899	25
	од 600 до 699	15
	од 300 до 499	10
	од 100 до 299	5
	до 100	0
Годишњи план одстрела високе дивљачи за ловну 2020/2021 годину (ловна основа) за ловиште за које се набавља возило и опрема (број јединки - јеленска дивљач, срнећа дивљач и дивља свиња), (тачка 2а - теренско возило, дигитална камере - фото клопке са GSM преносом података и уређај за ноћно осматрање и спектив)	до 30 јединки	0
	од 30 до 89 јединки	5
	од 90 до 149 јединки	10
	од 150 до 199 јединки	15
	од 200 до 249 јединки	20
	од 250 до 299 јединки	25
	од 300 до 349 јединки	30
	од 350 до 399 јединки	35
	од 400 до 449 јединки	40
	од 450 до 499 јединки	45
	Преко 500 јединки	50
Старост возила који је предмет набавке (година), (тачка 2а - теренско возило)	ново возило	70
	једна година	45
	две године	40
	три године	35
	четири године	30
	пет година	25
	шест година	20
	седам година	15
	осам година	10
	девет година	5
	десет година	0

Број запослених ловочувара за ловиште за које се подноси пријава - (тачка 2а - теренско возило, дигиталне камере - фото клопке са GSM преносом података, уређај за ноћно осматрање и спектив)	три и више	30
	два	20
	један	10
Стручно лице - (тачка 2а - теренско возило, дигиталне камере - фото клопке са GSM преносом података, уређај за ноћно осматрање и спектив и набавка и уградња опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта аутохтоне дивљач)	Запослено на неодређено време код корисника ловишта	20
	Запослено по уговору са предузећем регистрованим за пружање услуга у ловству	10
Број запослених стручних лица са лиценцама ловачке коморе Србије (лиценца 1 и 2) - (тачка 2б - истраживање реалног прираста зеца и 2ц - пројекат о штетама од дивљачи у саобраћају на подручју АП Војводине)	без лиценце	0
	једна лиценца	5
	две лиценце	10
	три лиценце	15
	четири лиценце	20
	више од 4 лиценце	25
Број закључених уговора или број локација на којима се спроводи мониторинг са корисницима ловишта - (тачке 2б - истраживање реалног прираста зеца)	без уговора	0
	1 до 5 уговора	5
	5 до 10 уговора	10
	10 до 15 уговора	15
	15 до 20 уговора	20
	20 до 25 уговора	25
	више од 25 уговора	30
Број јединки дивље свиње планираних за одстрел у ловишту за које се подноси пријава за ловну 2020/2021 годину (ловна основа), тачка 2а - набавка дигиталне камере - фото клопке са GSM преносом података.	до 19 јединки	5
	од 20 до 29 јединки	15
	од 30 до 49 јединки	25
	од 50 до 69 јединки	35
	од 70 до 99 јединки	45
	преко 99 јединки	55
У случају недостатка средстава, а код једнаког броја бодова, предност при додели средстава има корисник ловишта са већим бројним стањем јеленске дивљачи за ловну 2020/2021 годину за ловиште за које се набавља опрема - (тачка 2а - теренско возило, спектив и набавка и уградња опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта аутохтоне дивљачи)		

У случају недостатка средстава, а код једнаког броја бодова, предност при додели средстава има корисник ловишта са већим бројним стањем срнеће дивљачи за ловну 2020/2021 годину за ловиште за које се набавља опрема - (тачка 2а - теренско возило, спектив и набавка и уградња опреме за видео надзор за новоформирана узгајалишта аутохтоне дивљачи)		

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Подносиоци пријава са мање од 30% од максималног збира бодова, неће моћи остварити средства по овом конкурсу.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели средстава

Члан 13.

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

Корисник средстава је у обавези да - приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Покрајинским секретаријатом - достави меницу с меничном изјавом, а за правна лица регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет (5) година, осим за потрошна средства.

Обавезе корисника средстава

Члан 14.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје не отуђи нити даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

Праћење извршавања уговора

Члан 15.

Контролу реализације уговорених обавеза спроводи Сектор ловства и аквакултуре и Сектор шумарско ловне инспекције, путем извештаја и службене белешке шумарско ловне инспекције са терена.

Завршна одредба

Члан 16.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Чедомир Божић

На основу члана 79. став 3. и 4. Закона о дивљачи и ловству ("Сл. гласник РС", бр. 18/10 и 95/2018 - др. закон), чл. 11. и 22. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АП Војводине", број 66/20) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) доноси:

Правилник о измени Правилника за расподелу средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2021 од 7.4.2021. године.

Члан 1.

У Правилнику о измени правилника за расподелу средстава из буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ" број 6/21) (у даљем тексту: Правилник) члан 10. став 2. мења се и гласи:

"У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Подносиоци пријава за набавку уређаја за ноћно осматрање са мање од 23% од максималног збира бодова, неће моћи остварити средства по овом конкурсу. Подносиоци пријава за набавку спектива са мање од 25% од максималног збира бодова, неће моћи остварити средства по овом конкурсу."

Члан 2.

Овај Правилник објавити у "Службеном листу АП Војводине" и на сајту psp.vojvodina.gov.rs.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу члана 88. став 4. Закона о шумама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 30/2010, 93/2012, 89/2015 и 95/2018 - други закон), Правилника о ближим условима као и начину доделе и коришћења средстава из Годишњег програма коришћења средстава Буџетског фонда за шуме Републике Србије и Буџетског фонда за шуме аутономне покрајине ("Службени гласник Републике Србије", бр. 17/2013 и 20/2016, у даљем тексту: Правилник РС), а у складу са члановима 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), Покрајинском скупштинском одлуком о Годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 66/2020) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат), доноси

Правилник о додели средстава из Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2021. годину, по конкурсу за доделу средстава

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак за реализацију активности предвиђених Годишњим програмом коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 66/2020) (у даљем тексту: Програм), а по Конкурсу за доделу средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: Конкурс).

Програм из става 1. овог члана усвојила је Покрајинска скупштина АП Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) је задужен за реализацију Програма.

Предмет конкурса и износ намењених средстава

Члан 2.

Предмет конкурса је додела средстава за радове на пошумљавању - подизању нових шума, мелиорацији деградираних шума, изградњи и реконструкцији шумских путева и за набавку опреме за унапређивање производње шумског садног материјала.

За реализацију активности предвиђено је укупно до 151.000.000,00 динара.

Средства из става 1. додељују се за реализацију послова по следећим тачкама:

1. Пошумљавање - подизање нових шума у укупном износу до 50.000.000,00 динара по следећим максималним јединичним ценама:

- за пошумљавање тврдим и племенитим лишћарима до 200.000,00 динара по хектару;
- за пошумљавање меким лишћарима до 160.000,00 динара по хектару;
- за пошумљавање багремом до 130.000,00 динара по хектару.

Средства се додељују за пошумљавање необраслог шумског земљишта, пољопривредног земљишта у складу са Законом о пољопривредном земљишту и другог земљишта на којем је дозвољено пошумљавање.

2. Мелиорација деградираних шума у укупном износу до 25.000.000,00 динара по максималној јединичној цени до 130.000,00 динара по хектару.

Средства се додељују за мелиорацију деградираних шума на површинама обухваћеним основама газдовања шумама.

3. Унапређивање отворености шума изградњом и реконструкцијом шумских путева у укупном износу до 48.000.000 динара по следећим максималним јединичним ценама:

- за изградњу шумских путева (I и II фаза према Правилнику РС) до 4.000.000,00 динара по километру;
- за реконструкцију шумских путева (према Правилнику РС) до 2.500.000,00 динара по километру;

Средства се додељују за изградњу тврдих шумских путева (I и II фаза према Правилнику РС) и реконструкцију шумских путева (према Правилнику РС), који су у функцији газдовања.

4. Унапређивање расадничке производње у укупном износу до 28.000.000,00 динара.

Средства се додељују за унапређивање расадничке производње финансирањем набавке опреме за производњу шумског садног материјала (на пример: машине и оруђа за рад у расадницима, бунари и заливни системи, подизање ограда око расадника и сл.).

Начин доделе средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. овог Правилника додељиваће се путем конкурса који ће бити објављен у дневном листу "Дневник", порталу е-Управе, на званичном сајту Покрајинског секретаријата и у "Службеном листу АП Војводине".

Рок за подношење пријава на конкурс са осталом потребном документацијом јесте **за тачку 1. закључно са 31.08.2021. године, за тачке 2., 3. и 4. закључно са 30.04.2021. године.**

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Средства се додељују бесповратно.

Средства додељена по овом конкурсу исплаћују се на посебне наменске рачуне, а динамика исплате је авансно 70% од прихватљивог износа након потписивања уговора, а преостали део по пријему радова и коначном обрачуну на основу обима извршења и јединичне цене (за тачке 1, 2. и 3.), односно по спроведеној набавци опреме (за тачку 4.).

Право на учешће на конкурсу

Члан 4.

Право учешћа на конкурсу имају следећи корисници:

1. за пошумљавање државног земљишта - правна лица из члана 70. Закона о шумама с територије АП Војводине, која за предметно земљиште имају важеће основе газдовања шумама којима је планирано пошумљавање тог земљишта, или посебне сопствене извођачке пројекте пошумљавања шумског земљишта које није обухваћено основама газдовања шумама, а додељено је на газдовање посебним одлукама Владе Републике Србије у 2016. години и касније, или пројекте пошумљавања државног пољопривредног земљишта које је израдио Институт за низијско шумарство и животну средину, а финансирао их овај Секретаријат по посебном уговору;

2. за пошумљавање земљишта у својини физичких лица - регистрована правна лица и предузетници који имају обезбеђен садни материјал произведен у шумском расаднику регистрованом у складу са законом којим се уређује шумски репродуктивни материјал и који имају уговор о испоруци садница, извођењу пошумљавања и спровођењу мера неге са физичким лицем - власником земљишта на територији АП Војводине;

3. за пошумљавање земљишта у својини правних лица - правна лица сопственици шума, ако за предметно земљиште имају важеће основе газдовања шумама којима је планирано пошумљавање тог земљишта на територији АП Војводине;

4. за мелиорацију деградираних шума - правна лица из члана 70. Закона о шумама с територије АП Војводине и правна лица сопственици шума на територији АП Војводине која за предметне шуме имају важеће основе газдовања шумама у којима су планиране узгојне потребе за побољшање стања (конверзија, реституција, супституција, реконструкција - односно садња или сетва ради промене узгојног облика, санације деградираних или оштећених шума, која обухвата припрему терена, садњу шумских садница или сетву шумског семена)

5. за средства за изградњу и реконструкцију шумских путева - правна лица из члана 70. Закона о шумама с територије АП Војводине и правна лица сопственици шума на територији АП Војводине, ако је изградња или реконструкција предметних путева планирана основама газдовања шумама;

6. за средства унапређења расадничке производње - регистрована правна лица и предузетници који имају регистрован шумски расадник на територији АП Војводине.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Подносиоци пријава могу конкурисати за средства из овог конкурса ако до сада нису добијали буџетска средства за исту намену и исту локацију и ако немају неизмирених или нерегулисаних обавеза по програмима и уговорима из претходних година.

За послове из тачака 1. и 2. могу се користити саднице и семе шумских врста произведене у складу са прописима којима се уређује шумски репродуктивни материјал. Минимални број садница по хектару (ако није одређен планом гајења у основи газдовања шумама, пројектом пошумљавања државног пољопривредног земљишта које је израдио Институт за низијско шумарство и животну средину и другим посебним пројектима) за тврде и племените лишћаре јесте 1.500 комада, за врбу 1.000 комада, за тополу 275 комада и за багрем 2.500 комада. Количина семена по хектару мора бити одређена наведеним планским документима.

Подносиоци пријава могу конкурисати за радове из тачака 1. и 2. који ће бити обављени у сезони пошумљавања 2021/2022. године, а за радове из тачке 3. започете (или се планирају започети) у 2021. години и који ће бити уговорени у целости (I и II фаза према Правилнику РС). Опрема из тачке 4. мора бити набављена после потписивања уговора.

За тачку 4. (Унапређивање расадничке производње) обавезно је сопствено учешће у износу најмање 20% вредности опреме у пријави. Исказана висина учешћа подносиоца пријаве за тачку 4. односи се на сву опрему наведену у пријави.

Подносиоци пријаве који конкуришу за послове из више тачака подносе посебну пријаву за сваку тачку (у посебној коверти). За послове из тачака 1. и 2. који се обављају на више локација подноси се једна пријава уз коју се прилажу припадајући обрасци "Извод из пројекта" за сваку појединачну локацију (ако је потребно), док се за тачку 3., у случају постојања више локација од истог подносиоца, подноси посебна пријава за сваку локацију. За тачку 4. подноси се једна пријава за тражену опрему, при чему није могуће тражити више комада исте врсте опреме за исти расадник (осим ако се ради о деловима система за наводњавање и елементима ограде, као и опреми чија је јединична цена до 50.000,00 динара).

За тачке 1, 2. и 4. конкурса једно правно лице може поднети само једну пријаву на овај конкурс, осим за пошумљавање земљишта у својини физичких лица. Правно лице или предузетник који конкурише за пошумљавање земљишта у својини физичких лица подноси за свако физичко лице посебну пријаву.

За тачку 3. конкурса правно лице може поднети више пријава, у зависности од броја пројеката (за сваки пројекат подноси посебну пријаву).

Обрасце "Извод из пројекта" и "Извод из пројекта пута" мора попунити и потписати правно лице регистровано за послове гајења шума, односно за послове пројектовања у шумарству.

Потребна документација за учешће на конкурсу

Члан 6.

За учешће на конкурсу потребна је следећа основна документација:

- пријава на конкурс - у штампаном и електронском облику;
- фотокопија картона депонованих потписа за наменски рачун на који ће се вршити исплата средстава;
- фотокопија потврде о регистрацији правног лица код надлежног органа;
- уверење надлежног органа о измирењу обавеза на основу пореза на имовину, пореза на додату вредност и пореза на добит, закључно са 2020. годином.

Посебна документација за одређене намене и тачке конкурса биће дефинисана у конкурсу, а састојаће се од објављених образаца, потребних доказа о правима на објектима за које се додељују средства, доказа о измиреним пореским обавезама, пратећим уговорима о сарадњи и сагласностима за извођење радова и сл.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу недостајућу документацију подносиоци пријава ће бити позвани да допуне пријаву у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Пријаве поднете за унапређивање расадничке производње биће одбијене уколико је сопствено учешће корисника средстава мање од 20%.

Комисија неће разматрати:

- неблаговремене пријаве
- недозвољене пријаве
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

Критеријуми за вредновање

Члан 8.

Пријаве са прихватљивим локацијама и опремом ће бити вредноване по следећим критеријумима:

За тачку 1. конкурса (Пошумљавање - подизање нових шума) на следећи начин:

Критеријум	Начин бодовања	Бодова
Висина сопственог финансијског учешћа у вредности пројекта	За сваки % (заокружено на цео	0-20

		број) по један поен до највише 20 поена	
Континуитет у досадашњем коришћењу средстава буџетског фонда за шуме за пошумљавања. **(бодовање је различито за различите облика власништва)**	**државно** и земљиште **правних лица 2016-2019**	први пут добија средства други пут добија средства трећи пут добија средства четврти пут (и више) добија средства	20 15 10 5
	земљиште **физичких лица 2011-2019.**	Број досадашњих уговора 11 и више Број досадашњих уговора од 6 до 10 Број досадашњих уговора од 2 до 5 Број досадашњих уговора од 0 до 1	20 15 10 5
Допринос повећању пошумљености **(бодовање је различито за различите облика власништва)**	пошумљавање **државног** и земљишта **правних лица**	обим пошумљавања више од 50 ha обим пошумљавања од 30,01 ha до 50 ha обим пошумљавања од 10,01 ha до 30 ha обим пошумљавања 10 ha и мање	40 30 20 10
	пошумљавање земљишта **физичких лица**	обим пошумљавања више од 5 ha обим пошумљавања од 3,01 ha до 5 ha обим пошумљавања од 1,01 ha до 3 ha обим пошумљавања 1 ha и мање	40 30 20 10
Степен значаја пројекта, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта		Висок Средњи Низак	20 10 5
Укупно могући број бодова			**100**

За тачку 2. конкурса (Мелиорација деградираних шума), на следећи начин:

Критеријум	Начин бодовања	Бодова
Висина сопственог финансијског учешћа у вредности пројекта	За сваки % (заокружено на цео број) по један поен до највише 20 поена	0-20
Континуитет у досадашњем коришћењу средстава буџетског фонда за шуме за пошумљавање и мелиорације деградираних шума 2016-2019.	први пут добија средства други пут добија средства трећи пут добија средства	20 15 10

	четврти пут (и више) добија средства	5
Допринос унапређивању стања шума	обим мелиорација више од 50 ha обим мелиорација од 30,01 ha до 50 ha обим мелиорација од 10,01 ha до 30 ha обим мелиорација 10 ha и мање	40 30 20 10
Степен значаја пројекта, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта	Висок Средњи Низак	20 10 5
Укупно могући број бодова		**100**

За тачку 3. конкурса (Унапређивање отворености шума), на следећи начин:

Критеријум	Начин бодовања	Бодова
Висина сопственог финансијског учешћа у вредности пројекта	За сваки % (заокружено на цео број) по један поен до највише 20 поена	0-20
Континуитет у досадашњем коришћењу средстава буџетског фонда за шуме за изградњу путева 2016-2020.	први пут добија средства други пут добија средства трећи пут добија средства четврти пут (и више) добија средства	20 15 10 5
Допринос унапређивању отворености шума	дужина пута више од 3 km дужина пута од 2,001 до 3 km дужина пута од 1,001 до 2 km дужина пута 1 km и мање	40 30 20 10
Степен значаја пројекта, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта	Висок Средњи Низак	20 10 5
Укупно могући број бодова		**100**

За тачку 4. конкурса (Унапређивање расадничке производње), на следећи начин:

Критеријум	Начин бодовања	Бодова
Висина сопственог финансијског учешћа у набавци опреме	За сваки % изнад 20% (заокружено на цео број) по један поен до највише 20 поена	0-20
Континуитет у досадашњем коришћењу средстава буџетског фонда за шуме за набавку опреме за расадничку производњу 2016-2019.	први пут добија средства други пут добија средства трећи пут добија средства четврти пут (и више) добија средства	20 15 10 5
Укупна површина свих регистрованих шумских расадника подносиоца пријаве	1 ha и мање од 1,01 ha до 5 ha од 5,01 ha до 10 ha преко 10 ha	40 30 20 10
Степен значаја пројекта, сврсисходност и очекивани	Висок	20

ефекти пројекта	Средњи Низак	10 5
Укупно могући број бодова		**100**

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

За пријаве које испуњавају услове, а обухватају више ставки, односно више локација пошумљавања или више различите опреме, Комисија у записнику наводи ставке из пријаве који су прихватљиве са стручног становишта.

У складу с наведеним критеријумима, формира се ранг-листа на основу броја бодова, а у случају истог броја бодова предност на ранг-листи се даје подносиоцу код којег је посматрана вредност (површина, дужина) у трећем критеријуму већа за тачке 1, 2. и 3., односно мања (површина расадника) за тачку 4. Конкурса. Ако и у том случају подносиоци пријава имају исте бодове, предност се даје према већој вредности учешћа за први, а затим према мањем континуитету коришћења средстава за други критеријум из табеле.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију, као и да од надлежне шумарско-ловне инспекције тражи да изврши контролу реализације предмета уговора, посебно у случају рачуна и предрачуна које су издали добављачи опреме који нису у систему ПДВ-а.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потуности прихваћене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Појединачна решења

Члан 13.

На основу одлуке коју је донео покрајински секретар, Комисија сачињава, а Покрајински секретар доноси Решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве

одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене пријаве на основу предлога одлуке из члана 12. овог Правилника.

Начин достављања

Члан 14.

У току трајања поступка Комисија врши обавештавање странке електронским путем на адресу е-поште пријављену у обрасцу пријаве.

Уколико Комисија нема доказ о пријему електронске е-поште за писмена за које је обавезно лично достављање, достава ће се извршити личном доставом путем поштанског оператера.

Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 15.

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

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

Корисник средстава је у обавези да - приликом потписивања уговора о коришћењу средстава са Покрајинским секретаријатом - достави меницу с меничном изјавом, а за правна лица регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет (5) година, осим за потрошна средства.

Исплата средстава

Члан 16.

Средства за тачке 1.,2. 3. и 4, додељена по одлукама, исплаћују се на посебне наменске рачуне, а динамика исплате је авансно 70% од прихватљивог износа након потписивања уговора, а преостали део по извршеном комисијском пријему радова и коначном обрачуну на основу обима извршења и јединичне цене у складу са уговором, као и по достављању следеће документације:

- Наративни (кратак, писани) извештај о извршеном послу.
- За тачке 1. и 2. конкурса копију документације о плаћеним услугама и роби или интерне радне налоге који се односе на уговорене послове.
- За тачку 3. конкурса: Решење о именовању одговорног извођача радова и надзорног органа за изградњу пута с копијама лиценци; Оригинал или копију грађевинског дневника и окончане ситуације које су оверили извођач радова, надзорни орган и инвеститор.
- За тачку 4. конкурса оригинални рачун за купљену опрему и извод из банке о плаћању рачуна.
- И другу документацију неопходну за правдање извршених радова и утрошених средстава.

Обавезе корисника средстава

Члан 17.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1) покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу с предвиђеном наменом;

2) покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје не отуђи нити даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3) сву документацију која се односи на инвестицију чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Праћење реализације уговора

Члан 18.

Давалац средстава врши контролу реализације уговорних обавеза путем Сектора за шумарство и шумарско-ловне инспекције у терминима одређеним уговором.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и предузимање мера, вршиће Буџетска инспекција АП Војводине.

Корисник средстава је дужан да на захтев Секретаријата омогући увид у радове и да достави коначан финансијски извештај добијених и утрошених средстава, као и да достави наративни извештај о извршеном послу.

Завршна одредба

Члан 19.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

У Новом Саду, 9.02.2021. године.

Покрајински секретар за пољопривреду,
водопривреду и шумарство
Чедомир Божић

На основу чл. 16 став 2, члана 24. став 2. и члана 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) и Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Сл. гласник РС", бр. 16/2018) Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о додели средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса који су значајни за заштиту и спасавање од пожара у 2021. години а које реализују удружења

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2021 од 10.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса који су значајни за заштиту и спасавање од пожара у 2021. години а које реализују удружења, а које реализују удружења (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак доделе средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за реализацију тачке II подтачка 1.5. Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АПВ у 2021. години ("Службени лист АПВ" број 66/2020).

Висина, начин доделе и намена бесповратних средстава

Члан 2.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по овом конкурсу је **20.000.000,00** динара.

Бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се **у износу до**:

- **До 100%** за пријаве поднете од стране **добровољних ватрогасних друштава од вредности укупно прихватљивих трошкова**.

Максималан износ бесповратних средстава који се додељује по једној пријави износи до 600.000,00 динара.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву на конкурс.

Бесповратна средства која се додељују по овом конкурсу намењена су за набавку:

1. Радне заштитне униформе-радна заштитна јакна и панталоне које морају обезбедити адекватну заштиту ватрогасаца при интервенцијама на отвореном. Радне заштитне униформе морају се разликовати од радних заштитних униформи које у свом раду користе ватрогасци спасиоци у Сектору за ванредне ситуације.

2. Набавка друге опреме дефинисане Правилником о условима у погледу материјално-техничке и кадровске опремљености добровољних ватрогасних јединица ("Службени гласник РС", број 90/2019) и набавка опреме за одржавање исте.

Средства се додељују на основу Конкурса који се објављује у у дневном листу "Дневник", порталу е-Управе, на званичном сајту Покрајинског секретаријата и у "Службеном листу АПВ" (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс је отворен до утрошка средстава, а закључно са **02.04.2021. године**.

Средства која се додељују намењена су за реализацију програмских активности опремања надлежних служби опремом за гашење пољских пожара на пољопривредном земљишту.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање средстава, неће се признавати активности реализоване пре 1. јануара 2021. године.

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

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

Корисници средстава

Члан 3.

Добровољна ватрогасна друштва са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса из ове области, које испуњава услове прописане Законом о добровољном ватрогаству, и које је као такво уписано у Регистар удружења.

Добровољно ватрогасно друштво мора бити основано пре 2015. године.

Добровољно ватрогасно друштво мора имати минимум 5 (пет) чланова.

Добровољно ватрогасно друштво не може бити у поступку ликвидације, стечајном поступку или под привременом забраном обављања делатности.

Документација која се подноси на конкурс

Члан 4.

Документацију коју на конкурс достављају добровољна ватрогасна друштва

1. читко попуњен образац пријаве са обавезним потписом и печатом подносиоца пријаве;

2. читко попуњен образац - "Листа чланова удружења" са обавезним потписом и печатом подносиоца пријаве;

3. очитана/фотокопија личне карте одговорног лица;

4. програм/пројекат добровољног ватрогасног друштва који се подстиче/финансира, који садржи мере и циљеве у области заштите од пожара на који је сагласност дао Ватрогасни савез Војводине;

5. сагласност Ватрогасног савеза Војводине на програм/пројекат добровољног ватрогасног друштва који се подстиче/финансира;

6. списак опреме која се набавља (у списку опреме је потребно таксативно навести опрему по врсти, количини и цени са и без пдв-а). Списак треба да буде потписан од стране одговорног лица и оверен печатом;

7. предрачун потенцијалног добављача опреме са ценама са и без пдв-а за опрему која се набавља;

8. изјаву подносиоца пријаве у ком Регистру и под којим бројем је добровољно ватрогасно друштво регистровано, да би Покрајински секретаријат по службеној дужности могао да прибави решење о упису у регистар;

9. фотокопија потврде о пореском идентификационом броју;

10. потврда банке о жиро рачуну удружења и фотокопија картона депонованих потписа (за рачун банке);

11. уверење Пореске управе о томе да је подносилац пријаве измирио пореске и друге јавне дажбине закључно са 31.12.2020. године;

12. фотокопија Статута добровољног ватрогасног друштва коју је оверила Агенција за привредне регистре;

13. изјава подносиоца пријаве да по истом основу није остварио подстицај од другог даваоца средстава, односно да иста намена средстава није предмет другог поступка коришћења подстицаја у 2021. години;

14. изјава подносиоца пријаве о непостојању сукоба интереса;

15. интерни акт о антикорупцијској политици.

Подносилац пријаве на обрасцу изјаве треба да се изјасни о томе да ли ће документацију под тачком 11. прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 5.

За подносиоце непотпуних пријава, Секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 6.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за доделу средстава

Члан 7.

Све пријаве поднете од стране добровољних ватрогасних друштава Комисија ће бодовати према следећим критеријумима за оцену пријава:

- Актуелни број чланова ДВД-а

- Одрживост програма/пројекта

Неодрживост програма/пројекта

Ниска одрживост програма/пројекта

Средња одрживост програма/пројекта

Висока одрживост програма/пројекта

- Дужина регистрације ДВД-а у надлежној институцији до тренутка објављивања конкурс

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 8.

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

Право жалбе

Члан 9.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 10.

Коначну одлуку доноси покрајински секретар, на основу донетих решења по основу евентуалних жалби а која се објављује на званичној интернет страни Секретаријата.

Уговор о додели средстава

Члан 11.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет програма, рок у коме се програм реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе-предмета програма и повраћај неутрошених средстава.

Време закључења уговора јесте најкасније 15 дана од дана доношења одлуке о додели средстава.

Праћење извршавања Уговора

Члан 12.

Реализацију уговора Покрајински секретаријат прати у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Сл. гласник РС", бр. 16/2018).

Праћење реализације подразумева обавезу удружења да обавештава Покрајински секретаријат о реализацији програма у складу са роковима одређеним уговором, прегледање извештаја од стране надлежног органа, обавезу удружења да омогући представницима Покрајинског секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма, мониторинг посете представника Покрајинског секретаријата, достављање периодичних и завршних наративних и финансијских извештаја у роковима предвиђеним уговором, и др.

У циљу праћења реализације програма Покрајински секретаријат може организовати мониторинг посете, које подразумевају посету удружењу, одржавање састанака овлашћених представника Покрајинског секретаријата са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена и ненајављена.

За програме чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме који трају дуже од годину дана, Покрајински секретаријат организује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма, односно најмање једном годишње, о чему се сачињава извештај у року од 10 дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја Покрајински секретаријат може издати и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

Ако се приликом праћења реализације програма утврди ненаменско трошење средстава Покрајински секретаријат раскинуће уговор са удружењем, уз захтев за повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом од дана преноса средстава до дана раскида уговора.

Покрајински секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџетских средстава у претходној календарској години, који се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата и на порталу е-Управа.

Сукоб интереса код корисника средстава

Члан 13.

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити Покрајински секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Покрајински секретаријат посебно разматра и може од удружења затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Покрајински секретаријат ће затражити од удружења да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Прерасподела одобреног износа средстава

Члан 14.

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од надлежног органа ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора са даваоцем средстава.

Завршне одредбе

Члан 15.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АПВ.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање инвестиција у пчеларство на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2021 од 10.3.2021. године, а ступио је на снагу 18.3.2021.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање инвестиција у пчеларство на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописују се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, тачке 2.2: 101 Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава ("Службени лист АПВ", број 66/20), (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођења пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2020. години, ("Службени лист АПВ", број 66/20).

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно је **25.000.000,00 динара**.

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

Конкурс је отворен до утрошка средстава, закључно са **09.04.2021.** године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 50% од укупно прихватљивих трошкова инвестиције.

За подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 50% од прихватљивих трошкова инвестиције).

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави **не може бити већи од 300.000,00 динара, односно 330.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 50% од прихватљивих трошкова инвестиције).

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи 50.000,00 динара.

Намена бесповратних средстава

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују по Конкурсу намењена су за:

1. набавку нових пчелињих друштава

Максималан износ бесповратних средстава за набавку пчелињих друштава износи највише до **300.000,00 динара**, односно **330.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 50% од прихватљивих трошкова инвестиције).

2. набавку опреме за пчеларство: кошнице и контејнери

Максималан износ бесповратних средстава за набавку опреме за пчеларство износи највише до **300.000,00 динара**, односно **330.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 50% од прихватљивих трошкова инвестиције).

3. набавку опреме и уређаја за прераду пчелињих производа: топионици за восак (парни, сунчани, електрични), - посуде за пречишћавање воска, стерилизатор воска и посуде за стерилизацију воска, калупи за израду сатних и матичних основа, декристализатори меда, пастеризатори за мед, рефраткометри, сепаратори меда, воска и матичне млечи, пумпе за мед, сушионици за полен, млинови за полен, опрема и уређаји за сушење полена, електронске ваге и пратећа опрема, агрегати, пумпе разне (центрифугалне, зупчасте, монопумпе за густе масе), филтери, одвајачи ваздуха (деаератори), суви и ваздушни пречистач, опрема и уређаји за одвајање, сечење, љуштење, млевење и пасирање додатака пчелињим производима, уређаји за концентрисање (упаривачи разни, са припадајућом опремом, уређаји за реверзну осмозу и криоконцентрисање), уређаји за пуњење и дозирање налива са припадајућом опремом, уређаји за одмеравање и дозирање компоненти са припадајућом опремом.

Максималан износ бесповратних средстава за набавку опреме и уређаја за прераду пчелињих производа износи највише до **200.000,00 динара**, односно **220.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 50% од прихватљивих трошкова инвестиције).

4. набавка опреме и уређаја за паковање и складиштење пчелињих производа: дупликатори за мед, са или без мешача, електричне пумпе и пунилице за мед, прохромска амбалажа за складиштење пчелињих производа, пластична амбалажа за складиштење пчелињих производа, аутоматски сто за паковање пчелињих производа, дозатор за мед, хомогенизатор, мешалица, опрема за складиштење додатака у мед (полен, прополис, матична млеч, суво воће, орашасти плодови и др.), ваге, уређаји за паковање са припадајућом опремом, машине за паковање транспортног (збирног) паковања и машине за палетизирање - палетизер, уређаји за прање амбалаже разне, са припадајућом опремом, опрема за детекцију физичких и механичких нечистоћа - "X-ray" детектори, уређаји за затварање амбалаже, ручни и аутоматски, са одговарајућом опремом, уређаји за етикетирање, разни, уређаји за припрему технолошке и техничке воде.

Максималан износ бесповратних средстава за набавку опреме и уређаја за паковање и складиштење пчелињих производа износи највише до **200.000,00 динара**, односно **220.000,00 динара** за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лице млађи од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 50% од прихватљивих трошкова инвестиције).

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по Конкурсу, али за више намена у оквиру једне тачке, као и по више тачака, а до горе наведеног максималног износа.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, неће се признавати опрема и пчелиња друштва набављена пре 01.01.2021. године, што мора бити документовано рачунима са спецификацијом опреме, отпремницама, изводима из банке, гарантним листовима, царинским декларацијама, уколико је реч о опреми из увоза, и другим доказима, који носе датум након 01.01.2021. године.

Бесповратна средства која се додељују из Програма не могу се користити за:

- инвестиције реализоване пре 01.01.2021. године, као ни за опрему и пчелиња друштва купљену пре тог датума;
- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- трошкове увоза, царине, шпедиције;
- плаћање путем компензације и цесије;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове превоза;
- трошкове монтаже;
- трошкове за куповину половне и репариране опреме и материјала;
- доприносе у натури.

Право на учешће на Конкурсу

Члан 4.

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

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Услови за учешће на Конкурсу

Члан 5.

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу (у регистру у Трезору - имају уписано 20 - 500 кошница);

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве - правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12. 2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018, 95/2018 и 91/19).

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

9. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

10. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

11. Подносилац пријаве -правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

12. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве, остварује право на суфинансирање набавке нових пчелињих друштава и опреме за пчеларство уколико у Регистру има уписано минимум 20 кошница пчела или максимално 500 кошница.

Потребна документација

Члан 7.

Документација која се подноси на Конкурс:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, и трећа страна извода с подацима о животињама не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. за инвестиције чија је вредност већа од 200.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме, а коначан оригинал рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме;

8. оригинал рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике конструкције и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

9. отпремницу за набавку предметне инвестиције;

10. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак;

11. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

12. фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

13. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01. 2021. године;

14. фотокопија дипломе о стеченом вишем и високом образовању;

15. ако је члан задруге - доставити потврду о чланству;

16. уколико је подносилац пријаве сертификован - доставити копију сертификата за органску производњу или сертификат о заштићеном географском пореклу;

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

18. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

19. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019).

20. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама;

Подносилац пријаве - на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс - треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 3, 4 и 5 прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

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

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с Конкурсом и Правилником. У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

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

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

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

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

Одлука се објављује на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата:

www.psp.vojvodina.gov.rs.

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 10.

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

1. године подносиоца захтева,
2. подручје на коме се налази пољопривредно газдинство, подносиоца захтева,
3. пол подносиоца захтева,
4. радна активност,
5. власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби,

6. датум прве регистрације РПГ,

7. пребивалиште подносиоца захтева,

8. задруга или чланство у задрузи,

9. степен стручне спреме подносиоца захтева,

10. досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство,

11. подносилац захтева је сертификован за органску производњу и/или производи сировину или готов производ са географским пореклом,

12. оцена одрживости инвестиције.

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

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

Уговор о додели средстава

Члан 14.

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

Корисник средстава је у обавези да - приликом потписивања уговора са Покрајинским секретаријатом о коришћењу средстава - достави меницу с меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од пет (5) година, осим за пчелиња друштва чији рок обезбеђења отуђења неће бити дужи од три (3) месеца.

Исплата бесповратних средстава

Члан 15.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након испоруке пчелињих друштава и након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави Секретаријату следећу документацију:

- захтев за исплату;

- извештај о наменском утрошку средстава;

- рачун за набавку предметне инвестиције;

- отпремницу за набавку предметне инвестиције за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;

- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то потврду о преносу средстава и извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак;

- спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике машина и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита.

Покрајински Секретаријат путем надлежног сектора налаже Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да утврди чињенично стање на терену, достављањем извештаја и записника Покрајинском секретаријату.

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

Обавезе корисника средстава

Члан 16.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију која је у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Корисник средстава по Конкурсу за ког се утврди да није поступао у складу са одредбама Конкурса и уговора, корисник који је Покрајинском секретаријату онемогућио да обави контролу, односно корисник који је достављао нетачне податке, дужан је да врати примљени износ бесповратних средстава с припадајућом законском затезном каматом која се обрачунава од дана исплате бесповратних средстава до дана враћања средстава.

Праћење извршавања уговора

Члан 17.

Административну контролу, односно испуњеност обавеза из уговора прати и контролише Сектор за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе и Сектор за правне и опште послове и планирање и извршење буџета и агроекономику.

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за пчелиња друштва, а прати је Сектор за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине с терена.

Завршне одредбе

Члан 18.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО ДОНОСИ

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у складу са Споразумом о утврђивању међусобних права и обавеза ради субвенционисања накнаде камате по конкурсу за дугорочне кредите за набавку нове опреме и система за наводњавање из каналске мреже субвенционисане од стране Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, који је расписао Развојни фонд Аутономне покрајине Војводине д.о.о. Нови Сад, закљученим дана 3.02.2021. године, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о додели средстава за субвенционисање камате на кредите Развојног фонда Војводине за набавку нове опреме и система за наводњавање из каналске мреже

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2021 од 10.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за субвенционисање камате на кредите Развојног фонда Војводине на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се следеће: намена бесповратних средстава, корисници, обавезна документација, поступак додељивања бесповратних средства, поступање с непотпуним пријавама, критеријуми за доделу средстава, обавезе корисника средстава и друга питања значајна за реализацију дела тачке 2.1. Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20; у даљем тексту: Програм) - 100.2. Кредитна подршка.

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

Висина и начин доделе бесповратних средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно **2.000.000,00** динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који ће бити објављен у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у дневном листу "Дневник" и на интернет страници Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: Конкурс).

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

Бесповратна средства за подршку кредитним средствима по овом конкурсу утврђују се у износу до 100% висине уговорене и плаћене камате по кредиту регистрованог газдинства.

Минимални износ подршке по једној пријави износи од **50.000,00 динара**, а **максимални износ** подршке износи до **1.000.000,00 динара**.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се захтеви послати или уговори закључени након 01.01.2020. године са Развојним фондом Војводине (у даљем тексту: Фонд), ради кредитирања.

Намена подстицајних средстава

Члан 3.

Средства се опредељује за субвенционисање камате корисника кредита Фонда, одобрених за набавку нове опреме и **система за наводњавање из каналске мреже**.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по Конкурсу.

Право учешћа на Конкурсу

Члан 4.

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

1. физичко лице;

2. предузетник - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства;

3. правно лице:

- привредно друштво - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства;
- земљорадничка задруга - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства;
- сложена задруга - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Услови за учешће на Конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на Конкурсу:

1. подносилац пријаве - регистровано пољопривредно газдинство мора бити уписано у Регистар пољопривредних газдинства и мора се бити у активном статусу;

2. подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине, односно подносиоци пријаве правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине;

3. подносилац пријаве мора имати одобрен кредит у Развојном фонду Војводине;

4. подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање, закључно са 31.12.2020. године;

5. сагласност ЈВП "Воде Војводине" за прикључење на каналску мрежу;

6. у случају када подносилац пријаве није власник катастарске парцеле која је предмет инвестиције за коју се подноси захтев, неопходно је да на њима има право закупа, односно коришћења на основу уговора закљученог са закуподавцем физичким лицем или министарством надлежним за послове пољопривреде на период закупа, односно коришћења од најмање пет година почев од календарске године за коју се подноси захтев за коришћење подстицаја;

7. подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе закључно са 2020. годином за подносиоца пријаве (уверење издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција; ако се пребивалиште подносиоца пријаве налази на територији друге локалне самоуправе, онда треба доставити наведено уверење и од те локалне самоуправе);

8. подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини за 2020. годину;

9. подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси пријаву не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

10. подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде на основу раније потписаних уговора;

11. подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 И 91/19);

12. задруге морају имати обављену задружну ревизију;

13. правно лице мора бити разврстано (микро, мало и средње правно лице), у складу са законом којим се уређује рачуноводство.

Поступање с пријавама/захтевима

Члан 6.

Образац пријаве за одобрење субвенционисања камате на кредит Фонда може се преузети електронским путем са интернет странице Покрајинског секретаријата - www.psp.vojvodina.gov.односно на интернет страници Фонда (www.rfv.rs) или у просторијама Фонда, на адреси Булевар цара Лазара 7а, Нови Сад.

Пријава се подноси Фонду при подношењу захтева на Конкурс за дугорочне кредите за набавку нове опреме и система за наводњавање из каналске мреже, субвенционисане од стране Покрајинског секретаријата.

Кад Фонд заприми пријаву, доставља је потом Покрајинском секретаријату. Уколико се утврди да је пријава непотпуна, Покрајински секретаријат може - по службеној дужности - од надлежних органа да прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани подносиоци пријаве да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

Пријаве које су допуњене сматраће се уредним од момента подношења документације која је тражена позивом из става 1. овог члана.

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве;
- недозвољене пријаве;
- пријаве које су поднела неовлашћена лица.

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 7.

Комисија за разматрање пријава и захтева за рефундацију, које се шаљу Фонду (у даљем тексту: Комисија), коју је именовао покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар), разматра поднете пријаве и даје предлог одлуке о додели средстава.

Комисија утврђује пријаве које испуњавају услове на основу бодовања и достављене документације Фонду, а у складу с Конкурсом и Правилником.

Пријаве се разматрају по пристизању, периодично, а средства се расподељују до укупног утрошка средстава предвиђених за ту намену.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар, на основу предлога одлуке Комисије.

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

Бодовање

Члан 8.

Тип критеријума за избор:

- власништво поседа;
- датум регистрације РПГ;
- ако је подносилац захтева жена;
- ако је подносилац захтева лице млађе од 40 година;
- место пребивалишта;
- радна активности.

Поступање с пријавама које су одбачене/одбијене или делимично одбачене

Члан 9.

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

Право жалбе

Члан 10.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару, у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања одлуке на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, као жалбу коју је поднело неовлашћено лице, односно да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 11.

Коначну одлуку доноси покрајински секретар, на основу донетих решења по основу евентуалних жалби, а која се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата.

Решење

Члан 12.

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава, покрајински секретар - у име Покрајинског секретаријата - доноси решење о признавању права на субвенционисање камате у Фонду, у којем се регулишу права и обавезе корисника средстава.

Исплата бесповратних средстава

Члан 13.

Бесповратна средства исплаћују се Фонду након што Фонд достави Покрајинском секретаријату захтев за рефундацију, са спецификацијом с табеларним приказом и уговор о кредиту.

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

Завршне одредбе

Члан 14.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник за доделу средстава за одржавање научно стручних активности у области пољопривреде и руралног развоја у 2021. години на територији АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2021 од 10.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу средстава за одржавање научно стручних активности у области пољопривреде и руралног развоја у 2021. години на територији АП Војводине (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20) , шифра мере 402.

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

Висина и начин доделе бесповратних финансијских средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно - **5.000.000,00 динара**.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем Конкурса за доделу средстава за одржавање научно стручних активности у области пољопривреде и руралног развоја у 2021. години на територији АП Војводине (у даљем тексту: Конкурс), који ће бити објављен у дневном листу "Дневник", порталу е-Управе, на званичном сајту Покрајинског секретаријата и у "Службеном листу АП Војводине".

Конкурс је отворен до утрошка средстава, закључно са 02.04.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Средства се додељују бесповратно.

Максимални износ средстава који се додељује по једној пријави је 1.000.000,00 динара.

Намена бесповратних финансијских средстава

Члан 3.

Бесповратна финансијска средстава која се додељују по овом Конкурсу намењена су за следеће инвестиције:

а) подршку за организовање научно стручних скупова, студијских путовања, семинара, радионица, трибина и предавања у области пољопривреде и руралног развоја (закуп простора, ангажовање консултаната, преводиоца и техничког особља, путне и трошкове боравка, израда дизајна и штампања промотивног и стручног материјала);

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

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- трошкове увоза, царине и шпедиције;
- плаћање путем компензације и цесије;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;

- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- трошкове монтаже опреме;
- доприносе у натури.

Право на учешће на конкурсу

Члан 4.

Право на подстицаје остварују:

1. Образовне установе и научно-истраживачке установе са територије АП Војводине корисници буџетских средстава основани од стране Републике Србије или АП Војводине.

Услови за учешће на Конкурсу

Члан 5.

1. Да поседују Програм научно стручних активности;

2. Да је подносилац пријаве регулисао пореске и друге доспеле обавезе из јавних прихода за 2020. годину;

3. Подносилац пријаве мора имати седиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине и место реализације мора бити на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине;

4. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде на основу раније потписаних уговора;

5. Да се плаћање врши на текући рачун добављача или готовински, а плаћања путем компензације и цесије неће бити призната.

Потребна документација

Члан 6.

Приликом подношења пријаве за доделу подршке за одржавање научно стручних активности организатор подноси следећа документа:

Ред. бр.	**обавезна документација** (означити документе који су приложени уз пријаву)
1.	фотокопију уписа у регистар Привредног суда
2.	фотокопија потврде о пореском идентификационом броју
3.	програм научно стручне активности са сатницом дешавања (потписан и печатиран)
4.	извод из записника или одлуке научностручног већа, односно научног већа или одговарајућег органа научностручне организације о прихватању организовања скупа и финансијског плана
5.	програм научно стручне активности са учесницима, саставом програмског и организационог одбора
6.	потврда надлежне пореске управе о непостојању обавеза из јавних прихода за 2020. годину
7.	фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве
8.	фотокопија картона депонованих потписа од Управе за трезор
9.	финансијски план организовања научно стручне активности - буџет (потписан и печатиран - Образац 2.)

Подносилац пријаве - на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс - треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачком 6. прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Обрасци су у електронском облику доступни на интернет страници Секретаријата www.psp.vojvodina.gov.rs.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи

управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели бесповратних финансијских средстава средстава

Члан 8.

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

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с Конкурсом и Правилником. У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

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

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

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

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

Одлука се објављује на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата:

www.psp.vojvodina.gov.rs.

Критеријуми за доделу бесповратних финансијских средстава

Члан 9.

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

Критеријуми за доделу финансијске подршке организаторима научно-стручних активности у 2021. години су следећи:

1. Карактер манифестације
2. Манифестације традиционалног карактера
3. Презентација закључака
4. Подржаност манифестације од стране суорганизатора и донатора
5. Оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности
6. Обезбеђење оперативно-техничких услова
7. Обезбеђење основног материјала за скуп
8. Примењивост резултата рада

Средства опредељена за ове намене могу бити додељена за све активности предвиђене за 2021. годину. С тим да ће се за активности одржане до момента подношења пријаве на конкурс, рефундација вршити средствима које додељује давалац под условом да се уз пријаву на конкурс доставе одмах сва правдања у складу са Конкурсом и Правилником - уговори и изводи из банке, рачуни и наративни извештај са одржане манифестације.

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка опредељених Конкурсом. Пријаве на Конкурс које остваре број бодова мањи од 50% од укупног броја бодова - не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели средстава

Члан 13.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет програма, рок у коме се програм реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма и повраћај неутрошених средстава.

Праћење извршавања Уговора

Члан 14.

Реализацију, праћење и контролу уговорних обавеза спроводи Сектор за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе.

Корисник средстава је дужан да Секретаријату достави наративни и финансијски коначни извештај, рачуне, изводе из банке о извршеном плаћању као и уговоре склопљене са учесницима манифестације.

Образац наративног и финансијског извештаја је саставни део овог Правилника.

Исплата бесповратних финансијских средстава

Члан 15.

Средства подстицаја за подршку одржавању научно стручних активности по овом конкурсу додељују се бесповратно.

Средства ће се исплаћивати на основу уговора између Покрајинског секретаријата и корисника средстава.

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

Организатор коме су одобрена средства за одржавање научно стручних активности има обавезу да - током трајања активности - уочљиво огласи да је добио финансијску подршку Покрајинског секретаријата.

Завршне одредбе

Члан 17.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Сл. листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник за доделу подстицајних средстава за побољшање сточарске производње на пољопривредним газдинствима и економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду млека и меса на газдинствима у АП Војводини 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2021 од 31.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за доделу подстицајних средстава за побољшање сточарске производње на пољопривредним газдинствима и економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду млека и меса на газдинствима у АП Војводини у 2021 . години (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/2020) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-09458/2020-09 од 3. децембра 2020.

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

Висина и начин доделе бесповратних средстава

Члан 2.

За реализацију Конкурса предвиђен је укупан износ до **15.000.000,00** динара.

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

Конкурс је отворен **до 23.04.2020. године**.

Бесповратна средства за подршку инвестиција по овом Конкурсу утврђују се у износу до 70 % од укупне вредности инвестиције.

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може прећи 2.000.000,00 динара, **Минималан** износ бесповратних средстава по једној пријави износи **200.000,00** динара, односно у разматрање ће бити узете пријаве чија је вредност инвестиције једнака или већа од **400.000,00** динара. Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након 01.01.2021. године.

Намена бесповратних средстава

Члан 3.

Суфинансираће се следеће инвестиције:

Сектор Млеко:

- Набавка опреме за узорковање, пријем, прераду, пуњење и паковање млека и производа од млека
- Набавка опреме за чишћење, прање, дезинфекцију (стерилизацију) објекта, опреме, алата,уређаја и машина, укључујући и опрему за гардеробе и санитарне просторије

- Набавка лабораторијске опреме(без стакленог прибора) за интерну употребу као део прерађивачког погона

Сектор Месо:

- Набавка опреме за омамљивање, клање и обраду трупова
- Набавка опреме за сакупљање, пријем, чување/складиштење (хлађење), уклањање и прераду споредних производа животињског порекла који нису за исхрану људи
- Набавка опреме и уређаја за расецање, обраду, прераду, паковање и означавање меса и уситњеног меса, полупроизвода од меса, машински сепарисаног меса и производа од меса
- Набавка опреме и уређаји за хлађење, пастеризацију и стерилизацију меса и производа од меса
- Набавка лабораторијске опреме(без стакленог прибора) за интерну употребу као део прерађивачког погона
- Набавка опреме за чишћење, прање, дезинфекцију (стерилизацију) објекта, опреме, алата,уређаја и машина, укључујући и опрему за гардеробе и санитарне просторије

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу и за једну врсту производње (прерада меса или прерада млека).

Бесповратна средства која се додељују из Програма не могу се користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- плаћање путем компензације и цесије;
- царинске, увозне и остале врсте административних такси, накнаде за потребне сагласности од државних институција и јавних предузећа;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове јемства и сличне накнаде;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- трошкове превоза, монтаже опреме и друге оперативне трошкове;
- доприносе у натури.

Право на учешће на Конкурсу

Члан 4.

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

1. предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Услови за учешће на Конкурсу

Члан 5.

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;
2. Подносилац пријаве мора имати седиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;
3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12. 2020. годином;
4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. годином;
5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. годином, уколико је корисник истог;
6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених и нерегулисаних уговорних обавеза, као и судским путем у последње 3 године наплаћених обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018, 95/2018 и 91/2019);

9. Подносилац пријаве-предузетник и правно лице мора бити регистровано у Агенцији за привредне регистре;

10. Према подносиоцу пријаве- правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

11. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

12. Задруге морају имати обављену задружну ревизију

13. Инвестицију која је предмет захтева за остваривање права на подстицаје реализује у објекту који користи на основу права својине или на основу права закупа, односно уступања на коришћење без накнаде, у периоду од најмање пет година почев од календарске године за коју подноси захтев остваривање права на подстицаје;.

Специфични услови за учешће на конкурсу

Члан 6.

На крају инвестиције а пре исплате средстава корисник треба да испуњава следеће специфичне услове:

- за прераду млека:

1) пољопривредна газдинства која недељно прераде максимално 5.000 литара сировог млека, односно годишње максимално 250.000,00 литара с тим да пољопривредна газдинства морају имати **ОДОБРЕН ОБЈЕКАТ** у складу са Правилником о малим количинама примарних производа које служе за снабдевање потрошача, подручју за обављање тих делатности као и одступања која се односе на мале субјекте у пословању храном животињског порекла" ("Службени гласник РС", број 111/17) или

2) испуњава ветеринарско-санитарне услове за прераду млека у складу са прописима којима се уређује ветеринарство и има утврђен дневни капацитет објекта за прераду млека до 3.000 литара.

- за прераду меса:

1) пољопривредна газдинства која недељно прераде максимум 2000 килограма, односно годишње максимално 100.000 килограма производа од меса али пољопривредна газдинства морају имати **ОДОБРЕН ОБЈЕКАТ** у складу са Правилником о малим количинама примарних производа које служе за снабдевање потрошача, подручју за обављање тих делатности као и одступања која се односе на мале субјекте у пословању храном животињског порекла" ("Службени гласник РС", број 111/17) или

2) остварује право на исплату подстицаја за прераду у сектору меса за кланице ако испуњава ветеринарско-санитарне услове за прераду меса у складу са прописима којима се уређује ветеринарство право ако има утврђен максимални капацитет клања за: 10 говеда или 50 свиња или 50 оваца или 5.000 јединки живине на дан.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

- неблаговремене пријаве
- недозвољене пријаве
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

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

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 9.

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

- Подносилац захтева је лице млађе од 40 година
- Подносилац захтева је жена
- Пољопривредно газдинство се налази на подручју с отежаним условима рада
- Подносилац захтева има одговарајуће стручно знање (Пољопривредни/ветеринарски факултет, Пољопривредна средња школа)
- Корисник је задруга или члан задруге
- Власништво поседа, земљиште и објекти у употреби
- Датум прве регистрације РПГ
- Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство
- Пребивалиште
- Оцена одрживости инвестиције
- Радна активност

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели средстава

Члан 13.

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

Корисник средстава у обавези је да, приликом потписивања уговора са Покрајинским секретаријатом о коришћењу средстава - достави меницу са меничном изјавом, а за предузетнике - регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да опрема неће бити отуђена у року од 5 година.

Исплата бесповратних средстава

Члан 14.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави Секретаријату следећу документацију:

- захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;
- оригинал рачун за набавку предметне инвестиције. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике машина и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);
- отпремницу за набавку предметне инвестиције за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;
- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак;
- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
- фотокопију гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;
- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01.2021. године;
- оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама и броју животиња, не старији од 30 дана).

Секретаријат путем надлежног сектора може да наложи Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да изврши чињенично стање пре инвестиције (нулту контролу) као и да се на крају инвестиције утврди чињенично стање реализације инвестиције (завршну контролу) на терену достављањем извештаја и записника Секретаријату.

Секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности.

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

Обавезе корисника средстава

Члан 15.

Корисник бесповратних средстава по Конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;
2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/ или даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја
3. сву документацију која је у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Корисник средстава по Конкурсу за ког се утврди да није поступао у складу са одредбама Конкурса и уговора, корисник који је Покрајинском секретаријату онемогућио да обави контролу, односно корисник који је достављао нетачне податке, дужан је да врати примљени износ бесповратних средстава с припадајућом законском затезном каматом која се обрачунава од дана исплате бесповратних средстава до дана враћања средстава.

Праћење извршавања уговора

Члан 16.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана, а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине с терена.

Завршне одредбе

Члан 17.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/15, 29/17, 24/19 и 66/20), чл. 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), Покрајинском скупштинском одлуком о програму подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, ("Службени лист АПВ", број 66/20), и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање инвестиција у физичка средства пољопривредних газдинстава у сектору воће, грожђе, поврће (укључујући печурке), цвеће и остали усеви у АП Војводини у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2021 од 31.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање инвестиција у физичка средства пољопривредних газдинстава у сектору воће, грожђе, поврће (укључујући печурке), цвеће и остали усеви у АП Војводини у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20), (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-09458/2020-09 од 03.12.2020. године.

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно - **100.000.000,00 динара**.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у дневним новинама "Дневник", на интернет страници Покрајинског секретаријата, као и у "Службеном листу АП Војводине" (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс је отворен до **29.04.2021. године**.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава, који нису остварили право на бесповратна средства, могуће је враћање документације, уз достављање оверене фотокопије исте.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по конкурсу утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције.

За подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци пољопривредних газдинстава, и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година, бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 70% од укупних прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 60% од прихватљивих трошкова инвестиције).

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може бити већи од **880.000,00** динара.

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи **120.000,00 динара**, а разматраће се само пријаве чија је вредност прихватљивих трошкова инвестиције једнака **200.000,00 динара**, или већа од тог износа.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након 01.01.2021. године.

Намена бесповратних средстава

Члан 3.

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

У Сектору воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће, и то:

1. Набавка опреме-линија за чишћење и прање производа (перилице са аутоматским вагама, полирке);

2. Набавка опреме-линија за бербу, сортирање и калибрирање производа (калибраторке, класирке, сортирке);

3. Набавка опреме-линија за паковање и обележавање производа (пакерице, опрема за штампање етикета);

4. Набавка опреме за дробљење, сечење и уклањање остатака након резидбе воћних врста (сечке, тарупи, мулчери);

5. Машине за убирање односно скидање усева (тресачи, односно други берачи за воће и винову лозу; машине за скупљање језграстог воћа; покретне платформе за бербу; машине за убирање поврћа и цвећа на њиви; елеватори - купилице за утовар извађеног поврћа на њиви; машине за везивање резаног цвећа);

6. Машине за садњу (прикључне сејалице/садилице за сетву/садњу поврћа и цвећа);

У Сектору остали усеви:

7. Машине за допунску обраду земљишта (култиватори, грубери, подривачи, сетвоспремачи, дрљаче, ротоситнилице, ротофрезе, ваљкови за послесетвену обраду земљишта, међуредни култиватори, тањираче);

8. Машине за ђубрење земљишта (расипач минералног ђубрива);

9. Машине за сетву (сејалице за сетву житарица, индустријског, односно крмног биља);

10. Машине за транспорт (приколице);

У Сектору воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће и остали усеви:

11. Машине за заштиту биља (11.1. Атомизери; 11.2. Тракторске прскалице).

За подтачке 1., 2., 5. и 11. (11.1. Атомизер) **максималан износ бесповратних средстава** износи највише до 700.000,00 динара, односно до 770.000,00 динара, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

За подтачку 3. **максималан износ бесповратних средстава** износи највише до 800.000,00 динара, односно до 880.000,00 динара, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

За подтачке 4., 6., 7., 9., 10. и 11. (11.2 Прскалице) **максималан износ бесповратних средстава** износи највише до 500.000,00 динара по кориснику за наведену опрему, односно 550.000,00 динара по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

За подтачку 8. **максималан износ бесповратних средстава** износи највише до 400.000,00 динара по кориснику за наведену опрему, односно 440.000,00 динара по кориснику за наведену опрему, за подносиоце пријава: физичка лица, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и физичко лице и оснивач правног лица млађи од 40 година.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу за једну врсту производње и једну подтачку.

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

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

- инвестиције и купљену опрему пре 01.01.2021. године.

Право на учешће на конкурсу

Члан 4.

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

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Лице из става 1. ове тачке остварује право на подстицаје за инвестиције у следећим секторима:

1. Сектор воће,

2. Сектор грожђе,

3. Сектор поврће (укључујући печурке),

4. Сектор цвеће,

5. Сектор осталих усева.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу јесу:

За физичка лица и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве - правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12.2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19);

9. Објекат где се поставља опрема из члана 3. овог Правилника подтачке 1. до 3.- која је предмет инвестиције конкурса - мора бити у власништву подносиоца захтева, или уколико је објекат у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање шест година;

10. Парцеле на којима ће се користити опрема - која је предмет инвестиције конкурса - морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико су парцеле у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање шест година;

11. За инвестиције из члана 3. овог Правилника подтачка 10. извршена регистрација прикључног возила у складу са прописима који уређују регистрацију моторних и прикључних возила.

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

12. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

13. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

14. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

15. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурсу

Члан 6.

1. Сектор воће:

- Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору воћа ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано воће у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу тог воћа.

- Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору воћа за инвестиције у набавку опреме ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 1,99 ha јагодичастог воћа и/или до 4,99 ha осталог воћа.

- За подносиоце пријава за инвестиције у подтачкама: 1. и 3. из тачке 3.: Изграђен објекат уписан у Катастар непокретности са одговарајућом наменом (објекат за чување и складиштење воћа и поврћа, у складу са посебним прописом којим се уређује класификација објеката), за објекат у власништву или закупу у периоду од минимално шест година од момента подношења пријаве за коришћење бесповратних средстава.

2. Сектор грожђе:

- Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору грожђе ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано грожђе у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу истог.

- Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору грожђе за инвестиције у набавку опреме ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 1,99 ha грожђа.

3. Сектор поврће (укључујући печурке)

- Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору поврћа ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано поврће у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу тог поврћа.

- Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору поврћа за инвестиције у набавку опреме ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 0,49 ha поврћа у заштићеном простору и/или до 2,99 ha поврћа на отвореном простору.

- За подносиоце пријава за инвестиције у подтачкама: 1. 2. и 3. из тачке 3.: Изграђен објекат уписан у Катастар непокретности са одговарајућом наменом (објекат за чување и складиштење воћа и поврћа, у складу са посебним прописом којим се уређује класификација објеката), за објекат у власништву или закупу у периоду од минимално шест година од момента подношења пријаве за коришћење бесповратних средстава.

4. Сектор цвеће

- Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору цвеће, ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано цвеће у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу цвећа.

- Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору цвећа ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 49,99 ha цвећа.

5. Сектор остали усеви

- Корисник средстава, у зависности од врсте инвестиције остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору остали усеви (житарице, индустријско, крмно биље, зачинско биље и друго), ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписане остале усеве у складу са шифарником биљне производње и ако је предмет инвестиције везан за производњу тих усева.

- Лице из става 1. овог члана остварује право на суфинансирање инвестиције у сектору осталих усева ако у Регистру пољопривредних газдинстава има уписано до 49,99 ha осталих усева.

Потребна документација

Члан 7.

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте, или очитана чипована лична карта носиоца пољопривредног регистрованог газдинства, или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. за инвестиције које су преко 150.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме, а коначан оригинал рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме;

8. оригинал рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

9. отпремницу за набавку предметне инвестиције;

10. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак;

11. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

12. фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

13. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01.2021. године;

14. оригинал извод из катастра непокретности с подацима о власништву за објекат у којем се реализује инвестиција из члана 3. овог Правилника подтачке 1. до 3. (не старији од 30 дана о дана подношења захтева);

15. оверена фотокопија уговора о закупу објекта у коме се реализује инвестиција, која је предмет овог конкурса из члана 3. овог Правилника подтачке 1. до 3, с тим што је потребно да је до истека уговора о закупу преостало најмање шест година;

16. очитана саобраћајна дозвола, за инвестиције из члана 3. овог Правилника подтачка 10. (у саобраћајној дозволи потребно је да је наведена забрана отуђења 5 година);

17. потврда о чланству у земљорадничкој задрузи;

18. копија сертификата за органску производњу или сертификат о заштићеном географском пореклу.

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

20. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

21. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019).

22. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама;

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

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/ предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/ предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 8.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 9.

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

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и одобрених износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар на основу предлога Комисије. Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs.

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 10.

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

1. Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби
2. Датум прве регистрације пољопривредног газдинства
3. Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата,
4. Задруга или чланство у задрузи,
5. Сертификација за органску производњу и/или производи сировину или готов производ са географским пореклом,
6. Оцена одрживости инвестиције,
7. Подручје на ком се налази пољопривредно газдинство,
8. Пол подносиоца захтева,
9. Године подносиоца захтева,
10. Пребивалиште подносиоца захтева,
11. Радна активност подносиоца захтева,
12. Сектор улагања.

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 11.

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

Право жалбе

Члан 12.

Право жалбе има сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 13.

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

Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 14.

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

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

Исплата бесповратних средстава

Члан 15.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави Секретаријату следећу документацију:

- захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;
- оригинал рачун за набавку предметне инвестиције. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике конструкције и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);
- отпремницу за набавку предметне инвестиције за коју је, у складу са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;
- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак;
- фотокопију уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
- фотокопију гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;
- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01.2021. године;
- очитана саобраћајна дозвола за инвестиције из члана 3. овог Правилника подтачка 10. (у саобраћајној дозволи потребно је да је наведена забрана отуђења 5 година);
- оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана).

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства

и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а посебно у случају рачуна и предрачуна који су издати од добављача опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су значајно изнад тржишне вредности. У моменту исплате средстава рачун предузетника и правног лица не сме бити у блокади.

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

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

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

Обавезе корисника средстава

Члан 16.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/ или не даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Корисник средстава по Конкурсу за ког се утврди да није поступао у складу са одредбама Конкурса и уговора, корисник који је Покрајинском секретаријату онемогућио да обави контролу односно корисник који је достављао нетачне податке, дужан је да врати примљени износ бесповратних средстава с припадајућом законском затезном каматом која се обрачунава од дана исплате бесповратних средстава до дана враћања средстава.

Праћење извршавања уговора

Члан 17.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине са терена.

Завршне одредбе

Члан 18.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/15, 29/17, 24/19 и 66/20), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), у вези са Законом о подстицајима и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/2013, 142/2014, 103/2015 и 101/2016), Покрајинском скупштинском одлуком о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, ("Службени лист АПВ", број 66/20), и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање инвестиција у опрему за производњу вина и ракије на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2021 од 19.5.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање инвестиција у опрему за производњу вина и ракије на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, ("Службени лист АПВ", број 66/20), (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођења пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, ("Службени лист АПВ", број 66/20).

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 50.000.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који ће бити објављен у "Службеном листу АП Војводине", дневном листу "Дневник" и на интернет страници Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс је отворен до 11.06.2021. године.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 50% од вредности укупно прихватљивих трошкова.

За подносиоце пријава, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и оснивач правног лица млађе од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција утврђују се у износу до 60% од укупних прихватљивих трошкова инвестиције (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, бесповратна средства утврђују се у износу до 50% од прихватљивих трошкова инвестиције).

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може бити већи од 2.000.000,00 динара, односно 2.200.000,00 динара за подносиоце пријава: предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и оснивач п равног лица м лађе од 40 година (у случају да правно лице има више оснивача и уколико је само један оснивач старији од 40 година, а други млађи, максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може бити већи од 2.200.000,00 динара).

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи 100.000,00 динара, а разматраће се само пријаве чија је вредност инвестиције 200.000,00 динара или већа од тог износа.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, неће се признавати инвестиције и купљена опрема пре 01.01.2021. године, што мора бити документовано рачунима са спецификацијом опреме, отпремницама, изводима из банке, гарантним листовима, царинским декларацијама, уколико је реч о опреми из увоза, и другим доказима, који носе датум након 01.01.2021. године.

Намена подстицајних средстава

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују по овом конкурсу намењена су за:

НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ВИНА, РАКИЈА И ДРУГИХ АЛКОХОЛНИХ ПИЋА:

Прихватљиве инвестиције:

(1) опрема за примарну прераду грожђа:

- пријемни вибро сто
- тракасти сто за селекцију целог грожђа
- елеватор за транспорт грожђа
- руљача динамица 100
- вибрациони сто за ручну селекцију бобица
- опрема за аутоматску селекцију бобица грожђа
- муљача динамица 100
- перисталтичка пумпа за транспорт кључка
- затворена пнеуматска преса
- клипна пумпа за транспорт шире
- моно пумпа за транспорт шире
- перисталтичка пумпа за транспорт шире
- импелер пумпа за транспорт шире
- ротациони вакуум филтер
- плочасти филтер
- наплавни филтер
- cross flow филтер
- убодна мешалица

(2) опрема за ферментацију за бела и црвена вина:

- танкови са плаштовима за хлађење и грејање
- винификатори за ферментацију и мацерацију црвених вина са плаштовима за хлађење и грејање
- танк за хладну стабилизацију белих и розе вина
- чилер
- пумпе за претакање, клипна пумпа
- пумпе за претакање, моно пумпа
- пумпе за претакање, перисталтичка пумпа
- пумпе за претакање, импелер пумпа

(3) опрема за чување и неговање вина:

- бачва за чување и одлежавање вина
- барик буре за чување и одлежавање вина

(4) опрема за пуњење вина:

- линија за пуњење, моноблок са испирањем боца, сушењем, пуњењем и чепилицом
- линија за етикетирање боца и стављање капица
- микрофилтер
- пумпа са bayрas-ом

(5) опрема за ракију:

- инокс судови и универзалне посуде за ракију
- парни генератори за стерилизацију опреме и судова и уређаји за прање
- дрвени судови и бурићи за барикирање
- филтери
- муљаче

- пумпе
- центрифугални сепаратори
- линије за пуњење и етикетирање уз одговарајућу опрему, пунилице, етикетирке и чепилице
- пнеуматске пресе
- млинови и пасирке за воће
- казани за дестилацију

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу, која може да се односи на више сектора, као и за више намена у оквиру истог сектора.

Средства која се додељују не могу се користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- царинске, увозне и остале врсте административних такси, као и за накнаде за потребне сагласности од државних институција и јавних предузећа;
- трошкове банкарске провизије, трошкове јемства и сличне накнаде;
- куповину половне опреме и материјала;
- сопствени рад и материјал подносиоца захтева;
- трошкове превоза, монтаже и друге оперативне трошкове;
- доприносе у натури (сопствени рад и материјал);
- набавке предметне инвестиције, лизинга, цесије, компензације, асигнације или за друге начине који представљају гашење обавезе путем пребијања дугова;
- промет између повезаних лица;
- инвестиције реализоване пре 01.01.2021. године.

Право на учешће на Конкурсу

Члан 4.

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

1. Предузетник - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства
2. правно лице:

- привредно друштво - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства;
- земљорадничка задруга - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства
- сложена задруга - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

1. регистровано пољопривредно газдинство мора бити уписано у Регистар пољопривредних газдинства и да се налазити у активном статусу;

2. подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање за наведену инвестицију закључно са 31.12.2020. године;

4. подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе закључно са 2020. годином за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, ако се пребивалиште подносиоца пријаве налази на територији друге локалне самоуправе онда треба доставити напред наведено уверење и од те локалне самоуправе);

5. подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини за 2020. годину;

6. подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси пријаву не сме користити средства по неком другом основу (субвенције, подстицаји) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према покрајинском секретаријату, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 И 91/19);

9. да се плаћање се врши на текући рачун добављача или готовински, плаћања путем компензације и цесије неће бити призната.

10. подносилац пријаве мора бити регистрован у Агенцији за привредне регистре за намену за коју конкурише;

11. подносилац пријаве који подноси пријаву за инвестиције у вези с вином мора бити уписан у Виноградарски и Винарски регистар;

12. подносилац пријаве који подноси пријаву за инвестиције у вези с ракијом мора бити уписан у Регистар произвођача јаких алкохолних пића у складу са законом који се уређују јака алкохолна пића;

13. не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

14. задруге морају имати обављену задружну ревизију;

15. правно лице мора бити разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом којим се уређује рачуноводство.

Потребна документација

Члан 6

1. читко попуњен образац пријаве са обавезним потписом и датумом, док је за правна лица обавезан печат подносиоца (са изјавом о прибављању докумената о којој се води службена евиденција);

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал извод из Регистра пољопривредних газдинстава за 2021. годину, који издаје Управа за трезор (прва страна извода РПГ-а са основним подацима и друга страна извода с подацима о површинама и производњи), не старији од 30 дана од дана подношења пријаве;

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда надлежног органа) закључно са 31.12.2020. године, за подносиоца;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. годином за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора с Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде од јединице локалне самоуправе као и доказ о извршеном плаћању).

7. предрачун или рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као и у предрачуну и/или рачуну);

8. отпремницу за набавку предметне инвестиције;

9. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то потврду о преносу средстава и извод оверен од стране банке.

10. оверена фотокопија уговора о закупу објекта у којем се реализује инвестиција која је предмет ово конкурса, с тим што је потребно да је до истека уговора о закупу преостало најмање пет година од момента подношења захтева;

11. фотокопија гарантног листа за купљену опрему за коју је то предвиђено важећим прописом;

12. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01.2021. године;

13. фотокопија уговора о кредиту,уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

14. фотокопија дипломе о стеченом вишем и високом образовању;

15. ако је члан задруге- доставити потврду о чланству;

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

17. потврда о упису у Виноградарски и Винарски регистар правног лица које подноси пријаву за инвестиције у вези с вином;

18. потврда о упису у Регистар произвођача јаких алкохолних пића у складу са законом који се уређују јака алкохолна пића;

19. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

20. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице(разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019).

21. за земљорадничке задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да земљорадничка задруга послује у складу са Законом о задругама ("Службени гласник РС", број 112/2015), при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом;

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

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик. Документацију мора превести овлашћени судски тумач. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

Пријаве које су допуњене сматраће се уредним од момента подношења документације која је тражена позивом из става 1. овог члана.

Комисија ће одбацити:

- Неблаговремене пријаве,
- Недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 8.

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

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с Конкурсом и Правилником. У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

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

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

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

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

Одлука се објављује на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата:

www.psp.vojvodina.gov.rs.

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 9.

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

1. Године подносиоца захтева,
2. Подручје на коме се налази пољопривредно газдинство,подносиоца захтева,

3. Пол подносиоца захтева

4. Радна активност

5. Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби

6. Датум прве регистрације РПГ

7. Пребивалиште подносиоца захтева

8. Задруга или чланство у задрузи

9. Степен стручне спреме подносиоца захтева

10. Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство

11. Оцена одрживости инвестиције

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 40% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбачене/одбијене или делимично одбачене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели средстава

Члан 13.

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

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

Исплата бесповратних средстава

Члан 14.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави покрајинском секретаријату следећу документацију:

- Захтев за исплату и извештај о наменском утрошку средстава;

- оригинал рачун за набавку предметне инвестиције. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);

- отпремница за набавку предметне инвестиције за коју је у складу, са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;

- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке;

- фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

- фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;

- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01. 2021. године;

Покрајински секретаријат путем надлежног сектора, налаже Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да уради ЗАВРШНУ контролу на терену, достављањем извештаја и записника покрајинском секретаријату. Пре изласка на терен Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине корисник бесповратних средстава ЈЕ У ОБАВЕЗИ да по завршетку инвестиције видљиво означи опрему (самолепљивом налепницом - модел налепнице се налази у Прилогу конкурсне документације) да је опрема суфинансирана средствима покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

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

Обавезе корисника бесповратних средстава

Члан 15.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или не даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Корисник средстава по Конкурсу за ког се утврди да није поступао у складу са одредбама Конкурса и уговора, корисник који је покрајинском секретаријату онемогућио да обави контролу односно, корисник који је достављао нетачне податке, дужан је да врати примљени износ бесповратних средстава с припадајућом законском затезном каматом која се обрачунава од дана исплате бесповратних средстава до дана враћања средстава.

Праћење извршавања уговора

Члан 16.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине са терена.

Завршне одредбе

Члан 17.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

У Новом Саду,

Дана: 10.05.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. Одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16), Покрајинском скупштинском одлуком о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Сл. лист АП Војводине", бр. 66/2020) а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о додели средстава за суфинансирање инвестиција у опрему за производњу пива на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2021 од 19.5.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање инвестиција у опрему за производњу пива на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20).

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

Висина и начин доделе бесповратних средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно 10.000.000,00 динара.

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

Конкурс је отворен до 11.06.2021 године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава, који нису остварили право на бесповратна средства, могуће је враћање документације, уз достављање оверене фотокопије исте.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу до 50% од вредности укупно прихватљивих трошкова.

За подносиоце пријава, предузетнике и правна лица, чије је газдинство регистровано на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, жене носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и оснивач правног лица млађе од 40 година бесповратна средства за подршку инвестиција утврђују се у износу до 60% од укупних прихватљивих трошкова инвестиције.

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може бити већи од 2.000.000,00 динара, односно 2.200.000,00 динара за подносиоце пријава: предузетнике и правна лица, чија је инвестиција на подручју са отежаним условима рада у пољопривреди, физичка лица и овлашћена лица у правном лицу млађа од 40 година и жене.

Минималан износ бесповратних средстава по једној пријави износи 100.000,00 динара, а разматраће се само пријаве чија је вредност инвестиције 200.000,00 динара или већа од тог износа.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, неће се признавати инвестиције и купљена опрема пре 01.01.2021. године, што мора бити документовано рачунима са спецификацијом опреме, отпремницама, изводима из банке, гарантним листовима, царинским декларацијама, уколико је реч о опреми из увоза, и другим доказима, који носе датум након 01.01.2021. године.

Намена подстицајних средстава

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују по овом конкурсу намењена су за следећу опрему:

- кувач за пиво тј. вариона,
- ферментори за пиво,
- расхладни систем за одржавање температуре,
- плочасти измењивачи за хлађење сладовине,
- линија за прање ферментора (цип систем),
- линија за флаширање,
- пумпе за претакање,
- линија за пречишћавање и осмозу воде.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по конкурсу.

Средства која се додељују не могу се користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- царинске, увозне и остале врсте административних такси, као и за накнаде за потребне сагласности од државних институција и јавних предузећа;
- трошкове банкарске провизије, трошкове јемства и сличне накнаде;
- куповину половне опреме и материјала;
- сопствени рад и материјал подносиоца захтева;
- трошкове превоза, монтаже и друге оперативне трошкове;
- доприносе у натури (сопствени рад и материјал);
- набавке предметне инвестиције, лизинга, цесије, компензације, асигнације или за друге начине који представљају гашење обавезе путем пребијања дугова;
- промет између повезаних лица;
- инвестиције реализоване пре 01.01.2021. године.

Право на учешће на Конкурсу

Члан 4.

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

1. Предузетник - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
2. правно лице - носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

1. регистровано пољопривредно газдинство мора бити уписано у Регистар пољопривредних газдинства и да се налазити у активном статусу;

2. подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање за наведену инвестицију закључно са 31.12.2020. године;

4. подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе закључно са 2020. годином за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, ако се пребивалиште подносиоца пријаве налази на територији друге локалне самоуправе онда треба доставити напред наведено уверење и од те локалне самоуправе);

5. подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини за 2020. годину;

6. подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси пријаву не сме користити средства по неком другом основу (субвенције, подстицаји) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према покрајинском секретаријату, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14 и 5/15);

9. да се плаћање се врши на текући рачун добављача, а - плаћања путем компензације и цесије неће бити призната.

10. подносилац пријаве мора бити регистрован у Агенцији за привредне регистре за намену за коју конкурише;

11. подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар произвођача пива.

12. не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

13. правно лице мора бити разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом којим се уређује рачуноводство.

Потребна документација

Члан 6.

1. читко попуњен образац пријаве са обавезним потписом и датумом, док је за правна лица обавезан печат подносиоца (са изјавом о прибављању докумената о којој се води службена евиденција);

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал извод из Регистра пољопривредних газдинстава за 2021. годину, који издаје Управа за трезор (прва страна извода РПГ-а са основним подацима и друга страна извода с подацима о површинама и производњи), не старији од 30 дана од дана подношења пријаве;

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда надлежног органа) закључно са 31.12.2020. године, за подносиоца;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. годином за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора с Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде од јединице локалне самоуправе као и доказ о извршеном плаћању).

7. за инвестиције које су преко 300.000,00 динара, може се поднети предрачун са спецификацијом опреме; коначан оригинал рачун мора бити идентичан предрачуну по износу, спецификацији и добављачу опреме, односно извођачу радова;

8. оригинал рачун за набавку предметне инвестиције са спецификацијом опреме која садржи основне карактеристике опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као и у рачуну);

9. отпремницу за набавку предметне инвестиције;

10. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то потврду о преносу средстава и извод оверен од стране банке.

11. оверена фотокопија уговора о закупу објекта у којем се реализује инвестиција која је предмет ово конкурса, с тим што је потребно да је до истека уговора о закупу преостало најмање пет година од момента подношења захтева;

12. фотокопија гарантног листа за купљену опрему за коју је то предвиђено важећим прописом;

13. јединствена царинска исправа (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01.2021. године;

14. фотокопија уговора о кредиту,уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;

15. фотокопија дипломе о стеченом вишем и високом образовању;

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

17. решење о упису у Централни регистар објеката Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде;

18. решење о упису у регистар произвођача пива;

19. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

20. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/19 и 44/21 - др. закон).

Подносилац пријаве треба да се изјасни на обрасцу који је саставни део пријаве о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 3, 4 и 5 прибавити сам или ће Покрајински секретаријат по службеној дужности од

надлежних органа прибављати податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик. Документацију мора превести овлашћени судски тумач. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

Пријаве које су допуњене сматраће се уредним од момента подношења документације која је тражена позивом из става 1. овог члана.

Комисија ће одбацити:

- Неблаговремене пријаве,
- Недозвољене пријаве,
- Пријаве које су поднела лица која немају право да учествују на Конкурсу.

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 8.

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

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с Конкурсом и Правилником. У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

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

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

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

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

Одлука се објављује на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата:

www.psp.vojvodina.gov.rs.

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 9.

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

1. Године подносиоца захтева,
2. Подручје на коме се налази пољопривредно газдинство,подносиоца захтева,
3. Пол подносилац захтева
4. Радна активност
5. Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби
6. Датум прве регистрације РПГ
7. Пребивалиште подносиоца захтева
8. Степен стручне спреме подносиоца захтева
9. Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство

10. Оцена одрживости инвестиције

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

Поступање с пријавама које су одбачене/ одбијене или делимично одбачене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страници покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује Решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели средстава

Члан 13.

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

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

Исплата бесповратних средстава

Члан 14.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава уради монтажу опреме и достави покрајинском секретаријату следећу документацију:

- Захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;
- оригинал рачун за набавку предметне инвестиције. Спецификација опреме треба да садржи основне карактеристике и опреме (подаци исказани у обрасцу пријаве морају бити исти као у рачуну);
- отпремница за набавку предметне инвестиције за коју је у складу, са посебним прописима, утврђена обавеза издавања отпремнице;
- доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке;
- фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
- фотокопија гарантног листа за опрему за коју је то предвиђено важећим прописима;
- јединствену царинску исправу (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старија од 01.01. 2021. године;

Покрајински секретаријат путем надлежног сектора, налаже Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да уради ЗАВРШНУ контролу на терену, достављањем извештаја и записника покрајинском секретаријату. Пре изласка на терен Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине корисник бесповратних средстава ЈЕ У ОБАВЕЗИ да по завршетку инвестиције видљиво означи опрему (самолепљивом налепницом) да је опрема суфинансирана средствима покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

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

Обавезе корисника бесповратних средстава

Члан 15

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или не даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја;

3. сву документацију у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Праћење извршавања уговора

Члан 16.

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

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, осим за опрему чији је век експлоатације краћи од годину дана а прати је овлашћени сектор Покрајинског секретаријата, путем извештаја и записника Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине са терена.

Завршне одредбе

Члан 17.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

У Новом Саду,

Дана: 10.05.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу члана 79. став 3. и 4. Закона о дивљачи и ловству ("Службени гласник РС", бр. 18/10 и 95/18 - др. закон), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), а у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АП Војводине", број 66/20) и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) доноси:

Правилник за расподелу средстава из Буџетског фонда за развој ловства АП Војводине за 2021. годину за унапређивање стања популације дивљачи и њених станишта

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2021 од 16.6.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности код Израде и реализације програма и пројеката развоја ловства и унапређивања стања популације дивљачи и њених станишта на територији АП Војводине и друге намене у складу са Законом (у даљем тексту: Правилник) прописују се намене, висина и начин доделе средстава, право и услови учешћа на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву, поступак с неблаговременим и некомплетним пријавама, разматрање пријава и одлучивање о додели средстава, критеријуми и бодовање за доделу средства, уговор о реализацији активности, реализација уговорених обавеза, плаћање радова, праћење реализације уговора, завршне одредбе и друга питања значајна за реализацију тачке III Програма коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму коришћења средстава из Буџетског фонда за развој ловства Аутономне покрајине Војводине у 2021. години („Службени лист АПВ", број 66/20).

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

Намене за које се могу користити подстицајна средства

Члан 2.

Прихватљиви трошкови за реализацију активности - Израда и реализација програма и пројеката развоја ловства и унапређивања стања популације дивљачи и њених станишта на територији АП Војводине (тачка III подтачка 1а. Програма) - суфинансирање изградње ловно-техничких објеката и финансирање израде и реализације програма и пројеката развоја ловства и унапређивања стања популације дивљачи и њених станишта на територији АП Војводине, дати су у табели број 1.

Табела 1.

Врста прихватљивих трошкова
Подизање ремиза за дивљач
Припрема земљишта за подизање ремиза
Машинско или ручно бушење рупа за саднице
Набавка садница, превоз и услуге садње
Мере неге
Изградња и постављање високих наткривених дрвених чека
Чишћење и нивелација терена
Постављање стубова за чеке и израда темеља за стубове

Набавка дрвета и другог материјала за израду чека
Услуге израде и постављања чека
Набавка живе дивљачи (Phasianus colchicus) за потребе уношења у ловишта
Трошкови набавке и транспорта дивљачи до ловишта
Изградња нових узгајалишта аутохтоне дивљачи у ловиштима посебне намене
Чишћење и припрема терена
Постављање стубова, жице, израда темеља и сл.
Набавка, стубова, дрвета, жице и другог материјала у складу са пројектом
Услуге рада на изградњи ловно техничких објеката, осим примања стално запослених радника
Опрема објекта (хранилишта, појилишта, хватаљке и др.)
Трошкови набавке дивљачи за узгајалиште

Средства која се додељују не могу се користити за:

1) измирење пореза на додату вредност за јавна предузећа;
2) трошкове банкарске провизије, трошкове јемства и сличне трошкове или накнаде;
3) трошкове бруто зарада запослених;
4) трошкове пројектовања;
5) трошкове геодетских снимања и обележавања ;
6) трошкове набавке алата и механизације;
7) накнадне и непредвиђене трошкове радова.

Висина и начин доделе средстава

Члан 3.

1. Суфинансирање изградње, реконструкције и санације ловно-техничких објеката и набавка живе дивљачи (тачка III подтачка 1. Програма) до 90% за тачку 1, у укупном износу до 19.600.000,00 динара и то за:

1а - суфинансирање изградње ловно-техничких објеката у износу до 1.600.000,00 динара, и то за:

- подизање ремиза за дивљач, до 200.000,00 динара по хектару;
- изградњу највише две високе наткривене дрвене чеке по ловишту, а до 20.000,00 динара по једној чеки;

1б - суфинансирање набавке живе дивљачи у износу до 14.000.000,00 динара, и то за:

- набавку живе дивљачи (Phasianus colchicus) за потребе уношења у ловишта, до 300.000,00 динара по ловишту, а у складу са прихваћеним пројектом;

1ц - суфинансирање изградње ловно-техничких објеката у ловиштима посебне намене, у износу до 5.000.000,00 динара, и то за:

- изградња нових узгајалишта аутохтоне дивљачи у ловиштима посебне намене, до укупног износа од 5.000.000,00 динара, а у складу са прихваћеним пројектом.

Корисници средстава

Члан 4.

Корисници средстава по овом конкурсу су корисници ловишта са територије АП Војводине.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услов за учешће на конкурсу је да подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство из претходних година, као и да за исту намену и за исту локацију није користио, нити користи буџетског фонда за развој ловства АП Војводине, и то:

- за средства из тачаке 1а) - корисници ловишта и ловних ревира са седиштем на територији АП Војводине, осим корисника ловишта посебне намене,
- за средства из тачаке 1б) - корисници ловишта и ловних ревира са седиштем на територији АП Војводине, који су планирали набавку фазанске дивљачи (Phasianus colchicus) из вештачке производње, ради испуштања у ловиште

у ловној 2021/2022. години, осим корисника ловишта посебне намене.

- за средства из тачаке 1ц) - корисници ловишта посебне намене са седиштем на територији АП Војводине, који могу конкурисати за изградњу нових узгајалишта аутохтоне дивљачи у ловиштима посебне намене, а који имају ловном основом предвиђену изградњу или завршетак изградње узгајалишта за аутохтону дивљач у ловној 2019/2020, 2020/2021 и 2021/2022 години.

Документација која се подноси уз пријаву

Члан 6.

7. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 1а. (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 1. ПРОГРАМА) - СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗГРАДЊЕ ЛОВНО-ТЕХНИЧКИХ ОБЈЕКАТА

За учешће на конкурсу потребна је следећа основна документација:

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. фотокопија - извод ловне основе ловишта за део који се односи на план уређивања и одржавања ловишта.

Пријавни образац који није одговарајуће попуњен (неосенчени делови нису попуњени на рачунару, или нису уопште попуњени), неће се узети у разматрање.

Уколико подносилац пријаве не достави потребну документацију наведену под тачкама 2. и 3. Покрајински секретаријат по службеној дужности од наведених органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за подизање ремиза на земљишту у власништву ловачких удружења доставити извод из листа непокретности с подацима о власништву и ограничењима за све катастарске парцеле које су предмет пријаве (не старији од 30 дана) поред којег подносилац пријаве који није власник земљишта доставља и уговор о закупу (оригинал или оверена копија), који важи најмање 5 година од објављивања конкурса и скицу подизања ремиза с предмером и предрачуном радова и исказаним трошковима садног материјала, рада и неге са ПДВ-ом, које су израдили регистровани расадници или правна лица регистрована за област шумарства или ловства. Површина земљишта за подизање ремиза за дивљач не може бити мања од пет ари;

- за изградњу високе дрвене наткривене чеке - скицу (са назначеном локацијом) са предмером и предрачуном радова са исказаним трошковима материјала и рада са ПДВ, израђеног од стране лиценцираног лица (лиценца Ловачке коморе Србије - врста 1)

а) за обрадиво пољопривредно земљиште: доказ о власништву на обрадивом пољопривредном земљишту на коме се планира подизање ловних и других објеката, извод листа непокретности (не старији од 30 дана) са назнаком катастарске парцеле на којој је планирано подизање ловних и других објекта (оригинал или оверена копија) поред којег подносилац пријаве који није власник земљишта доставља и писану сагласност власника земљишта да се на његовој имовини могу постављати ловни и други привремени објекти предвиђени пројектом или уговор о закупу или уступању земљишта за подизање ловних и других објекта (оригинал или оверена копија), који важе најмање 5 година од дана објављивања конкурса;

б) за остале типове земљишта: извод из листа непокретности (не старији од 30 дана) са назнаком катастарске парцеле на којој је планирано подизање ловних и других објекта (оригинал или оверена копија).

Подносиоци пријава могу поднети највише једну пријаву на конкурс по ловишту, осим за чеке где се може на истој пријави поднети захтев за по две чеке по ловишту, с тим да сви ловно технички објекти и набавка дивљачи, морају бити планирани ловном основом.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 1б. (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 1. ПРОГРАМА) - СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ ЖИВЕ ДИВЉАЧИ (Phasianus colchicus) ЗА ПОТРЕБЕ УНОШЕЊА У ЛОВИШТА

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. фотокопија - извод ловне основе ловишта за део који се односи на план набавке и уношења фазанске дивљачи у ловиште за ловну 2021/2022 годину.

Пријавни образац који није одговарајуће попуњен (неосенчени делови нису попуњени на рачунару, или нису уопште попуњени), неће се узети у разматрање.

Уколико подносилац пријаве не достави потребну документацију наведену под тачкама 2. и 3. Покрајински секретаријат по службеној дужности од наведених органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- доказ подносиоца пријаве о извршеној набавци фазанске дивљачи у ловној 2020/2021 години, која мора да садржи податке: Доказ о упису добављача у регистар за регистрацију објеката за држање, узгој и промет животиња у ловној 2020/2021 години, коју издаје и води Управа за ветерину, рачун добављача, фотокопија извода банке о плаћању рачуна, количина која је набављена, старосна структура, вредност, при чему је потребно навести ког датума је извршен прихват одређеног броја фазанске дивљачи и локалитету (волијери), уз навођење осталих чињеница од значаја.

- изјава законског заступника подносиоца пријаве о планираној набавци фазанске дивљачи, која мора да садржи податке: Доказ о упису добављача у регистар за регистрацију објеката за држање, узгој и промет животиња у ловној 2020/2021 години, коју издаје и води Управа за ветерину, количини која се набавља, старосној структури, вредности, предрачуну по коме су набавља дивљач, при чему је потребно навести ког датума је планиран прихват одређеног броја фазанске дивљачи и локалитету (волијери), уз навођење осталих чињеница од значаја.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТАЧКУ 1ц. (ТАЧКА III ПОДТАЧКА 1. ПРОГРАМА) - ИЗГРАДЊА НОВИХ УЗГАЈАЛИШТА АУТОХТОНЕ ДИВЉАЧИ У ЛОВИШТИМА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

1. пријава на конкурс;

2. фотокопија решења о упису у регистар у агенцији за привредне регистре;

3. фотокопија - извод ловне основе ловишта за део који се односи на план уређивања и одржавања ловишта.

Пријавни образац који није одговарајуће попуњен (неосенчени делови нису попуњени на рачунару, или нису уопште попуњени), неће се узети у разматрање.

Уколико подносилац пријаве не достави потребну документацију наведену под тачкама 2. и 3. Покрајински секретаријат по службеној дужности од наведених органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уз напред наведену документацију потребно је доставити и следеће:

- за изградњу нових узгајалишта дивљачи у ловиштима посебне намене - скицу (са назначеном ГПС локацијом), технолошки пројекат узгајалишта, предмер и предрачун са исказаним трошковима материјала и рада без ПДВ-а и овером од стране лиценцираног лица (лиценца Ловачке коморе Србије - врста 1).

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 7.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,

- недозвољене пријаве,

- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,

- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,

- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар на основу предлога Комисије.
Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Критеријуми за оцену поднетих пријава

Члан 9.

Све пристигле пријаве Комисија ће бодовати према следећим критеријумима за оцену пријава:

Критеријум	Начин бодовања	Број бодова
Максималан број бодова - тачка 1а) - изградња ловно техничких објеката (чеке и ремизе за дивљач)		**300**
Максималан број бодова - тачка 1б) - набавка фазанске дивљачи		**345**
Максималан број бодова - тачка 1ц. - ловишта посебне намене - изградња нових узгајалишта		**50**
Висина сопственог учешћа у % - (тачке 1а и 1б)	10	0
	10,1 - 12	5
	12,1 - 14	10
	14,1 - 16	15
	16,1 - 18	20
	18,1 - 20	25
	> 20,1	30
Број запослених (стручна лица и ловочувари - (тачке 1а и 1б)	0	0
	1	20
	2	25
	> 2	30
Површина ловишта (површина у ha) - (Тачке 1а и 1б)	до 5.000	5
	до 10.000	10
	до 15.000	15
	до 20.000	20
	до 30.000	30
	до 40.000	40
	преко 40.000	50
Бројно стање високе дивљачи за ловну 2020/2021. годину из ловне основе за ловиште за које се подноси пријава (број јединки - јеленска дивљач, срнећа дивљач и дивља свиња), (Тачке 1а и 1б)	преко 2.000	60
	од 1.400 до 1.999	55
	од 1.000 до 1.399	45
	од 900 до 999	35

	од 700 до 899	25
	од 600 до 699	15
	од 300 до 499	10
	од 100 до 299	5
	до 100	0
Годишњи план одстрела високе дивљачи за ловну 2020/2021. годину (ловна основа) за ловиште за које се подноси пријава (број јединки - јеленска дивљач, срнећа дивљач и дивља свиња), (Тачке 1а и 1б)	до 30 јединки	0
	од 30 до 89 јединки	5
	од 90 до 149 јединки	10
	од 150 до 199 јединки	15
	од 200 до 249 јединки	20
	од 250 до 299 јединки	25
	од 300 до 349 јединки	30
	од 350 до 399 јединки	35
	од 400 до 449 јединки	40
	од 450 до 499 јединки	45
	Преко 500 јединки	50
Старост фазанских пилића којиа су предмет набавке (недеља), (тачка 1 б.)	Одрасле јединке	25
	8-10 недеља	20
	6-8 недеља	15
	4-6 недеља	5
Број запослених ловочувара за ловиште за које се подноси пријава - (Тачке 1а и 1б)	три и више	30
	два	20
	један	10
Стручно лице - (Тачке 1а и 1б)	Запослено на неодређено време код корисника ловишта	20
	Запослено по уговору са предузећем регистрованим за пружање услуга у ловству	10
Производна локација регистрованог објекта за држање, узгој и промет животиња у ловној 2020/2021. години, из које се планира набавка фазанске дивљачи (тачка 1б)	Ближе локације, подручје АПВ	20
	Остале локације	5
Реконструкција или подизање нових ограда ловишта посебне намене (тачка 1.ц)	реконструкција постојећих ограда	0
	подизање нових ограда	10

Реконструкција постојећих или изградња нових узгајалишта за аутохтону дивљач у ловиштима посебне намене (тачка 1.ц)	реконструкција постојећих узгајалишта	0
	подизање нових узгајалишта	10
Оцена оправданости инвестиције (тачке 1а., 1б и 1ц)	ниска/средња/висока	5/15/30
У случају недостатка средстава, а код једнаког броја бодова, предност при додели средстава има корисник ловишта са већим површином ловишта (тачка 1а - изградња ловно техничких објеката)		
У случају недостатка средстава, а код једнаког броја бодова, предност при додели средстава има корисник који је у ловној 2020/2021. години извршио набавку већег броја јединки фазанске дивљачи (тачка 1б - набавка фазанске дивљачи)		

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

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели средстава

Члан 13.

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

Обавезе корисника средстава

Члан 14.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу с предвиђеном наменом;

2. уколико је остварио средства за чеку и ремизу да их не отуђи нити даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Праћење извршавања уговора

Члан 15.

Контролу реализације уговорених обавеза спроводи Сектор ловства и аквакултуре и Сектор шумарско ловне

инспекције, путем извештаја и службене белешке шумарско ловне инспекције са терена.

Завршна одредба

Члан 16.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19), члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20) и Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) доноси

Правилник за доделу средстава за подизање нових рибњака и реконструкцију постојећих на територији АП Војводине за 2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2021 од 16.6.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу подстицајних средстава путем конкурса за суфинансирање активности код Привођења култури необрадивог пољопривредног земљишта за пољопривредну производњу - реконструкција рибњака и подизање нових рибњака (у даљем тексту: Правилник) прописује се намене, висина и начин доделе средстава, право и услови учешћа на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву, поступак с неблаговременим и некомплетним пријавама, разматрање пријава и одлучивање о додели средстава, критеријуми и бодовање за доделу средства, уговор о реализацији активности, реализација уговорених обавеза, плаћање радова, праћење реализације уговора, завршне одредбе и друга питања значајна за реализацију тачке II подтачке 3.4. Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/20).

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

Намене за које се могу користити подстицајна средства

Члан 2.

По пријавама које се подносе за извођење земљаних радова на реконструкцији рибњака и подизању нових рибњака, средства се додељују за реализацију утврђених пројектом и уговором и то за следеће радове:

1. Чишћење терена
2. Израда насипа
3. Корекција круне постојећег насипа
4. Ископ материјала, разастирање и насипање
5. Изградња ободног канала
6. Машински ископ земље из најближег позајмишта
7. Уградња донесене земље у оштећена места на насипу
8. Машинско измуљење изловних канала, изловних јама и доводно-одводног канала
9. Утовар и превоз ископаног материјала на најближу депонију
10. Разастирање ископаног материјала
11. Шкарпирање косина канала и насипа
12. Набијање насипа вибројежом
13. Израда преградног насипа
14. Утовар и превоз ископаног материјала из најближег позајмишта.

Висина и начин доделе средстава

Члан 3.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује овим конкурсом је 20.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Секретаријат додељује бесповратна средства у обиму до 70% од укупне вредности земљаних радова без ПДВ-а. Преостали износ уговорених средстава обезбеђује корисник средстава. Целокупан износ ПДВ-а пада на терет Корисника средстава.

- износ средстава за подршку **реконструкције** рибњака не може бити већи од **500.000,00** динара по хектару.

- износ средстава за подршку **подизању нових рибњака** не може бити већи од **800.000,00** динара по хектару.

Подносилац пријаве за подизање нових рибњака може поднети само једну пријаву по конкурсу или највише две пријаве по подносиоцу за реконструкцију постојећих рибњака за највише два засебно регистрована рибњачка објекта - рибњака.

Корисници средстава

Члан 4.

Корисници средстава по овом конкурсу су правна лица са територије АП Војводине, која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу, и то:

1. правно лице:

- привредно друштво,

- земљорадничка задруга.

Привредно друштво може остварити право на подстицаје ако је разврстано у микро и мало правно лице, у складу са Законом о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019) и Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019).

Право на учешће на конкурсу

Члан 5.

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

1. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,

- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Право на подстицаје остварују правна лица и то привредна друштва и земљорадничке задруге која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава и налазе се у активном статусу.

Привредно друштво остварује право на подстицаје ако је разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство.

Корисници подстицајних средства морају имати седиште на подручју АП Војводине.

Уз конкурсну документацију подносилац пријаве је дужан да попуни и достави Образац пријаве, која је саставни део овог Правилника.

Пријава на конкурс се подноси на обрасцу који се може преузети у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Булевар Михајла Пупина 25 у Новом Саду, II спрат канцеларија број 4 или преузети са сајта Секретаријата www.psp.vojvodina.gov.rs

Услови за учешће на конкурсу

Члан 6.

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу; са одговарајућим сточним фондом (подацима о врсти животиња и броју газдинства (HID) на којима се држе или узгајају);

2. Подносилац пријаве мора имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о водним накнадама закључно са 31.12. 2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и извођач радова не могу да представљају повезана лица – у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19);

9. парцеле на којима се изводе радови - која је предмет инвестиције конкурса - морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико је парцела у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање пет година;

10. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

11. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

12. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Документација која се подноси уз пријаву

Члан 7.

Потребна документација за подизање нових рибњака

1. читко попуњен образац пријаве на конкурс с потписом одговорног лица и оверен печатом;

2. фотокопија извода из регистра Агенције за привредне регистре са пореским идентификационим бројем;

3. оригинал извод из Регистра газдинства са одговарајућим сточним фондом (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о о врсти животиња и броју газдинства (HID) на којима се држе или узгајају не старији од 30 дана);

4. извод из листа непокретности или земљишних књига с подацима о власништву и ограничењима за све катастарске парцеле под необрадивим пољопривредним земљиштем које су предмет пријаве (не старији од 30 дана), облик својине - приватна и обим удела 1/1 или оверена копија уговора о вишегодишњем закупу необрадивог пољопривредног земљишта (најмање 10 година), извод из листа непокретности или земљишних књига који може гласити на државну својину (уз обавезну сагласност надлежног државног органа) или приватну својину са обимом удела приватне својине 1/1, при чему уговор мора да важи још најмање пет година;

5. изјава подносиоца пријаве да по неком другом основу не користи бесповратна подстицајна средства за исту намену;

6. доказ надлежног органа да се на предметном земљишту може реализовати пројекат изградње рибњачких површина (локацијска дозвола, доказ да је поднет захтев за издавање грађевинске дозволе или грађевинска дозвола);

7. инвестиционо-техничка документација с предмером и предрачуном, коју је израдио одговорни пројектант;

8. предрачун извођача радова;

9. уверење да није покренут поступка стечаја и/или ликвидације над правним лицем подносиоцем пријаве.

10. уверење пореске управе о измиреним свим пореским обавезама и другим јавним дажбинама за 2020. годину.

Подносилац пријаве - на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс - треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2, 3 ,4, 9. и 10. прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Потребна документација за реконструкцију рибњака

1. читко попуњен образац пријаве на конкурс с потписом одговорног лица и оверен печатом;

2. фотокопија извода из регистра Агенције за привредне регистре са пореским идентификационим бројем;

3. оригинал извод из Регистра газдинства са одговарајућим сточним фондом (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о о врсти животиња и броју газдинства (HID) на којима се држе или узгајају не старији од 30 дана);

4. фотокопија важеће водне дозволе;

5. фотокопија решења - сагласности да је објекат изграђен у складу с ветеринарско-санитарним условима - регистрација објекта;

6. извод из листа непокретности или земљишних књига с подацима о власништву и ограничењима за све катастарске парцеле под рибњачким површинама које су предмет пријаве облик својине - приватна, и обим удела 1/1 или оверена копија уговора о вишегодишњем закупу рибњачких површина (најмање 10 година), извод из листа непокретности или земљишних књига који може гласити на државну својину (уз обавезну сагласност надлежног државног органа) при чему уговор мора да важи још најмање пет година;

7. доказ о измиреним водним накнадама;

8. изјава подносиоца пријаве да по неком другом основу не користи бесповратна подстицајна средства за исту намену;

9. инвестиционо-техничку документацију с предмером и предрачуном, коју је израдио одговорни пројектант;

10. предрачун извођача радова;

11. да је подносилац пријаве регулисао пореске и друге доспеле обавезе из јавних прихода за 2020. годину;

Подносилац пријаве - на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс - треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 2, 3, 4, 6, 7. и 11 прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Комисија задржава право да, поред наведених докумената, затражи и друга документа.

Услови коришћења средстава

Члан 8.

Право учешћа на Конкурсу остварују правна лица (привредна друштва и земљорадничке задруге) која испуњавају следеће услове:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу; са одговарајућим сточним фондом (подаци о врсти животиња и броју газдинства (HID) на којима се држе или узгајају);

2. Подносилац пријаве мора имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о водним накнадама закључно са 31.12. 2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и извођач радова не могу да представљају повезана лица – у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19);

9. Парцеле на којима се изводе радови - која је предмет инвестиције конкурса - морају бити уписане у Регистар пољопривредних газдинстава. Уколико је парцела у закупу, потребно је да је до истека уговора о закупу преостало најмање пет година;

10. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

11. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

12. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 9.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

- неблаговремене пријаве,
- недозвољене пријаве,
- пријаве поднете од стране неовлашћеног лица

Одлучивање о додели средстава

Члан 10.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом.

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

Критеријуми за оцену поднетих пријава

Члан 11.

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

Критеријуми	**Начин бодовања**	**Број бодова**
Максимални број бодова		**160**
Висина сопственог учешћа	30%	5
	30,01-35%	10
	35,01-40%	15
	40,01-45%	25
	45,01-50%	30
	>50,01%	35
Број запослених	1	0
	< 10	5
	< 20	10
	< 30	15
	> 40	30
Досадашње коришћење бесповратних средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, за регистровани рибњачки објекат	први пут	40
	други пут	30
	трећи пут	25
	четврти пут	20
	пети пут	15
	шест и више пута	0

Производња рибе основна делатност	да	15
	не	0
Оцена одрживости инвестиције	ниска	5
	средња	10
	висока	30
Подизање нових рибњака		10
Реконструкција постојећих рибњака		5

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 30% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 12.

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

Право жалбе

Члан 13.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 14.

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

Уговор о додели средстава

Члан 15.

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

Обавезе корисника средстава

Члан 16.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу с предвиђеном наменом;

2. покретну ствар, која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје не отуђи нити даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Праћење извршавања уговора

Члан 17.

Контролу реализације уговорених обавеза спроводи Сектор ловства и аквакултуре и Сектор водне инспекције, путем извештаја и записника водне инспекције са терена.

У случају неизвршавања уговорене обавезе уговор ће се раскинути, а Корисник средстава у обавези је да изврши повраћај средстава.

Завршна одредба

Члан 18.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020 и 38/21), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник за доделу средстава за суфинансирање трошкова контроле и сертификације органске производње на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2021 од 22.9.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу средстава за суфинансирање трошкова контроле и сертификације органске производње на територији АП Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Правилник) прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2020. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020 и 38/2021) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-07606/2021-09 од 20. августа 2021. године.

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

Намена бесповратних средстава

Члан 2.

Бесповратна средстава која се додељују по овом Конкурсу намењена су за **трошкова контроле и сертификације производа добијених по методама органске производње од овлашћених организација које издају сертификат, за органске производе у 2021. години (у даљем тексту: инвестиција)**

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

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 3.

За реализацију активности предвиђено је укупно - **1.000.000,00 динара**.

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

Конкурс је отворен до 01.11.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

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

Бесповратна средства за подршку инвестиција по овом конкурсу утврђују се у износу:

- до 80% од укупно прихватљивих трошкова инвестиције

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

Максимални износ средстава који се додељује по једној пријави јесте **100.000,00 динара**.

Право на учешће на Конкурсу

Члан 4.

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

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по Конкурсу.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу јесу:

За физичка лица и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве – правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе доспелим по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12. 2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

8. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

9. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

10. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство ("Службени гласник РС", број 73/2019);

11. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Потребна документација

Члан 6.

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о

пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак;

8. уколико је подносилац пријаве завршио средњу пољопривредну школу или пољопривредни факултет - фотокопија сведочанства средње пољопривредне школе или дипломе пољопривредног факултета;

9. ако је члан задруге - доставити потврду о чланству;

10. важећу копију сертификата за органску производњу;

11. уговор између произвођача и овлашћене контролне организације о контроли или сертификацији органске производње;

12. копија Решења о испуњавању услова за обављање послова контроле и сертификације у органској производњи за 2021. годину, које је издало Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, Републике Србије, за контролну организацију која код произвођача спроводи сертификацију органске производње;

13. предрачун које је издала контролна организација за обављене услуге контроле или сертификације органске производње за 2021. годину.

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

15. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

16. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 73/2019).

17. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама.

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

Уколико се опрема набавља из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/предрачун исказан у страној валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност опреме у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступак доношења одлуке је у складу са Пословником.

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 7.

Комисија неће разматрати нечитко или непотпуно попуњен пријавни образац.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

Пријаве које су допуњене биће разматране тек након достављања документације која је тражена позивом из

става 1. овог члана.

Комисија ће одбацити пријаве:

- које су поднела лица која немају право да учествују на Конкурсу;
- које су поднете након истека рока који је прописан Конкурсом;
- које су поднете за инвестиције које нису предмет Конкурса и
- из других разлога утврђених Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 8.

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

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,
- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,
- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 9.

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

Критеријум	Начин бодовања	Бодови
Укупан број бодова		**190**
Подносилац захтева је лице млађе од 40 година	да/не	10/0
Подносилац захтева је жена	да/не	10/0
Пољопривредно газдинство се налази на подручју са отежаним условима рада	да/не	10/0
Радна активност	Бави се искључиво пољопривредом	20
	Пољопривредом више од 50%	10
	Пољопривредом мање од 50%	0
Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби	у власништву	20
	у закупу	10
	уступљено на коришћење без	0

	накнаде	
Датум прве регистрације РПГ	Мање од три године	10
	Више од три године	5
Пребивалиште	Остала насељена места Град	20
	Општина	10
	Град	0
Подносилац захтева има одговарајуће стручно знање	Диплома пољопривредног факултета	20
	Диплома средње пољопривредне школе	10
Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата	први пут	10
	други пут	5
	три и више пута	0
Корисник је сертификован за органску производњу у периоду	више од три године	10
	до три године	5
Корисник је задруга или члан задруге	да/не	10/0
Оцена одрживости инвестиције	ниска/средња/висока	10/20/40

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства. Пријаве на Конкурс које остваре мање од 60 бодова- не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 10.

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

Право жалбе

Члан 11.

Право жалбе има сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 12.

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

Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 13.

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава покрајински секретар у име Покрајинског

секретаријата закључује уговор о додели средстава с корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Исплата бесповратних средстава

Члан 14.

Средстава ће се исплаћивати на основу уговора између Покрајинског секретаријата и корисника средстава.

За инвестиције из члана 2. овог Правилника средства ће се исплаћивати након доношења одлуке о расподели средстава, а у складу са приливом средстава у буџет АП Војводине и након што Корисник средстава достави:

- извод с рачуна пољопривредног газдинства или контролне организације којим се потврђује да је извршена уплата за контролу или сертификацију по издатом рачуну за обављену услугу (или у банци оверен налог за уплату произвођача којим се потврђује извршена финансијска обавеза произвођача према контролној организацији);

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора.

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

Поступак доношења одлуке, критеријуми и остала питања везана за конкурс, прописани су Правилником;

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

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

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

Обавезе корисника средстава

Члан 15.

Корисник бесповратних средстава по конкурсу дужан је да: сву документацију у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Корисник средстава по Конкурсу за ког се утврди да није поступао у складу са одредбама Конкурса и уговора, корисник који је Покрајинском секретаријату онемогућио да обави контролу, односно корисник који је достављао нетачне податке, дужан је да врати примљени износ бесповратних средстава с припадајућом законском затезном каматом која се обрачунава од дана исплате бесповратних средстава до дана враћања средстава.

Праћење извршавања уговора

Члан 16.

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

Завршне одредбе

Члан 17.

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

Покрајински секретар

Чедомир Божић

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020 и 38/21), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник за доделу средстава за суфинансирање трошкова увођења и сертификације система безбедности и квалитета хране и производа са ознаком географског порекла у 2021. години на територији АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2021 од 22.9.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником за доделу средстава за суфинансирање трошкова увођења и сертификације система безбедности и квалитета хране и производа са ознаком географског порекла у 2021. години на територији АП Војводине (у даљем тексту: Правилник), прописује се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АПВ", број 66/2020 и 38/2021) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-00-07606/2021-09 од 20. августа 2021.

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно - **1.000.000,00 динара**.

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

Конкурс је отворен до 01.11.2021. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

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

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

Намена бесповратних средстава

Члан 3.

Бесповратна средстава која се додељују по овом Конкурсу намењена су за следеће инвестиције:

1. трошкови израде елабората за добијање ознаке географског порекла и лабораторијских анализа које представљају део елабората за добијање ознаке географског порекла у 2021. години;

2. трошкови контроле и сертификације пољопривредних и прехрамбених производа, с географским пореклом, чију су контролу и сертификацију производње у 2021. години извршиле овлашћене организације;

3. трошкови за увођење и сертификацију система безбедности и квалитета хране: **ISO 22000, GLOBALGAP, BRC, IFS, FSSC 22000, GOST-R, HALAL, KOSHER, СРПСКИ КВАЛИТЕТ** у 2021. години.

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

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- трошкове увоза, царине и шпедиције;

- плаћање путем компензације и цесије;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- трошкове монтаже опреме;
- доприносе у натури;

Право учешћа на конкурсу

Члан 4.

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

1. физичко лице:

- носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- удружење грађана;
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву по Конкурсу и то за једну намена у оквиру конкурса.

Услови за учешће на конкурсу

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу јесу:

За физичка лица и правна лица:

1. Подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава и да се налази у активном статусу;

2. Подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, односно подносиоци пријаве - правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине, с тим што и место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе с територије АП Војводине;

3. Подносилац пријаве мора регулисати обавезе по решењима о накнадама за одводњавање/наводњавање закључно са 31.12. 2020. године;

4. Подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2020. године;

5. Подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини, закључно са 31.12.2020. године, уколико је корисник истог;

6. Подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;

7. Подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;

8. Подносилац пријаве и вршилац услуге не могу да представљају повезана лица - у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник", бр. 36/11 и 99/11 и 83/14, 5/15, 44/2018 и 95/2018);

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

9. Подносилац пријаве - предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;

10. Према подносиоцу пријаве - правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

11. Подносилац пријаве -правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;

12. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Специфични услови за учешће на конкурсу

Члан 6.

1. Сертификате за стандарде наведене под тачком 2. и 3. Из члана 3. овог Правилника, издају правна лица која су у складу са законом којим се уређују питања стандардизације, акредитована за издавање ових сертификата и која су уписана у регистар привредних субјеката за обављање одговарајуће делатности;

2. Сертификате могу да издају и страна правна лица која су акредитована за издавање ових сертификата од надлежног органа земље у којој имају седиште;

3. Анализе под тачком 1. из члана 3. овог правилника, могу да обављају правна лица која имају акредитоване лабораторије за испитивање групе производа за који се подноси пријава и стручњаке са искуством у области заштите географског порекла производа.

Потребна документација

Члан 7.

Документација која се подноси на Конкурс:

За физичка лица и правна лица:

1. читко попуњен образац пријаве;

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и остале стране извода са подацима о површинама, не старији од 30 дана);

4. доказ о регулисаној накнади за одводњавање/наводњавање (потврда ЈВП "Воде Војводине") закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве;

5. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама закључно са 31.12.2020. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе, на територији АПВ);

6. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа, или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању);

7. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом може доставити само фискални исечак;

8. уколико је подносилац пријаве завршио средњу пољопривредну школи или пољопривредни факултет - фотокопија сведочанства средње пољопривредне школе или дипломе пољопривредног факултета;

9. ако је члан задруге - доставити потврду о чланству;

Додатна обавезна документација за предузетнике и правна лица:

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

11. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;

12. потврда Агенције за привредне регистре о томе да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 62/2013 и 30/18).

13. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружног ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама;

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

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Поступак доношења одлуке је у складу са Пословником.

Потребна додатна документација по наменама

Члан 8.

- географско порекло (тачке 1 и 2)

1. за извршену лабораторијску контролу сировина за производњу пољопривредно-прехрамбених производа с

географским пореклом, као и самих производа; за трошкове израде елабората за добијање ознаке географског порекла и трошкова контроле и сертификације пољопривредних и прехрамбених производа с географским пореклом, потребно је доставити:

- оригинал рачун или оверене фотокопије рачуна с доказима о извршеној уплати не старији од 1.01.2021. године и фискални рачун на коме је назначено да је плаћање извршено готовински или картицом (само у случају када је подносилац физичко лице) или

- оригинал рачун не старији од 01.01.2021. године, налог за пренос средстава и оверен извод банке о извршеном плаћању;

2. фотокопија потврде о предатом елаборату за заштиту географских ознака Заводу за интелектуалну својину или фотокопија документа о извршеној контроли и сертификацији пољопривредно-прехрамбеног производа за који се подноси захтев, издатог на назив подносиоца захтева у току 2021. године, од сертификационог тела овлашћеног од Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, у складу са законом којим се уређују ознаке географског порекла за пољопривредне и прехрамбене производе.

- систем безбедности и квалитета хране (тачка 3)

1. за трошкове увођења и сертификацију система безбедности и квалитета хране у 2021. години, потребно је доставити:

- оригинал рачун или оверене фотокопије рачуна с доказима о извршеној уплати не старији од 1.01.2021. године и фискални рачун на коме је назначено да је плаћање извршено готовински или картицом (само у случају када је подносилац физичко лице) или

- оригинал рачун не старији од 01.01.2021. године, налог за пренос средстава и оверен извод банке о извршеном плаћању;

2. оверена фотокопија сертификата;

3. за KOSHER и HALAL сертификат - записник инспектора надлежног за послове пољопривреде, односно ветеринарства којим се потврђује да се у процесу производње спроводе мере самоконтроле према HACCP начелима.

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 9.

Комисија неће разматрати нечитко или непотпуно попуњен пријавни образац.

За подносиоце непотпуних пријава, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

Пријаве које су допуњене сматраће се уредним од момента подношења документације која је тражена позивом из става 1. овог члана.

Комисија неће разматрати пријаве:

- које су поднела лица која немају право да учествују на конкурсу;

- које су поднете након истека рока који је прописан конкурсом;

- поднете за активности које нису предмет конкурса;

- из других разлога утврђених Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Конкурсна документација се не враћа.

Одлучивање о додели бесповратних средстава

Члан 10.

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

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

У записник се уноси:

- укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава,

- прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа,

- неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

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

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

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

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

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

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 11.

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

Критеријум	**Начин бодовања**	**Бодови**
Укупан број бодова		**180**
Подносилац захтева је жена	да/не	10/0
Пољопривредно газдинство се налази на подручју са отежаним условима рада	да/не	10/0
Радна активност	Бави се искључиво пољопривредом	20
	Пољопривредом више од 50%	10
	Пољопривредом мање од 50%	0
Власништво поседа - пољопривредно земљиште и објекти у употреби	у власништву	20
	у закупу	10
	уступљено на коришћење без накнаде	5
Датум прве регистрације РПГ	Мање од три године	5
	Више од три године	10
Пребивалиште	Град	5
	Општина	10
	Остала насељена места	15
Подносилац захтева има одговарајуће стручно знање	основна школа	5
	средња школа	10
	пољопривредни факултет	15
Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата	први пут	10
	други пут	5

	три и више пута	0
Корисник је сертификован за географско порекло или органску производњу	да/не	10
Корисник је задруга или члан задруге	да/не	10/0
Оцена одрживости инвестиције	ниска/средња/висока	10/20/40

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

Пријаве на Конкурс које остваре мање од 60 бодова- не улазе у даље разматрање Комисије.

Поступање с пријавама које су одбачене/одбијене или делимично одбачене

Члан 12.

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

Право жалбе

Члан 13.

Право жалбе има сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на званичној интернет страни покрајинског секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану.

О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 14.

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

Уговор о додели средстава

Члан 15.

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

Исплата бесповратних средстава

Члан 16.

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

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

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

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

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

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

Обавезе корисника средстава

Члан 17.

Средства се исплаћују на рачун подносиоца пријаве.

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

средстава.

Завршна одредба

Члан 18.

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

Датум: 17.09.2021. године

У Новом Саду,

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић

На основу чл. 16 став 2. члана 24. став 2. и члана 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), члана 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Сл. лист АПВ", број 66/20, 27/21 - ребаланс и 38/21 - ребаланс), члана 38. став 4. Закона о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/2009 и 99/2011 - др. закони и 44/2018 - др. закон) и Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Сл. гласник РС", бр. 16/2018) покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о додели бесповратних финансијских средстава за реализацију активности удружења грађана са територије АП Војводине у чијем су делокругу пољопривредна активност и рурални развој

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 44/2021 од 20.10.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних финансијских средстава за реализацију активности удружења грађана са територије АП Војводине у чијем су делокругу пољопривредна активност и рурални развој, осим удружења грађана која се баве сточарском производњом (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак доделе средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за реализацију тачке 2.8. Покрајинске скупштинске одлуке о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години, шифра мере: подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју.

Висина, начин доделе и намена бесповратних средстава

Члан 2.

Укупан износ средстава - који се додељује по Правилнику и Конкурсу јесте 10.000.000,00 динара.

Средства се додељују на основу Конкурса који се објављује у у дневном листу "Дневник", порталу е-Управе, на званичном сајту Покрајинског секретаријата и у "Службеном листу АПВ" (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс из претходног става отворен је до 22.10.2021. године.

Средства из става 1. овог члана додељују се бесповратно.

Бесповратна средстава додељују се у износу до 100%.

Минималан износ бесповратних средстава износи 100.000,00 динара.

Максимални износ бесповратних средстава износи до 1.500.000,00 динара.

Средства која се додељују намењена су за реализацију образовних активности у домену дигитализације у пољопривреди (организација конференција на тему дигитализације у пољопривреди, организација семинара на тему коришћења савремених система у пољопривреди, едукација пољопривредника у примени савремених агродронова у пољопривредној производњи) и то за плаћање:

1. Трошкова комуникација (коришћења телефона и интернета).
2. Путних трошкова.
3. Трошкова ангажовања лица у предложеним активностима.
4. Трошкова ангажовања преводилаца.
5. Трошкова закупа сале.
6. Трошкова издавања, штампања и дистрибуције часописа.
7. Трошкова штампања рекламног материјала.
8. Трошкова одржавања ТВ емисија.

Средства овог конкурса не могу се користити за финансирање трошкова организовања и одржавања локално традиционалних манифестација као и изложби стоке.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање средстава, неће се признавати активности реализоване пре 1. јануара 2021. године.

Крајњи рок за реализацију горе наведених активности је 31.03.2022. године, имајући у виду епидемиолошку ситуацију у Републици Србији изазвану пандемијом вируса COVID-19 у моменту расписивања Конкурса и доношења Правилника, те примени епидемиолошких мера и ограничења окупљања.

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

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

Корисници средстава

Члан 3.

Право на коришћење средстава имају удружења грађана чије је седиште на територији јединице локалне самоуправе из АП Војводине у чијем су делокругу пољопривредна активност и рурални развој, осим удружења грађана која се баве сточарском производњом, а која су уписана у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре пре 01.01.2017. године.

Подносилац пријаве има право да на Конкурс поднесе само једну пријаву по више намена.

Документација која се подноси на конкурс

Члан 4.

1. читко попуњен образац пријаве са обавезним потписом и печатом подносиоца пријаве;
2. читко попуњен образац - "Листа чланова удружења" са обавезним потписом и печатом подносиоца пријаве;
3. фотокопија личне карте одговорног лица;
4. детаљан план активности удружења за 2021. годину са временским оквиром ;
5. детаљан буџет плана активности удружења за 2021. годину;
6. изјаву подносиоца пријаве у ком Регистру и под којим бројем је Удружење регистровано;
7. фотокопија потврде о пореском идентификационом броју;
8. потврда банке о жиро рачуну удружења и фотокопија картона депонованих потписа (за рачун банке);
9. уверење Пореске управе о томе да је подносилац пријаве измирио пореске и друге јавне дажбине закључно са 31.12.2020. године;
10. фотокопија Статута удружења грађана коју је оверила Агенција за привредне регистре;
11. изјава подносиоца пријаве да по истом основу није остварио подстицај од другог даваоца средстава, односно да иста намена средстава није предмет другог поступка коришћења подстицаја;
12. изјава подносиоца пријаве о непостојању сукоба интереса;
13. интерни акт о антикорупцијској политици.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Подносилац пријаве на обрасцу изјаве треба да се изјасни о томе да ли ће документацију под тачкама 7 и 9 прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат, по службеној дужности.

Поступање с пријавама

Члан 5.

Подносиоци непотпуних пријава биће позвани да допуне документацију у року од осам (8) дана од дана пријема позива. Уколико подносиоци непотпуних пријава у року из претходног става не допуне документацију пријава ће бити одбачена као непотпуна. Пријаве које су допуњене биће разматране тек након достављања документације која је тражена позивом и сматраће се да су исте биле уредне од момента подношења.

Комисија ће одбацити пријаве:

- које су поднела лица која немају право да учествују на Конкурсу
- које су поднете након истека рока који је прописан Конкурсом
- које су поднете за инвестиције које нису предмет Конкурс

Одлучивање о додели средстава

Члан 6.

Поднете пријаве разматра Комисија, коју је именовао покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретар).

По потреби, чланови Комисије могу бити и еминентни стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (Изјава о непостојању сукоба интереса).

Именовано лице не може предузимати радње у својству члана Комисије пре него што потпише Изјаву из става 3. овог члана.

Комисија задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатне информације у вези с поднетом документацијом, које су неопходне за одлучивање.

Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених програма у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа вредновања и рангирања објављује се на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата и на порталу е-Управе.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три (3) радна дана од дана објављивања листе.

Учесници конкурса имају право приговора на листу вредновања и рангирања у року од 8 дана од дана њеног објављивања.

О приговору решењем одлучује Покрајински секретар у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлуку о опредељивању средстава Покрајински секретар доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата и на порталу е-Управе.

Одлуком о додели средстава, утврдиће се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства, а подносиоцима пријаве којима нису одобрена средства навешће се разлози одбијања/одбацивања.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 7.

Критеријуми и бодови за доделу средстава за реализацију активности удружења грађана са територије АП Војводине у чијем су делокругу пољопривредна активност и рурални развој, осим удружења грађана која се баве сточарском производњом дати су у табели.

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1.	Активност је међународног карактера	да	10
2.	Активност је међународног карактера	не	0
3.	Активност која је предмет финансирања се традиционално одржава више од 3 године у назад	да	10
4.	Активност која је предмет финансирања се традиционално одржава више од 3 године у назад	не	0
5.	Закључци научно-стручног скупа се саопштавају путем средстава јавног информисања	да	10
6.	Закључци научно-стручног скупа се саопштавају путем средстава јавног информисања	не	0
7.	Одржавање активност подржавају и други суорганизатори и донатори	да	10
8.	Одржавање активност подржавају и други суорганизатори и донатори	не	0
9.	Оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности	да	30
10.	Оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности	не	0
11.	Организатор је обезбедио оперативно-техничке услове	да	10
12.	Организатор је обезбедио оперативно-техничке услове	не	0

13.	Организатор је припремио основни материјал за скуп (зборник радова или апстракт)	да	10
14.	Организатор је припремио основни материјал за скуп (зборник радова или апстракт)	не	0
15.	Резултати научног рада су примењиви и од помоћи пољопривредним домаћинствима	да	10
16.	Резултати научног рада су примењиви и од помоћи пољопривредним домаћинствима	не	0

Уговор о додели средстава

Члан 8.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет програма, рок у коме се програм реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма и повраћај неутрошених средстава.

Праћење извршавања Уговора

Члан 9.

Реализацију уговора Покрајински секретаријат прати у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Сл. гласник РС", бр. 16/2018).

Праћење реализације подразумева обавезу удружења да обавештава Покрајински секретаријат о реализацији програма у складу са роковима одређеним уговором, прегледање извештаја од стране надлежног органа, обавезу удружења да омогући представницима Покрајинског секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма, мониторинг посете представника Покрајинског секретаријата, достављање периодичних и завршних наративних и финансијских извештаја у роковима предвиђеним уговором, и др.

У циљу праћења реализације програма Покрајински секретаријат може организовати мониторинг посете, које подразумевају посету удружењу, одржавање састанака овлашћених представника Покрајинског секретаријата са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена и ненајављена.

За програме чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме који трају дуже од годину дана, Покрајински секретаријат организује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма, односно најмање једном годишње, о чему се сачињава извештај у року од 10 дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја Покрајински секретаријат може издати и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

Ако се приликом праћења реализације програма утврди ненаменско трошење средстава Покрајински секретаријат раскинуће уговор са удружењем, уз захтев за повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом од дана преноса средстава до дана раскида уговора.

Покрајински секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџетских средстава у претходној календарској години, који се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата и на порталу е-Управа.

Сукоб интереса код корисника средстава

Члан 10.

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити Покрајински секретаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ),

запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Покрајински секретаријат посебно разматра и може од удружења затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Покрајински секретаријат ће затражити од удружења да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Прерасподела одобреног износа средстава

Члан 11.

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од надлежног органа ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора са даваоцем средстава.

Завршне одредбе

Члан 12.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АПВ.

У Новом Саду,

08.10.2021. године

Покрајински секретар

Чедомир Божић, с.р.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14- др. одлука и 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) у вези са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) и Покрајинском скупштинском одлуком о Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години („Службени лист АПВ”, број 66/20 и 38/21), а у складу са Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство расписује

Правилник о унапређењу и развоју руралне инфраструктуре и услуга на територији АП Војводине у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2021 од 28.10.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак (намена, корисници, висина и начин доделе средстава, конкурс, право учешћа, поступак с пријавама, разматрање пријава, бодовање и критеријуми за доделу средстава, одлучивање, уговарање, праћење реализације и завршне одредбе) доделе подстицајних средстава путем Конкурса за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга на територији АП Војводине у 2021. години, по Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за територију Аутономне покрајине Војводине у 2021. години („Службени лист АПВ”, број 66/20 и 38/21).

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

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

За реализацију Конкурса за унапређење и развој руралне инфраструктуре и услуга на територији АП Војводине у 2021. години предвиђено је укупно 28.000.000,00 динара.

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

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

Максималан износ бесповратних средстава по једној пријави не може бити већи од 2.500.000,00 динара.

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

Намена за које се могу користити средства

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују по овом конкурсу намењена су за:

1. Израду пројектне документације или ажурирање постојеће пројектно-техничке документације од значаја за унапређење туристичке понуде локалне самоуправе као и продаје пољопривредних производа;

2. Израду пројеката туристичке сигнализације која обухвата и сигнализацију пољопривредних газдинстава која се баве продајом пољопривредних производа са кућног прага као и ажурирање постојеће;

3. Постављање нове и/или обнављање постојеће туристичке сигнализације која обухвата и сигнализацију пољопривредних газдинстава која се баве продајом пољопривредних производа са кућног прага.

Право учешћа на конкурсу

Члан 4.

Право учешћа на Конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

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

Потребна документација

Члан 5.

Документација која се подноси на Конкурс:

1. читко попуњен образац пријаве са обавезним печатом и потписом;

2. процењена вредност на основу информативних понуда прикупљених од потенцијалних понуђача (достављају се и наведене информативне понуде);

3. Уколико је закључен уговор доставља се:

- копија уговора;
- копија прихваћене понуде;
- копија последње плаћене привремене ситуације или авансног предрачуна са доказом о извршеном плаћању (извод рачуна);

4. Одлука/решење надлежног органа Подносиоца пријаве, за израду планске и пројектне документације (за тачку 1. Намене средстава);

5. Изјава о броју регистрованих пољопривредних произвођача код којих је постављена сигнализација (изјава је саставни део пријаве)

6. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (изјава је саставни део пријаве)

7. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава о тачности података из Пријаве (изјава је саставни део пријаве).

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

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

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

Поступање с непотпуним пријавама

Члан 6.

За подносиоце непотпуних пријава, Секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију ће бити позвани да допуне у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

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

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

Комисија ће одбацити:

1. неблаговремене пријаве,
2. недозвољене пријаве,
3. пријаве поднете од стране неовлашћеног лица.

Одлучивање о додели средстава

Члан 7.

Комисија разматра поднете пријаве и доноси записник са бодовном листом. Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с критеријумима дефинисаних у Конкурсу и Правилнику и формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

У записник се уносиː - укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава, - прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа, - неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости.

Истовремено са записником Комисија доноси и Предлог одлуке о додели средстава. Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања/одбацивања.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар на основу предлога Комисије. Одлука се објављује на званичној интернет страници Секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Поступање са пријавама које су одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене

Члан 8.

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

Право жалбе

Члан 9.

Право жалбе има и сваки незадовољни подносилац пријаве на основу одлуке која је објављена на званичној интернет страни Секретаријата.

Жалба се улаже покрајинском секретару у року од 15 дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од 30 дана од објављивања Одлуке на интернет страни Секретаријата за лица за које лична достава није успела.

Покрајински секретар може да одбаци жалбу као неблаговремену, недозвољену, поднету од стране неовлашћеног лица, да је усвоји у потпуности или делимично или да одбије жалбу као неосновану. О жалби се одлучује решењем.

Коначна одлука

Члан 10.

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

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

Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 11.

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

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

Исплата бесповратних средстава

Члан 12.

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

2. Рок за покретање поступка јавних набавки не може бити дужи од 15 дана од дана потписивања уговора.

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

4. Корисник средстава обавезује се да на крају инвестиције достави наративни и финансијски извештај о наменском утрошку средстава, који треба да садржи: оверену фотокопију рачуна, извод о извршеном плаћању, отпремницу и фотокопију гарантног листа.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство задржава право да од корисника средстава затражи додатну документацију.

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

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

Праћење извршавања уговора

Члан 13.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и предузимање мера, вршиће Буџетска инспекција АП Војводине.

Секретаријат, односно Сектор за правне и опште послове, планирање буџета и агроекономику, имају право да врше увид у реализацију уговорених активности.

У случају неизвршавања уговорене обавезе уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези је да изврши повраћај средстава.

Завршне одредбе

Члан 14.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

У Новом Саду,
27.10.2021.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
с.р. **Чедомир Божић**

На основу члана 15. став 5. Закона о обављању саветодавних и стручних послова у области пољопривреде ("Службени гласник РС", број 30/10), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

Правилник о обрасцу и садржини идентификационе картице пољопривредног саветодавца, као и начину њеног коришћења, издавања и поништавања

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2016 од 16.3.2016. године, а ступио је на снагу 24.3.2016.

Члан 1.

Овим правилником прописује се образац и садржина идентификационе картице, као и начин њеног коришћења, издавања и поништавања.

Члан 2.

Садржина идентификационе картице дата је у обрасцу Идентификациона картица пољопривредног саветодавца, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 3.

Идентификациона картица је правоугаоног облика, димензија 65 пута 95 милиметара, израђена на хартији дебљине 120 g/m² и заштићена ПВЦ провидним омотом.

Члан 4.

1) у горњем левом углу налази се грб Републике Србије, а у горњем десном горњем углу - грб АП Војводине а на средини, између грбова - текст, који гласи:

"Република Србија

Аутономна покрајина Војводина

Покрајински секретаријат за пољопривреду водопривреду и шумарство,

ПОЉОПРИВРЕДНИ САВЕТОДАВАЦ";

2) испод тог текста,с десне стране - место за фотографију пољопривредног саветодавца, димензија 25 пута 30 милиметара, преко које се у доњем левом углу утискује печат покрајинског секретаријата надлежног за послове пољопривреде (у даљем тексту Секретаријат).

3) испод места за фотографију, једно испод другог, исписане су речи:

(1) "ИМЕ"- са означеним местом за уписивање имена пољопривредног саветодавца;

(2) "ПРЕЗИМЕ" - са означеним местом за уписивање презимена пољопривредног саветодавца;

(3) "Број и датум решења о издавању лиценце"-са означеним местом за уписивање броја и датума решења о издавању лиценце;

(4) "Послодавац" - са означеним местом за уписивање пословног имена и седишта послодавца.

Полеђина идентификационе картице садржи:

1) у горњем делу, на средини, реч: "ОБЛАСТИ" са означеним местом за уписивање области у којој пољопривредни саветодавац обавља саветодавне послове;

2) испод тога, налази се текст који гласи:

"У вршењу саветодавних послова, пољопривредни саветодавац има права и дужности утврђене законом којим се уређује обављање саветодавних и стручних послова у области пољопривреде.

Приликом престанка радног односа, односно престанком важења лиценце картицу вратити издаваоцу.";

3) испод тог текста, на левој страни, у загради, уписане су речи: "датум издавања", изнад којих је означено место за уписивање датума издавања идентификационе картице;

4) испод тог текста, на средини, налази се место означено за печат органа који издаје идентификациону картицу ("ПСП"), а десно место - означено за потпис секретара који је надлежан за послове пољопривреде, испод којег је уписана реч: "секретар";

5) испод тога, у доњем делу лево, налази се место означено за својеручни потпис пољопривредног саветодавца испод кога су, у загради, уписане речи: "својеручни потпис".

Члан 5.

Пољопривредни саветодавац је власник идентификационе картице и у вршењу саветодавних послова у пољопривреди носи је са собом.

Идентификациона картица користи се приликом идентификације и доказивања својства пољопривредног саветодавца.

Члан 6.

Идентификациона картица издаје се подношењем захтева датог у прилогу Захтев за издавање идентификационе картице, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (у даљем тексту: Прилог), а који Секретаријату подноси физичко лице које испуњава услове, у складу са законом којим се уређује обављање саветодавних и стручних послова у области пољопривреде.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се:

1) фотокопија радне књижице;

2) доказ о уплаћеној административној такси, у складу са законом којим се уређују републичке административне таксе;

3) две фотографије величине 25 пута 30 милиметара.

Идентификациона картица издаје се, након провере испуњености услова, у складу са законом којим се уређује обављање саветодавних и стручних послова у области пољопривреде и законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 7.

Пољопривредни саветодавац који изгуби, оштети или на други начин остане без идентификационе картице, без одлагања, оглашава идентификациону картицу неважећом у "Службеном листу АП Војводине" и Секретаријату подноси захтев, дат у Прилогу, ради издавања нове идентификационе картице.

Пољопривредни саветодавац, уз захтев из става 1. овог члана, подноси доказ о оглашавању.

Члан 8.

У случају престанка важења лиценце, односно престанка радног односа пољопривредни саветодавац враћа идентификациону картицу Секретаријату ради њеног поништавања, у складу са законом којим се уређује обављање саветодавних и стручних послова у области пољопривреде и законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 9.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

БРОЈ: 104-031-62/2016-08

ДАТУМ: 03. март 2016.

Покрајински секретар

Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 4. став 3. Закона о обављању саветодавних и стручних послова у области пољопривреде ("Службени гласник РС", број 30/2010), Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

Правилник о начину обављања саветодавних послова у пољопривреди на територији Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2016 од 3.2.2016. године, а ступио је на снагу 28.1.2016.

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређења

Члан 1.

Овим правилником регулишу се: успостављање, организација, начин и методи спровођења саветодавних послова, финансирање, циљеви, области деловања Пољопривредне саветодавне службе АП Војводине (у даљем тексту: ПСС АПВ), начин вршења саветодавних послова саветодаваца, права и обавезе пољопривредних саветодаваца, као и начин бодовања саветодавних активности пољопривредних саветодаваца од стране Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Значење израза

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

1) саветодавни послови у пољопривреди јесу послови којима се пољопривредним произвођачима пружају савети и информације значајни за живот и рад на селу, а које обављају пољопривредни саветодавци;

2) пољопривредни саветодавац јесте физичко лице које обавља саветодавне послове у пољопривреди, које има лиценцу за обављање тих послова, и које је уписано у Регистар пољопривредних саветодаваца;

3) Регистар пољопривредних саветодаваца јесте база података у коју се уписују пољопривредни саветодавци, као и други подаци у складу са законом;

4) група пољопривредних произвођача представља групу од најмање три пољопривредна произвођача;

5) индивидуалне методе рада јесу интензиван метод саветодавног рада, који се остварује непосредним контактом (сарадњом) пољопривредног саветодавца и пољопривредног произвођача;

6) групне методе рада јесу методе саветодавног рада које обухватају активности усмерене на што већи број пољопривредних произвођача који су непосредни корисници пружених савета, препорука и саветодавне помоћи од стране пољопривредних саветодаваца;

7) масовни метод рада јесте метод саветодавног рада, који се остварује путем масовних медија. Масовни метод рада користи се за информисање и едукацију потенцијално велике групе пољопривредних произвођача.

8) пољопривредне стручне службе (у даљем тексту: ПСС) представљају привредна друштва која обављају саветодавне и стручне послове, а чији је оснивач Република Србија, уписана у Регистар привредних субјеката.

9) овлашћена организација јесте организација која је овлашћена за обављање послова обуке и усавршавања пољопривредних саветодаваца и пољопривредних произвођача у складу са законом;

10) стручна и специјалистичка едукација саветодаваца представља едукацију саветодаваца коју планира и организује овлашћена организација за обављање едукације саветодаваца и одобрава Стручни савет за саветодавне послове и примењена истраживања у пољопривреди надлежног министарства и Савета за саветодавство Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

11) Прогнозно-извештајна служба јесте систем праћења појаве ширења штетних организама на подручју АП Војводине, дефинисање њихове биологије, прагова штете и потребе спровођења мера заштите;

12) демонстрациони огледи представљају део примењених истраживања изведених с циљем приказивања или компарације технолошких решења, утицаја различитих инпута или агротехничких радњи као и реакције различитог сортимента унутар истоврсних гајених биљних врста на услове средине и укупне климатске услове дате године.

13) партнерско пољопривредно газдинство јесте пољопривредно газдинство које је регистровано у Регистру пољопривредних газдинстава и на којем се примењују мере унапређивања пољопривредне производње и прате економски показатељи битни за оцену профитабилности пољопривредне производње и које испуњава прописане критеријуме. Партнерско газдинство је и оно газдинство које је корисник подстицаја у пољопривреди и руралном

развоју у складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју.

14) остало пољопривредно газдинство је пољопривредно газдинство које није партнерско, а искаже потребу за добијањем стручних савета, препорука и помоћи од стране пољопривредног саветодавца;

15) одабрана земљорадничка задруга је задруга која представља пример добре праксе у задругарству и може да буде иницијатор веће заинтересованости пољопривредних газдинстава за повезивање у земљорадничке задруге, а која је регистрована код Агенције за привредне и која испуњава одговарајуће критеријуме;

16) удружење пољопривредних произвођача јесте добровољна невладина организација, недобитна заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања и унапређивања одређеног заједничког или општег циља и интереса у пољопривреди;

17) претежна производња је најзаступљенији вид производње на једном пољопривредном газдинству;

18) "Систем рачуноводствених података на пољопривредним газдинствима у Републици Србији" FADN (Farm Accountancy Data Network) јесте систем којим се обезбеђује спровођење годишњег истраживања о структури, производњи, приходима и расходима пољопривредних газдинстава у складу са FADN методологијом, која дефинише избор пољопривредних газдинстава;

19) одабрано FADN пољопривредно газдинство (у даљем тексту: FADN газдинство) јесте пољопривредно газдинство у FADN систему које остварује приход од пољопривредних и осталих активности које доносе економску корист, а директно се односе на пољопривредно газдинство, добровољно учествује у FADN систему и даје податке који се прикупљају FADN истраживањем;

20) Систем тржишних информација у пољопривреди Србије (у даљем тексту: СТИПС) јесте систем којим се обезбеђује информисање пољопривредних произвођача и свих заинтересованих страна о понуди, потражњи и кретању цена воћа, поврћа, житарица, живе стоке, сточне хране, млека, јаја, пилетине, млечних производа и инпута у пољопривреди с продајних места у Републици Србији.

21) ЕУРОСТАТ (European Statistical System) јесте систем праћења и извештавања о сезонским пољопривредним радовима у гајеним усевима;

22) Инструкција за попуњавање електронског формулара унутар ГПС колектора података (у даљем тексту: Инструкција Покрајинског секретаријата) јесте документ којим је описана радна процедура за квалитетно попуњавање података и регистрацију догађаја с терена.

Саветодавни послови

Члан 3.

Саветодавни послови у пољопривреди обављају се путем следећих активности:

1) пружање стручних савета, препорука и саветодавне помоћи пољопривредним произвођачима;

2) пружање савета о заштити биља и безбедној примени пестицида на основу препорука прогнозно-извештајне службе (у даљем тексту: ПИС);

3) праћење, прикупљање и дисеминација података;

4) остале активности по налогу Покрајинског секретаријата и надлежног министарства у складу са законом.

Члан 4.

Задатак ПСС АПВ јесте повећање конкурентности и профитабилности пољопривредне производње у АП Војводини.

Општи циљеви рада ПСС АПВ јесу: производња здравствено безбедне хране, профитабилност производње, повећање конкурентности пољопривредне производње, побољшање квалитета производа, подстицање интересног удруживања пољопривредних произвођача, подизање нивоа знања фармера, оспособљавање фармера за успешно вођење газдинства, очување природних ресурса, заштита животне средине и рурални развој.

Постављени општи циљ дефинише појединачне циљеве саветодавног рада:

- подизање општег нивоа знања и информисаности у пољопривреди код пољопривредних произвођача;
- повећање конкурентности њихових газдинстава;
- повећање профитабилности производње;
- виши ниво и брзина усвајања технолошких иновација у пољопривредној производњи;
- обезбеђење задовољавајућег квалитета пољопривредних производа као и обезбеђење производње хране у складу с принципима безбедности хране;
- подстицање интересног удруживања пољопривредних произвођача;
- очувања природних ресурса, заштите животне средине;
- побољшање услова и културе живљења на селу.

Ради ефикасног остварења постављених циљева, ПСС АПВ дужна је да континуирано прати научна достигнућа,

светске трендове и захтеве тржишта, ослањајући се једнако на сопствене резултате, знање и искуство као и на искуство, знање и резултате научних, истраживачких и стручних образовних институција у земљи и иностранству у пољопривреди с којима службе остварују сарадњу у свом раду.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ФИНАНСИРАЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА САВЕТОДАВСТВА

1. Организација

Члан 5.

Пољопривредну саветодавну службу АП Војводине чини 12 постојећих ПСС с територије АП Војводине, Енолошка станица из Вршца и овлашћена организација за едукацију пољопривредних саветодаваца основана у складу са законом.

У оквиру овлашћене организације формиран је Центар за усавршавање пољопривредних саветодаваца и пољопривредних произвођача (у даљем тексту: Центар) овлашћен решењем Покрајинског секретаријата.

Запослени у оквиру сваке од 12 ПСС, Енолошке станице и Центра, који раде на пословима саветодавства и баве се саветодавним радом чине јединствену Пољопривредну саветодавну службу АП Војводине.

Члан 6.

Свака ПСС делује на подручју одређеног броја општина у АП Војводини (табела1). Област и територију деловања на пословима саветодавства сваке појединачне ПСС одређује Покрајински секретаријат.

Свака ПСС има одређен минималан број и профил пољопривредних саветодаваца неопходан за спровођење саветодавних послова на терену који својим деловањем покрива.

Табела 1 - Подручја на којима се обављају саветодавни послови у пољопривреди у АПВ и минималан број запослених саветодаваца - по профилима - неопходних за реализацију.

Ред. број	Назив ПСС	Подручје на коме се обављају саветодавни послови	Број пољопривредних саветодаваца	Потребан број пољопривредних саветодаваца за одређене области пољопривреде	Потребан број пољопривредних саветодаваца за дисиминацију података ПИС-а
1.	НОВИ САД	Општине: Нови Сад, Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Темерин, Сремски Карловци, Жабаљ и Тител	6+2	2 - ратарство - повртарство 3 - сточарство 1 - агроекономија	2 - ратарство - повртарство
2.	СОМБОР	Општине: Сомбор, Апатин и Оџаци	6+2	2 - ратарство-повртарство 1 - заштита биља 1 - механизација 2 - сточарство	2 - ратарство-повртарство
3.	ВРБАС	Општине: Врбас, Кула, Србобран и Бечеј	6	2 - ратарство - повртарство 1 - заштита биља 1 - механизација 1 - сточарство 1 - агроекономија	
4.	БАЧКА ТОПОЛА	Општине: Бачка Топола и Мали Иђош	5+1	1 - ратарство - повртарство 1 - воћарство - виноградарство	1 - заштита биља

				1 - уређење и коришћење вода 2 - сточарство	
5.	СУБОТИЦА	Општина Суботица	4+1	1 - ратарство - повртарство 1 - агроекономија 2 - сточарство	1 - заштита биља
6.	СЕНТА	Општине: Сента, Ада, Кањижа и Чока	4+1	2 - ратарство - повртарство 1 - сточарство 1 - агроекономија	1 - механизација
7.	КИКИНДА	Општине: Кикинда и Нови Кнежевац	6	1 - ратарство - повртарство 1 - заштита биља 1 - воћарство - виноградарство 1 - агроекономија 2 - сточарство	
8.	ЗРЕЊАНИН	Општине: Зрењанин, Житиште, Сечањ, Нова Црња, Нови Бечеј	7+2	3 - ратарство - повртарство 1 - заштита биља 1 - воћарство - виноградарство 2 - сточарство	1 - ратарство-повртарство 1 - уређење и коришћење вода
9.	ПАНЧЕВО	Општине: Панчево, Алибунар, Ковачица и Опово	8	1 - ратарство - повртарство 3 - заштита биља 2 - сточарство 1 - прехрамбена технологија 1 - ИТ	
10.	ВРШАЦ	Општине: Вршац, Пландиште, Бела Црква, Ковин	6+2	2 - ратарство - повртарство 1 - заштита биља 1 - агроекономија 2 - сточарство	1 - заштита биља 1 - ратарство - повртарство
11.	РУМА	Општине: Рума, Ириг и Инђија	6+1	2 - ратарство - повртарство 1 - заштита биља 1 - воћарство - виноградарство 1 - сточарство 1 - агроекономија	1 - воћарство - виноградарство
12.	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	Општине: Сремска Митровица,	6+1	2 - ратарство - повртарство 2 - заштита биља	1 - ратарство - повртарство

		Шид, Пећинци и Стара Пазова		2 - сточарство	
13.	Енолошка станица	Вршац и друге општине по потреби	1	1 - прехрамбена технологија	
УКУПНО		Аутономна Покрајина ВОЈВОДИНА	71 + 13	71	13

ПСС може да мења број и структуру профила запослених пољопривредних саветодаваца само уз сагласност Покрајинског секретаријата.

Члан 7.

Центар за усавршавање у оквиру свог рада обавља следеће послове:

- израда годишњег програма рада Центра;
- успостављање и администрација базе података о стручњацима, институцијама и осталима учесницима који поседују специфична знања и вештине значајне за производњу и прераду пољопривредних производа, рурални развој и друга знања битна за Центар;
- израда годишњег програма тренинга и обука (специјализованих и општих) пољопривредних саветодаваца;
- организовање едукација, курсева, радионица и практичних обука за пољопривредне саветодавце;
- организовање - по потреби - предавања, едукација, курсева, радионица и практичних обука за пољопривредне произвођаче;
- учешће у припреми за израду и штампу пропратних материјала за потребе Пољопривредне саветодавне службе АПВ у вези с курсевима, радионицама и семинарима;
- израда и штампање посебних појашњења за пољопривредне произвођаче из области пољопривреде или аграрне политике;
- мониторинг и евалуација рада одржаних тренинга и курсева;
- успостављање, администрација и одржавање портала Едукативног центра;
- припрема и реализација послова и активности у вези с лиценцирањем саветодаваца у складу са законом и правилницима који уређују ове области;
- формирање јединствене базе података о одржаним едукацијама и лицима која су похађала едукације;
- предлагање, припрема и организовање стручне екскурзије и студијске посете за саветодавце и пољопривредне произвођаче;
- учествовање у организацији наступа Пољопривредне саветодавне службе АП Војводине на различитим пољопривредно-прехрамбеним сајмовима и сличним манифестацијама у земљи и иностранству;
- координирање и сарадња с Програмским саветом;
- учествовање у припреми и реализацији семинара пољопривредних саветодаваца АП Војводине;
- координирање рада радних група за израду пројеката и програма планираних за текућу годину, значајних за пољопривреду АП Војводине, а за потребе Саветодавне службе и Покрајинског секретаријата;
- праћење и усмеравање рада пољопривредне саветодавне службе АП Војводине у складу с годишњим програмом и налогом Покрајинског секретаријата;
- праћење реализације пројеката саветодаваца и израда различитих анализа за потребе Покрајинског секретаријата;
- остваривање сарадње са институцијама и појединцима из земље и иностранства на пословима значајним за свој рад;
- сарадња с другим едукативним центрима у земљи и иностранству ради размене програма, идеја и полазника;
- предлагање плана и методологије примењених истраживања - који су саставни део годишњег програма - у сарадњи с програмским саветом ПСС АПВ;
- давање предлога плана специјалистичких едукација Покрајинском секретаријату;
- давање предлога потребних лабораторијских испитивања ради унапређивања саветодавних послова и пољопривреде у АП Војводини;
- остали послови у складу са законом и потребама Покрајинског секретаријата.

Члан 8.

Пољопривредни саветодавци обављају саветодавне послове на основу овог правилника и годишњег програма који доноси Покрајински секретаријат.

Члан 9.

Покрајински секретаријат формира стручно тело - Савет за саветодавство (у даљем тексту: Савет) као подршку развоју саветодавних програма. Савет сарађује са Покрајинским секретаријатом.

Задаци Савета:

- учествовање у изради годишњег плана едукације пољопривредних саветодаваца и његово одобравање;
- давање сагласности на годишњи програм подршке пољопривредним саветодавним службама за обављање саветодавних послова;
- давање сагласности на Средњорочни програм подршке пољопривредним саветодавним службама за обављање саветодавних послова.

Члан 10.

Покрајински секретаријат може да мења подручја која покривају пољопривредни саветодавци појединих ПСС у зависности од броја пољопривредних саветодаваца и квалитета пружених услуга у претходном периоду, а ради ефикаснијег обављања саветодавних послова на територији АПВ.

Члан 11.

У оквиру ПСС АПВ на пословима саветодавства у пољопривреди раде стручњаци који имају стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање једну годину искуства на пословима из области пољопривреде, који имају лиценцу за обављање тих послова, уписани су у Регистар пољопривредних саветодаваца и поседују ИД картицу коју је издао Покрајински секретаријат, а за којима се укаже потреба у области саветодавног рада.

Пољопривредног саветодаваца - кога предлаже ПСС - у складу са чланом 6. овог правилника, бира Покрајински секретаријат, у складу са овим правилником, годишњим програмом, потребама пољопривредних произвођача, планираним пословима, површином коју служба покрива, бројем газдинстава, бројем општина које покрива поједина служба.

Члан 12.

Покрајински секретаријат на почетку календарске године са сваком ПСС на територији АПВ склапа уговор о обављању саветодавних послова за текућу годину, који поред права и обавеза обавезно садржи и одредницу броја пољопривредних саветодаваца за сваку ПСС и њихова имена.

ПСС не могу мењати пољопривредне саветодавце именоване уговором без претходне писане сагласности Покрајинског секретаријата. Уколико ПСС има потребу да једног пољопривредног саветодавца замени другим саветодавцем, неопходно је да о својим намерама писмено обавести Покрајински секретаријат, наведе разлог за замену, достави биографију за предложеног новог пољопривредног саветодавца, оверену фотокопију решења о упису у Регистар саветодаваца и тек након добијене писмене сагласности Покрајинског секретаријата, може ангажовати новог пољопривредног саветодавца.

Члан 13.

Лице које обавља функцију директора ПСС не може бити пољопривредни саветодавац.

Члан 14.

Пољопривредни саветодавци чија је област деловања уско специјализована за поједине области и послове, који су у вези с развојем пољопривреде и села, као и они чији су профили из појединих области деловања који су у малом броју заступљени у ПСС АПВ, односно постоје само у појединим ПСС, јесу пољопривредни саветодавци који по потреби могу да пружају своје услуге на територији целе АП Војводине.

Пољопривредни саветодавци са специјалним ускостручним знањима, односно остали пољопривредни саветодавци ангажују се ван терена матичних ПСС посебним актом Покрајинског секретаријата.

Активности и трошкови настали ангажовањем пољопривредног саветодаваца ван терена матичне ПСС признају се у извештају о кварталним активностима пољопривредних саветодаваца у потпуности.

Члан 15.

Избор и ангажовање пољопривредног саветодавца по потреби врши Покрајински секретаријат у сарадњи са ПСС уз писмено обавештавање о разлозима, потребама, дужини ангажовања, радним задацима и роковима за њих и формом извештаја за обављени посао.

Члан 16.

Сваки пољопривредни саветодавац дужан је да прати најновија научна и стручна достигнућа у вези са својом облашћу деловања, као и да развија знања и вештине из области методике саветодавног рада и да похађа едукације по програму Центра.

Едукације у организацији Центра су радна обавеза у вези с програмом саветодавног рада за текућу годину.

Обавеза пољопривредног саветодавца јесте да сваки изостанак са обавезне едукације оправда валидним доказом (на пример лекарско уверење, решење о годишњем одмору).

Неоправдани изостанак са обавезне едукације повлачи за собом негативне бодове. За сваки неоправдани изостанак додељује се негативних десет бодова у кварталу у којем је едукација организована.

Члан 17.

Директор ПСС обавезан је да сваком пољопривредном саветодавцу обезбеди одговарајуће услове за рад, канцеларијски простор, опрему (рачунар, штампач, интернет, телефонску везу, исправан ГПС уређај), као и да обезбеди могућност за несметано и благовремено обављање теренског посла, односно да пољопривредни саветодавци имају свакодневно на располагању аутомобиле и то минимум један аутомобил на два саветодавца.

Члан 18.

За послове у оквиру реализације саветодавних активности из овог правилника и годишњег програма који је донео Покрајински секретаријат, сваки пољопривредни саветодавац квартално подноси извештај о својим саветодавним активностима.

Форму кварталног извештаја прописује Покрајински секретаријат и он ће бити саставни део софтвера који ће пољопривредни саветодавци користити за регистрацију својих саветодавних активности. Пољопривредни саветодавац је у обавези да све своје саветодавне активности региструје путем ГПС уређаја, попуњава електронске формуларе за активност у ГПС уређају по Инструкцији Покрајинског секретаријата.

Саставни део извештаја јесу и обрасци који се достављају квартално у виду прилога. Обрасци су дати у прилогу и чине саставни део овог Правилника. Извештаје пољопривредни саветодавци подносе Покрајинском секретаријату квартално чиме се бодују њихове активности које су везане за обрачун и висину финансијских средстава за сваког појединачног саветодавца.

У случају ванредних околности пољопривредни саветодавац је дужан да поступи по налогу Покрајинског секретаријата и након престанка разлога за ванредну ситуацију достави извештај са подацима и у роковима који су наведени у налогу.

Члан 19.

Уколико пољопривредни саветодавац не достави благовремено квартални и било који други тражени и уредно достављени захтев за извештавање, Покрајински секретаријат може да умањи или да обустави исплату средстава ПСС за тог пољопривредног саветодавца.

Мониторинг и евалуацију саветодавног рада спроводи Покрајински секретаријат, односно Центар.

Члан 20.

За рад, функционисање и извршење радних задатака сваке од 12 ПСС и Енолошке станице који чине јединствену ПСС АПВ, одговоран је директор ПСС.

2. Финансирање

Члан 21.

Саветодавни рад се финансира из: буџетских средстава (АП Војводине и Републике Србије), донаторских средстава, прихода остварених код пружања посебних услуга, од средстава остварeним по основу учешћа на конкурсима за појединачне пројекте, прихода остварених на основу учешћа у реализацији посебних програма, од осталих прихода остварених у складу са законом.

Члан 22.

Извештај о утрошку финансијских средстава на реализацији саветодавних активности из овог правилника и годишњег програма ПСС подноси у складу са уговором Покрајинском секретаријату.

Члан 23.

Уколико се пољопривредни саветодавац налази на боловању дужем од 30 дана, неопходно је да ПСС служба о томе писмено обавести Покрајински секретаријат. Обавештавање Покрајинском секретаријату о евентуалној спречености за рад упућује директор писменим путем, а обавештења од других лица из службе се неће прихватати.

ПСС у сарадњи са Покрајинским секретаријатом треба да у року од 30 дана, пронађе замену из редова пољопривредних саветодаваца који поседују лиценцу и уписани су у Регистар саветодаваца. Пољопривредни саветодавац на замени врши саветодавни посао уместо пољопривредног саветодавца који је на боловању до момента његовог повратка.

У случају да не постоји могућност адекватне замене пољопривредног саветодавца, ПСС може, уз писмену сагласност Покрајинског секретаријата, посао пољопривредног саветодавца који је на боловању, распоредити на остале пољопривредне саветодавце унутар ПСС.

У случају да ПСС не пријави да се пољопривредни саветодавац налази на боловању, не нађе му адекватну замену или уз сагласност Покрајинског секретаријата прерасподели посао на остале пољопривредне саветодавце, Покрајински секретаријат ће умањити средства за ту ПСС за период у ком пољопривредни саветодавац није обављао саветодавни посао.

Члан 24.

Саветодавни рад ПСС АПВ обавља се у складу с годишњим програмом унапређивања саветодавних послова у пољопривреди у АП Војводини и овим правилником.

III НАЧИН ОБАВЉАЊА САВЕТОДАВНИХ ПОСЛОВА У АПВ

Обим, рокови и начин спровођења активности

Члан 25.

Табела 2 - Преглед, обим и критеријуми за бодовање саветодавних активности.

Редни број	Активност	Број активности		Бодови за појединачну активност
		по саветодавцу (мин. - макс.)	по ПСС (мин. - макс.)	
1.	ИНДИВИДУАЛНЕ МЕТОДЕ РАДА			
1.1.	Партнерска пољопривредна газдинства	20-30		
1.1.1.	Саветодавни рад на терену с партнерским пољопривредним газдинством	80-150		3,00
1.1.2.	Саветодавни рад у ПСС с партнерским пољопривредним газдинством	0-20		0,30
1.2.	Остала пољопривредна газдинства	100-300		
1.2.1.	Саветодавни рад на терену са осталим пољопривредним газдинством			1,00
1.2.2.	Саветодавни рад у ПСС са осталим пољопривредним газдинством			0,30
1.3.	Помоћ при попуњавању формулара, апликационих образаца и израда других докумената			
1.3.1.	Формулари и апликациони обрасци	0-500		0,50
1.3.2.	Бизнис/пословни план	0-10		10,00
2.	ГРУПНЕ МЕТОДЕ РАДА			
2.1.	Радионица	5-20		10,00
2.2.	Предавање	5-10		10,00
2.3.	Трибина	0-10		10,00
2.4.	Демонстрациони оглед		1-3	

2.4.1.	Учешће у демонстрационом огледу	0-3		20,00
2.5.	Дан поља		1-3	
2.5.1.	Учешће у Дану поља	1-3		5,0
2.6.	Рад са Земљорадничком задругом	0-5	1-10	
2.6.1.	Саветодавни рад са земљорадничком задругом - посета	0-20		2,50
2.7.	Рад са удружењима, асоцијацијама и групама пољопривредних произвођача	3-6		
2.7.1.	Саветодавни рад са удружењима, асоцијацијама и групама пољопривредних произвођача - посета	12-24		2,50
3.	МАСОВНЕ МЕТОДЕ РАДА			
3.1.	ТВ наступи	0-12		5,00
3.2.	Радио наступи	0-12		3,00
3.3.	Текст на Порталу ПСС АПВ	2-12		3,00
3.4.	Текст у новинама	0-12		5,00
3.5.	Текст за "Зелену прогнозу"	6-24		5,00
4.	ПРАЋЕЊЕ, ПРИКУПЉАЊЕ И ДЕСИМИНАЦИЈА ПОДАТАКА			
4.1.	СТИПС			
4.1.1	Извештај који не укључује кванташке пијаце		430	0,25
4.1.2	Извештај који укључује кванташке пијаце		534	0,25
4.2.	Извештаји о сезонским пољопривредним радовима			
4.2.1.	Праћење и извештавање у ратарству (извештај)	0-25	47	0,50
4.2.2.	Праћење и извештавање у воћарству (извештај)	0-22	22	0,50
4.3.	Извештаји за потребе Покрајинског секретаријата			
4.3.1.	Извештаји за израду информација за Покрајинску владу	0-10		1,00
4.4.	FADN			
4.4.1.	FADN пољопривредна газдинства	0-10		
4.4.2.	Посета FADN пољопривредном газдинству	0-40		5,00

Покрајински секретаријат годишњим програмом за текућу годину предвиђа и по потреби коригује активности из табеле 2 овог члана.

Сваки пољопривредни саветодавац за спровођење својих саветодавних активности прави свој план активности за текућу годину на основу предлога обима активности из табеле 2, тако да реализацијом тих активности пољопривредни саветодавац треба да оствари најмање 950 бодова на годишњем нивоу.

Пољопривредни саветодавац планом својих активности предвиђа и динамику активности спровођења свог саветодавног рада тако да њиховом реализацијом у оквиру сваког квартала пољопривредни саветодавац треба да оствари 20-30% од укупног броја бодова (односно од 190 до 285).

У случају да пољопривредни саветодавац у једном кварталу не оствари минималних 20% бодова (односно минимално 190 бодова) Покрајински секретаријат ће матичној ПСС служби ускратити средства за тог пољопривредног саветодавца за тај квартал.

Члан 26.

Пољопривредни саветодавци, који су распоређени на пословима саветодавства и дисиминације информација ПИС АПВ, праве свој план активности за текућу годину на основу предлога обима активности из табеле 2, тако да реализацијом тих активности сваки пољопривредни саветодавац треба да оствари најмање 650 бодова (70%) на годишњем нивоу.

Пољопривредни саветодавци из става 1. овог члана су у обавези да преосталих 30% активности, на основу процењених потреба и на основу инструкција и обуке ПИС-а, пружају савете пољопривредним произвођачима о сузбијању штетних организама и правилној и безбедној примени пестицида.

Пољопривредни саветодавац из става 1. овог члана, планом својих активности предвиђа и динамику активности спровођења свог саветодавног рада тако да њиховом реализацијом у оквиру сваког квартала пољопривредни саветодавац треба да оствари 20-30% од укупног броја бодова (односно од 130 до 195).

У случају да пољопривредни саветодавац из става 1. овог члана, у једном кварталу не оствари минималних 20% бодова (односно минимално 130 бодова), Покрајински секретаријат ће матичној ПСС служби ускратити средства за тог пољопривредног саветодавца за наведени квартал.

О реализацији активности из става 2. овог члана, пољопривредни саветодавци достављају детаљан извештај Покрајинском прогнозно-извештајном центру.

Начин извештавања и форму извештаја одређује Покрајински прогнозно-извештајни центар.

Покрајински прогнозно-извештајни центар доставља Покрајинском секретаријату квартални извештај о раду пољопривредних саветодаваца из става 1. овог члана.

Члан 27.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да све саветодавне активности, теренске и у ПСС, региструје у ГПС уређају.

Саветодавне активности на терену бележе се искључиво регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Саветодавне активности у ПСС могуће је регистровати дигитализацијом с мапе искључиво оних саветодавних активности чија је реализација овим правилником предвиђена у просторијама ПСС.

Детаљне смернице о попуњавању ГПС електронских формулара приликом регистровања догађаја саветодавних активности дато је у документу Инструкција Покрајинског секретаријата.

1. Пружање стручних савета, препорука и саветодавне помоћи пољопривредним произвођачима

1.1. Пружање стручних савета, препорука и саветодавне помоћи применом индивидуалних метода рада

Члан 28.

Индивидуалне методе саветодавног рада обухватају следеће активности:

а) рад с партнерским пољопривредним газдинствима;

б) рад са осталим пољопривредним газдинствима;

в) пружање помоћи при попуњавању формулара, апликационих образаца и при изради других докумената.

а) Рад с партнерским пољопривредним газдинством

Члан 29.

Рад с партнерским пољопривредним газдинством, које је одабрао пољопривредни саветодавац, обавља се пружањем стручних савета, препорука и помоћи применом индивидуалних метода рада с партнерским пољопривредним газдинством и то:

- посетом партнерског пољопривредног газдинства;
- у непосредном контакту с пољопривредним произвођачем партнерског пољопривредног газдинства у ПСС.

Пољопривредно газдинство, које је корисник подстицајних средстава, може бити партнерско пољопривредно газдинство уколико га пољопривредним саветодавцу додели Покрајински секретаријат. Саветодавни посао обавља се посетом тог пољопривредног газдинства пружањем стручних савета, препорука и помоћи применом индивидуалних метода рада на партнерском пољопривредном газдинству.

Свако партнерско пољопривредно газдинство које је одабрао пољопривредни саветодавац или Покрајински секретаријат има картон за пољопривредно газдинство, чија форма је саставни део овог правилника (прилог 2).

Пољопривредни произвођачи, који су у својству партнерског пољопривредног газдинства, добровољно учествују и сарађују с Пољопривредном саветодавном службом АП Војводине.

ПСС, односно пољопривредни саветодавци обавезни су да приликом одабира партнерских газдинстава обухвате све општине, односно минимум 50% месних заједница по једној општини, које обухвата деловањем на пословима саветодавства, из члана 6. табела 1.

Члан 30.

Пољопривредни саветодавац одабира партнерска пољопривредна газдинства, придржавајући се критеријума датих у прилогу 1.

Партнерско газдинство може одабрати само један пољопривредни саветодавац.

Са одабраним пољопривредним газдинством једног пољопривредног саветодавца може сарађивати пољопривредни саветодавац другог профила само као што сарађује са осталим пољопривредним газдинствима.

Пољопривредни саветодавац сарађује са 20 до 30 партнерских пољопривредних газдинстава и свако посећује најмање четири пута у току године, а највише пет пута годишње, односно најмање једном у кварталу.

Пољопривредни саветодавац обавезан је да обави од 80 до 150 теренских посета партнерским пољопривредним газдинствима на годишњем нивоу, равномерно распоређено по партнерским пољопривредним газдинствима и по кварталима током године.

Обавеза пољопривредног саветодавца јесте да формира картон партнерског газдинства у року од месец дана од момента почетка сарадње. Подаци о партнерском пољопривредном газдинству уносе се у Картон партнерског пољопривредног газдинства, који је дат у прилогу 2.

Члан 31.

Приликом посете партнерског пољопривредног газдинства из члана 29. овог правилника, пољопривредни саветодавац у обавези је да теренски рад с партнерским пољопривредним газдинством забележи ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Током теренског обиласка партнерског пољопривредног газдинства, пољопривредни саветодавац, на лицу места, уноси у ГПС уређај обавезне податке о том газдинству. Након тога, обавеза пољопривредног саветодавца јесте да ГПС уређајем направи једну слику саветодавног рада.

Члан 32.

Пружање савета, препорука и помоћи партнерском пољопривредном газдинству могуће је обавити и непосредним контактом с њима у просторијама ПСС.

Приликом канцеларијског саветодавног рада с партнерским пољопривредним газдинством, пољопривредни саветодавац обавезан је да канцеларијски саветодавни рад с партнерским пољопривредним газдинством региструје ГПС уређајем у електронском формулару у који уноси обавезне податке по Инструкцији Покрајинског секретаријата, с могућношћу да саветодавне активности у ПСС забележи регистровањем ГПС позиције дигитализацијом с мапе.

Подаци о обављању саветодавних послова из става 1. овог члана уносе се у Преглед савета датих у ПСС (прилог 3 овог правилника).

Као валидна саветодавна активност у просторијама ПСС прихвата се само ако је Преглед савета датих у ПСС попуњен са свим траженим подацима и уколико га је потписао пољопривредни произвођач партнерског пољопривредног газдинства.

Члан 33.

Након ступања на снагу овог правилника пољопривредни саветодавац обавезан је да одабере нова партнерска газдинства с којима до сада није сарађивао.

Рад с партнерским пољопривредним газдинством обавља се у периоду од три године.

Након истека тог периода, пољопривредни саветодавац дужан је да одабере нова партнерска газдинства.

б) Рад са осталим пољопривредним газдинствима

Члан 34.

Рад са осталим пољопривредним газдинствима обавља се пружањем стручних савета, препорука и помоћи применом индивидуалних метода рада с пољопривредним произвођачима, и то:

- посетом пољопривредном газдинству;
- у непосредном контакту са осталим пољопривредним произвођачем у ПСС.

Члан 35.

Пољопривредни саветодавац сарађује са стотину до три стотине осталих пољопривредних газдинстава, те саветодавне активности равномерно распоређује по кварталима током године.

Члан 36.

Приликом посете осталим пољопривредним газдинствима, пољопривредни саветодавац обавезан је да теренски рад с њима забележи ГПС уређајем у електронском формулару и по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Током теренског обиласка осталих пољопривредних газдинстава, пољопривредни саветодавац, на лицу места, уноси у ГПС апарат обавезне податке о газдинству и једну слику саветодавног рада.

Члан 37.

Пружање савета, препорука и помоћи осталим пољопривредним газдинствима могуће је обавити и непосредним контактом у просторијама ПСС.

Приликом канцеларијског саветодавног рада са осталим пољопривредним газдинствима, пољопривредни саветодавац обавезан је да саветодавни рад у канцеларији региструје ГПС уређајем, у електронском формулару у који уноси обавезне податке по Инструкцији Покрајинског секретаријата, с могућношћу да саветодавне активности у ПСС забележи регистровањем ГПС позиције дигитализацијом с мапе.

Подаци о обављању саветодавних послова из става 1. овог члана уносе се у Преглед савета датих у ПСС (прилог 3 овог правилника).

Као валидна саветодавна активност у просторијама ПСС прихвата се само ако је Преглед савета датих у ПСС попуњен са свим траженим подацима и уколико га је потписао пољопривредни произвођач осталог пољопривредног газдинства.

в) Пружање помоћи при попуњавању формулара, апликационих образаца и при изради других докумената

Члан 38.

Пружање помоћи пољопривредним произвођачима при попуњавању формулара, апликационих образаца, као и при изради других докумената (бизнис планови и слично) јесу саветодавни послови чијим се обављањем помаже пољопривредним произвођачима да се упишу у регистре које води министарство надлежно за послове пољопривреде (у даљем тексту: Министарство), да се пријављују на конкурсе или поднесу захтев за коришћење средстава у складу са законом којим се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју и приликом конкурисања за друге изворе финансирања.

Максималан број формулара и апликационих образаца у чијем попуњавању пољопривредном произвођачу помоћ пружа пољопривредни саветодавац јесте пет стотина на годишњем нивоу.

Максималан број бизнис планова у чијој изради пољопривредном произвођачу помоћ пружа пољопривредни саветодавац јесте десет на годишњем нивоу.

Члан 39.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да саветодавну активност остварену пружањем помоћи пољопривредним произвођачима при попуњавању формулара, апликационих образаца, као и при изради других докумената обавља у канцеларији ПСС и да је региструје у ГПС апарату с могућношћу да регистровање саветодавних активности у ПСС обавља регистровањем ГПС позиције дигитализацијом с мапе.

Приликом канцеларијског саветодавног рада са пољопривредним газдинством из члана 38. овог правилника, пољопривредни саветодавац у ГПС апарат уноси обавезне податке по Инструкцији Покрајинског секретаријата.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на попуњавању једног формулара, апликационог обрасца или неког другог документа региструје искључиво као једну активност по једном формулару/обрасцу/документу, без обзира на време утрошено за њихово попуњавање или израду.

1.2. Пружање стручних савета, препорука и саветодавне помоћи применом групних метода рада

Члан 40.

Групне методе саветодавног рада обухватају следеће активности:

а) радионице;

б) предавања;

в) трибине;

г) демонстрациони огледи;

д) дани поља;

ђ) саветодавни послови са земљорадничким задругама;

е) рад са удружењима и/или асоцијацијама и групама пољопривредних произвођача.

а) Радионица

Члан 41.

Радионица се реализује са одабраном групом пољопривредних произвођача путем интерактивног рада. Радионица се одржава за најмање три учесника, а највише за девет заинтересованих учесника, чланова различитих пољопривредних газдинстава. Дужина трајања једне радионице не може бити краћа од тридесет минута. Радионица може да се одржи у просторијама ПСС, на фарми, у пољу, земљорадничкој задрузи, удружењу или асоцијацији пољопривредних произвођача или у просторијама месне заједнице. За радионицу потребно је обезбедити штампани материјал.

Радионици која се одржава с члановима задруге, удружења или асоцијације могу да присуствују и пољопривредни произвођачи који нису њихови чланови.

ПСС, односно пољопривредни саветодавци обавезни су да приликом реализације радионица обухвати све општине, односно минимум 50% месних заједница из једне општине, које обухватају деловањем на пословима саветодавства, из члана 6. табела 1.

Програм радионице, као и подаци о датуму, времену и месту њеног одржавања објављују се на порталу ПСС АПВ, најмање три дана пре одржавања радионице.

Радионицу припрема и изводи један пољопривредни саветодавац.

У току једног дана ПСС може одржати само једну радионицу у једном насељеном месту и само једну радионицу са истим учесницима.

Члан 42.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на реализацији радионице из члана 41. овог правилника забележи ГПС уређајем у електронском формулару, по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Свака радионица у ГПС формулару региструје се као саветодавни рад на терену, чак и у случајевима када се она изводи у ПСС.

Током извођења радионице пољопривредни саветодавац у ГПС апарат на лицу места уноси обавезне податке о радионици, по Инструкцији Покрајинског секретаријата, као и једну слику радионице на којој се виде присутни произвођачи учесници радионице.

Подаци о одржаним радионицама и присутним пољопривредним произвођачима уносе се у списак присутних на одржаном предавању, трибини или радионици (прилог 6 овог правилника).

Саветодавна активност на одржавању радионице прихвата се као валидна само уколико је списак присутних на одржаном предавању, трибини или радионици попуњен са свим траженим подацима и ако су га потписали пољопривредни произвођачи који су присуствовали радионици.

Након одржане радионице, у року од најмање пет дана, на Портал ПСС АПВ постављају се подаци о одржаној радионици (датум, време и место одржавања, теме предавања, предавачи и списак присутних пољопривредних произвођача).

Члан 43.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да одржи од пет до двадесет радионица у току године.

Члан 44.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да теме и време одржавања радионице прилагоди актуелном календару радова у пољопривреди.

а) Предавање

Члан 45.

Предавање држе најмање два предавача, пољопривредна саветодавца различитог профила, коришћењем савремених наставних средстава. Пољопривредни саветодавац је у обавези да за свако предавање припреми презентацију у Power Point формату.

Предавање се одржава за најмање десет заинтересованих учесника, а дужина једног предавања по предавачу не може бити краћа од тридесет минута. При реализацији предавања обавезна је дистрибуција писаног

материјала са садржајем презентације.

Предавања се организују у складу са овим правилником и годишњим програмом, при чему се обавештава јавност о датуму, времену и месту одржавања предавања, као и предавачима и темама предавања путем медија, на огласној табли или на другом видном месту и обавезно на Порталу ПСС АПВ, најмање три дана пре одржавања предавања.

ПСС, односно пољопривредни саветодавци су обавезни да приликом реализације предавања обухвате све општине, односно минимум 50% месних заједница из једне општине, које обухватају деловањем на пословима саветодавства, из члана 6. табела 1.

У току једног дана ПСС може одржати само једно предавање у једном насељеном месту.

Члан 46.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на реализацији предавања из члана 45. овог правилника забележи ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Свако предавање се у ГПС формулару региструје као саветодавни рад на терену, чак и у случајевима када се одржава у ПСС.

Током извођења предавања пољопривредни саветодавац у ГПС апарат на лицу места уноси обавезне податке о предавању по Инструкцији Покрајинског секретаријата и једну слику предавања на којој се виде присутни произвођачи.

Подаци о одржаним предавањима и присутним пољопривредним произвођачима уносе се у Списак присутних на одржаном предавању, трибини или радионици (прилог 6 овог правилника).

Саветодавна активност на одржавању предавања прихвата се као валидна само уколико је Списак присутних на одржаном предавању, трибини или радионици попуњен са свим траженим подацима и ако су га потписали пољопривредни произвођачи који су присуствовали предавању.

Након одржаног предавања, у року од најмање пет дана, на Портал ПСС АПВ постављају се подаци о одржаном предавању (датум, време и место одржавања, теме предавања, предавачи и списак присутних пољопривредних произвођача).

Члан 47.

Теме које пољопривредни саветодавци обрађују на предавањима из члана 45. овог правилника прописане су овим правилником и годишњим програмом, при чему обухватају:

1 обавезне теме, које су у вези са активностима Покрајинског секретаријата;

2 теме стручног карактера, које су тематски везане за поједине области пољопривредне производње, а битне су за унапређивање пољопривредне производње на територији АП Војводине;

3 теме стручног карактера, које су тематски везане за подручје које покрива ПСС,

Теме под тачком 1. из става 1. овог члана прописује Покрајински секретаријат. ПСС ће благовремено добити презентације израђене у Power Point формату и штампани материјал који треба да користе приликом одржавања предавања на ове теме. ПСС су обавезне да овим предавањима покрију све општине и сва насељена места на територији коју покривају својим саветодавним радом.

Теме под тачком 2. из става 1. овог члана прописује Центар и Покрајински прогнозно-извештајни центар на основу интереса Покрајинског секретаријата. Обавезе Центра и Покрајинског прогнозно-извештајног центра јесу да припреме презентације у Power Point формату и да их благовремено доставе ПСС, као и инструкције о томе који профили саветодаваца треба да приступе реализацији предавања с наведеним темама на терену који својим саветодавним радом покривају.

Теме под тачком 3. из става 1. овог члана припрема пољопривредни саветодавац и у обавези је да их достави Центру и Покрајинском прогнозно-извештајном центру пре публиковања презентације у јавности.

Презентације треба да су припремљене у Power Point формату и с потребним штампаним материјалом.

Члан 48.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да теме из члана 47. став 1. тачка 3. овог правилника, као и време одржавања предавања прилагоди актуелном календару радова у пољопривреди.

Члан 49.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да одржи од пет до десет предавања у току године.

в) Трибина

Члан 50.

Трибинама се промовишу мере аграрне политике и руралног развоја Републике Србије и АП Војводине, као и мере ИПАРД програма (Instrument for Pre-Accession Assistance in Rural Development).

На трибинама пружа се стручна помоћ заинтересованом пољопривредном произвођачу у остваривању права на коришћење подстицаја у складу са законом којим се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју, као и у остваривању права на коришћење средстава из других извора финансирања.

Пољопривредни произвођачи и друга заинтересована лица упознају се на трибинама с потребним формуларима, апликационим обрасцима или другим врстама пријаве.

Подаци о датуму, времену и месту одржавања трибине као и предавачима и темама трибине објављују се путем медија, на огласној табли или на другом видном месту и обавезно на порталу ПСС АПВ и то најмање три дана пре њеног одржавања.

Члан 51.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на реализацији трибине забележи ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Свака трибина региструје се у ГПС формулару као саветодавни рад на терену, чак и у случајевима када се она одржава у ПСС.

Током трибине пољопривредни саветодавац у ГПС апарат на лицу места уноси обавезне податке о одржаној трибини, по Инструкцији Покрајинског секретаријата, као и једну слику трибине на којој се виде присутни произвођачи.

Подаци о одржаним трибинама и присутним пољопривредним произвођачима уносе се у Списак присутних на одржаном предавању, трибини или радионици (прилогу 6 овог правилника).

Саветодавна активност на одржавању трибине прихвата се као валидна само уколико је Списак присутних на одржаном предавању, трибини или радионици попуњен са свим траженим подацима и и ако су га потписали пољопривредни произвођачи који су присуствовали трибини.

Након одржане трибине, у року од најмање пет дана, на Портал ПСС АПВ постављају се подаци о одржаној трибини (датум, време и место одржавања, теме, предавачи и списак присутних пољопривредних произвођача).

д) Демонстрациони оглед

Члан 52.

С циљем унапређивања пољопривредне производње изводе се демонстрациони огледи у биљној или сточарској производњи.

Демонстрациони оглед треба да се постави и реализује тако да се обезбеди упоредивост добијених резултата.

Демонстрациони огледи од интереса за Покрајински секретаријат, које пољопривредни саветодавци изводе на огледним парцелама ПСС, обухватају:

1. демонстрационе огледе по методологији Покрајинског секретаријата;

2. демонстрациони огледи по методологији пољопривредних саветодаваца и сагласности Покрајинског секретаријата и

3. демонстрациони огледи из биљне производње по методологији ПИС.

Члан 53.

Демонстрациони огледи под тачком 1. из члана 52. став 3. од интереса за Покрајински секретаријат изводе се по методологији коју прописује Центар по налогу Покрајинског секретаријата и регулишу се уговором о извођењу истог између ПСС и Покрајинског секретаријата.

Уговор прецизира методологију извођења демонстрационог огледа и имена пољопривредних саветодаваца који учествују на реализацији истог. На извођењу једног демонстрационог огледа од интереса за Покрајински секретаријат могу бити ангажована највише четири пољопривредна саветодавца различитих профила.

Резултати демонстрационих огледа, који су од интереса за Покрајински секретаријат, власништво су Покрајинског секретаријата, који прописује начин публиковања истих.

Резултати демонстрационих огледа у биљној производњи, који су од интереса за Покрајински секретаријат, јавно се презентују путем Дана поља у организацији ПСС на чијем огледном пољу су постављени.

После завршетка демонстрационог огледа и обраде резултата исти се постављају на порталу ПСС.

Документација о изведеном демонстрационом огледу, која садржи основне податке, циљ извођења и резултате изведеног демонстрационог огледа чува се у ПСС.

ПСС је у обавези да након реализованог демонстрационог огледа достави Покрајинском секретаријату у три примерка штампани материјал који садржи све битне податке о изведеном огледу као и резултате истог.

Члан 54.

Демонстарциони огледи из члана 52. став 3. тачка 2. изводе се по методологији ПСС на огледним парцелама ПСС.

ПСС, односно пољопривредни саветодавци до краја првог квартала достављају Покрајинском секретаријату предлог за демонстрационе огледе који су у плану за текућу годину, а од интереса су за унапређивање пољопривредне производње како на терену који својим саветодавним радом покрива ПСС, тако и за целу територију АПВ.

Члан 55.

Предлог за демонстрациони оглед из члана 52. став 3. тачка 2. садржи:

- назив огледа
- затечено стање (разлог за постављање огледа)
- циљ огледа
- детаљну методологија огледа са активностима учесника по месецима
- очекиване ефекте огледа
- интересна група
- публиковање огледа
- пољопривредни саветодавци учесници на огледу,

На извођењу једног демонстрационог огледа из члана 54. могу бити ангажована највише четири пољопривредна саветодавца различитих профила.

Покрајински секретаријат након прегледа приспелих предлога за извођење демонстрационих огледа доставља сагласности ПСС за оне огледе које прихвата у оквиру саветодавних активности пољопривредних саветодаваца учесника на извођењу истих.

Члан 56.

За извођење агротехничких демонстрационих огледа у ратарству, повртарству, воћарству и виноградарству неопходно је имати упоредни оглед са најмање два третмана.

Извођење демонстрациоих сортних огледа у ратарству и повртарству врши се коришћењем различитих сорти/хибрида од најмање три произвођача семена исте врсте.

Извођење демонстрационих огледа у сточарству из области технологије гајења, исхране и квалитета производа подразумева најмање два третмана.

Огледи везани за коришћење одређених пољопривредних машина и опреме у биљној и сточарској производњи спроводе се ради провере одређене препоруке за коришћење истих.

Члан 57.

Резултати демонстрационих огледа у сточарству, воћарству, виноградарству и области механизације се јавно презентују применом групних метода рада.

Резултати демонстрационих огледа који су добили сагласност од Покрајинског секретаријата власништво су Покрајинског секретаријата, који прописује начин публиковања истих.

Резултати демонстрационих огледа у биљној производњи, који су добили сагласност од Покрајинског секретаријата, јавно се презентују путем Дана поља у организацији ПСС на чијем огледном пољу је постављен демонстрациони оглед.

После завршетка демонстрационог огледа и обраде резултата исти се постављају на порталу ПСС.

Документација о изведеном демонстрационом огледу, која садржи основне податке, циљ извођења и резултате изведеног демонстрационог чува се у ПСС.

ПСС је у обавези да након реализованог демонстрационог огледа достави Покрајинском секретаријату у три примерка штампани материјал који садржи све битне податке о изведеном огледу као и резултате истог.

Члан 58.

Демонстрациони огледи из члана 52. став 3. тачка 3. из области биљне производње од интереса су за Покрајински секретаријат реализују пољопривредни саветодавци у оквиру ПИС.

Покрајински прогнозно-извештајни центар израђује методологију извођења демонстрационог огледа и одређује пољопривредне саветодавце који учествују на реализацији истог.

Резултати демонстрационих огледа, који су од интереса за Покрајински секретаријат, а који реализују пољопривредни саветодавци у оквири ПИС, власништво су Покрајинског секретаријата, који прописује начин публиковања истих.

После завршетка демонстрационог огледа и обраде резултата исти се постављају на порталу ПСС.

Документација о изведеном демонстрационом огледу, која садржи основне податке, циљ извођења и резултате изведеног демонстрационог огледа као и штампани материјал, чува се у Покрајинском прогнозно-извештајном центру.

Покрајински прогнозно-извештајни центар у обавези је да након реализованог демонстрационог огледа достави Покрајинском секретаријату у три примерка штампани материјал који садржи све битне податке о изведеном огледу као и резултате истог.

Члан 59.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на реализацији демонстрационих огледа из члана 52, став 3. забележи ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Пољопривредни саветодавац, на лицу места, уноси у ГПС апарат обавезне податке о демонстрационом огледу по Инструкцији Покрајинског секретаријата, као и једну слику на демонстрационом огледу на којој се види активност која је обављена.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да током извођења активности на демонстрационом огледу исте пропрати сликама направљеним фотоапаратом.

Члан 60.

ПСС је у обавези да узме учешће у реализацији од 1 до 3 демонстрациона огледа из члана 52., став 3., у току године.

Пољопривредни саветодавац може да узме учешће у реализацији максимум 3 демонстрациона огледа из члана 52., став 3., под тачкама 1.,2. и 3. у току године.

Члан 61.

Комерцијални демонстрациони огледи, које ПСС изводе за потребе семенских и хемијских компанија, са којима ПСС склапа уговоре о извођењу демонстрационих огледа и за које ПСС од истих добијају накнаду, а које Покрајински секретаријат и ПСС не публикују јавно не представљају демонстрационе огледе од интереса за Покрајински секретаријат и исти се не финансирају из средстава Покрајинског секретаријата, нити се за њих може добити сагласност Покрајинског секретаријата за извођење истих у оквиру саветодавних активности пољопривредних саветодаваца.

Демонстрациони огледи из става 1. овог члана не региструју се ГПС уређајима, нити се узимају у обзир приликом бодовања саветодавног рада.

ђ) Дани поља

Члан 62.

Дане поља организује ПСС, на свом огледном пољу, за групу пољопривредних произвођача и друга заинтересована лица ради јавне презентације резултата демонстрационих огледа у биљној производњи из члана 52., став 3., који су од интереса за Покрајински секретаријат и који су прописани овим Правилником и Годишњим програмом.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на реализацији Дана поља демонстрационих огледа из члана 52, став 3, забележи ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Пољопривредни саветодавац у ГПС апарат на лицу места уноси обавезне податке о Дану поља по Инструкцији Покрајинског секретаријата и једну слику на Дану поља на којој се виде присутни пољопривредни произвођачи.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да током извођења активности на Дану поља пропрати те активности фотографијама.

Члан 63.

Свака ПСС је обавезна да одржи минимум један Дан поља демонстрационих огледа из члана 52, став 3, у току године.

ж) Саветодавни послови са земљорадничким задругама

Члан 64.

Саветодавни послови са земљорадничком задругом обављају се пружањем стручних савета, препорука и помоћи посетом земљорадничкој задрузи.

Пољопривредни саветодавац врши одабир земљорадничких задруга придржавајући се критеријума датих у Прилогу 1.

ПСС је о обавези да током једне године сарађује са од 1 до 10 земљорадничких задруга са терена који саветодавним радом покрива.

Пољопривредни саветодавац сарађује са максимално 5 земљорадничких задруга на годишњем нивоу, које посећује максимално четири пута у току године, односно једном у кварталу. Максималан број посета земљорадничким задругама је 20 на годишњем нивоу по пољопривредним саветодавцу који сарађује са земљорадничким задругама.

Пољопривредни саветодавац је обавезан да активност на реализацији саветодавних послова посетом земљорадничке задруге забележи ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Пољопривредни саветодавац, на лицу места, уноси у ГПС апарат обавезне податке о земљорадничкој задрузи, по Инструкцији Покрајинског секретаријата, као и једну слику на којој се види саветодавна активност која је обављена.

з) Рад са удружењима и/или асоцијацијама и групама пољопривредних произвођача

Члан 65.

Рад са удружењима и/или асоцијацијама и групама пољопривредних произвођача обавља се у циљу подстицања интересног удруживања и предузетништва у пољопривреди.

Праћење рада регистрованог удружења и/или асоцијације и групе пољопривредних произвођача и давање савета њиховим члановима обавља се у циљу остваривања заједничког интереса свих чланова, као и непосредне економске користи за појединачног пољопривредног произвођача.

Ако је групи пољопривредних произвођача неопходна помоћ при оснивању и регистрацији удружења, као и у раду удружења, ПСС пружа и такву врсту помоћи.

ПСС, односно пољопривредни саветодавци су обавезни да приликом саветодавног рада са удружењима и/или асоцијацијама и групама пољопривредних произвођача обухвате све општине које обухватају деловањем на пословима саветодавства, члан 6. табела 1.

Свако изабрано удружење и/или асоцијација има картон за удружење и/или асоцијацију. Обавеза пољопривредног саветодавца је да формира Картон за удружење и/или асоцијацију у року од месец дана од момента почетка сарадње. Подаци о удружењу или асоцијацији уносе се у Картон за удружење и/или асоцијацију, који је дат у Прилогу 4 овог Правилника.

Пољопривредни саветодавац сарађује са 3 до 6 удружења или асоцијација на годишњем нивоу. Пољопривредни саветодавац је у обавези да свако удружење или асоцијацију посети једном у кварталу, тако да годишње оствари од 12 до 20 сарадњи са удружење или асоцијација, зависно од броја са којима сарађује.

Једно исто удружење и/или асоцијација или група пољопривредних произвођача може бити одабрано од стране максимално три пољопривредна саветодавца различитог профила.

Члан 66.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на реализацији саветодавног рада са удружењима и/или асоцијацијама и групама пољопривредних произвођача региструје ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом са мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Пољопривредни саветодавац, на лицу места, уноси у ГПС апарат обавезне податке о саветодавној активности са удружењем или асоцијацијом, као и једну слику саветодавног рада.

1.3. Пружање стручних савета, препорука и саветодавне помоћи применом масовних метода рада

Члан 67.

Пружање стручних савета, препорука и саветодавне помоћи обавља се и применом медија, и то у ТВ наступу, радио наступу и у текстовима објављеним на порталу ПСС АПВ, брошури, флајеру и новинама, као и у емисији РТВ "Зелена прогноза", при чему се информишу пољопривредни произвођачи и остала заинтересована лица о стању усева, прогнози и извештавању о присутности биљних болести и штеточина на подручју на коме ПСС обавља саветодавне послове, као и о актуелним проблемима и решењима из разних области пољопривредне производње.

Саветодавни рад из става 1. овог члана обухвата:

а) ТВ и радио наступи;

б) текст на порталу ПСС АПВ, брошуре, флајери и текстови у новинама;

в) текстови за "Зелену прогнозу"

а) ТВ и радио наступи

Члан 68.

Пољопривредном саветодавцу бодује се максимално дванаест ТВ наступа током године.

Пољопривредном саветодавцу бодује се максимално дванаест радио наступа током године.

Обавеза сваког пољопривредног саветодавца јесте да приликом обраћања пољопривредним произвођачима путем ТВ или радио наступа с темом која је из области ПИС-а, поштује инструкције Покрајинског прогнозно-извештајног центра.

Злоупотреба медија од стране пољопривредних саветодаваца и ПСС и прослеђивање нетачних информација биће санкционисани обуставом средстава ПСС и одузимањем лиценце пољопривредном саветодавцу.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на реализацији саветодавних послова путем ТВ и радио наступа забележи ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом с мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Пољопривредни саветодавац, на лицу места, уноси у ГПС апарат обавезне податке о ТВ или радио наступу, по Инструкцији Покрајинског секретаријата.

б) Текст на порталу ПСС АПВ, брошуре, флајери и текст у новинама

Члан 69.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да објави од два стручна текста до дванаест стручних текстова током године на Порталу ПСС АПВ, односно на брошури или флајеру.

Стручни текст доставља се Центру, након чега се објављује на Порталу.

Пољопривредном саветодавцу се бодује максимално 12 објављених стручних текстова у новинама током године.

Обавеза сваког пољопривредног саветодавца је да приликом обраћања пољопривредним произвођачима путем штампаних медија са темом која је из области ПИС-а поштује инструкције Покрајинског прогнозно-извештајног центра.

Злоупотреба медија од стране пољопривредних саветодаваца и ПСС и прослеђивање нетачних информација биће санкционисани обуставом средстава ПСС и одузимањем лиценце пољопривредном саветодавцу.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да активност на реализацији саветодавних послова путем израде стручних текстова за Портал ПСС АПВ, брошуру, флајер или новине забележи ГПС уређајем у електронском формулару и по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције дигитализацијом с мапе.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да један текст региструје искључиво као једну активност, без обзира на време утрошено на писање тог текста.

в) Текст за "Зелену прогнозу"

Члан 70.

За емисију Радио-телевизије Војводина "Зелена прогноза" пољопривредни саветодавци у обавези су да достављају Центру стручне текстове из својих области у периоду када ПИС не припрема своје прилоге (од септембра до марта). Центар бира текстове за "Зелену прогнозу".

Пољопривредни саветодавац у обавези је да за емисију Радио-телевизије Војводина "Зелена прогноза" припреми и достави Центру од шест до двадесет четири стручних текстова током године.

Обавеза сваког пољопривредног саветодавца јесте да приликом обраћања пољопривредним произвођачима, путем медија, с темом из области ПИС-а поштује инструкције Покрајинског прогнозно-извештајног центра.

Злоупотреба медија од стране пољопривредних саветодаваца и ПСС и прослеђивање нетачних информација биће санкционисано обуставом средстава ПСС и одузимањем лиценце пољопривредном саветодавцу.

Пољопривредни саветодавац у обавези је да активност на реализацији саветодавних послова путем израде стручних текстова за емисију Радио-телевизије Војводина "Зелена прогноза" региструје ГПС уређајем у електронском формулару и по Инструкцији Покрајинског секретаријата регистровањем ГПС позиције дигитализацијом са мапе.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да један текст региструје искључиво као једну активност, без обзира на време утрошено на писање тог текста.

2. Пружање савета о заштити биља и безбедној примени пестицида у сарадњи с прогнозно-извештајном службом

Члан 71.

Пољопривредни саветодавци су у обавези да на основу процењених потреба и на основу инструкција и обуке ПИС-а, пружају савете пољопривредним произвођачима о сузбијању штетних организама и правилној и безбедној

примени пестицида.

О реализацији активности из става 1. овог члана пољопривредни саветодавци достављају детаљан извештај Покрајинском прогнозно-извештајном центру.

Начин извештавања и форму извештаја одређује Покрајински прогнозно-извештајни центар.

Покрајински прогнозно-извештајни центар доставља Покрајинском секретаријату квартални извештај о раду пољопривредних саветодаваца.

3. Праћење, прикупљање и дисеминација података

Члан 72.

Праћење одређених параметара, прикупљање и дисеминација података јесу саветодавне активности које се спроводе ради стварања одговарајућих база података, односно ради њиховог стављања на располагање пољопривредним произвођачима и секторима у оквиру Покрајинског секретаријата који се баве креирањем аграрне политике и руралног развоја АП Војводине.

Активности из става 1. овог члана:

а) праћење, прикупљање и дисеминација података за Систем тржишних информација у пољопривреди Србије (СТИПС);

б) праћење и извештавање о сезонским пољопривредним радовима у гајеним усевима, о стању усева током вегетационе сезоне и проблемима који прате производњу (EUROTAT);

в) прикупљање и дисеминација података за "Систем рачуноводствених података на пољопривредним газдинствима у Републици Србији" FADN (Farm Accountancz Data Network);

г) извештаји за потребе Покрајинског секретаријата.

а) Праћење, прикупљање и дисеминација података за Систем тржишних информација у пољопривреди Србије (СТИПС)

Члан 73.

Праћење, прикупљање и дисеминација података за Систем тржишних информација у пољопривреди Србије (СТИПС) спроводи се:

1) једанпут недељно - извештајем о ценама:

- воћа, поврћа с кванташких и зелених пијаца;
- житарица и сточне хране из силоса, с малопродајних места житарица и пољопривредних газдинстава;
- живе стоке из кланица и са сточних пијаца;
- јаја, живинског меса и млечних производа са зелених пијаца;

2) једанпут месечно - извештајем о ценама млека из млекара;

3) два пута годишње, пред пролећну и јесењу сетву - извештајима о ценама инпута у пољопривреди (пестицида, ђубрива и семенског материјала).

Члан 74.

У складу са овим правилником и годишњим програмом, два пољопривредна саветодавца које одреди ПСС, а који су истовремено и извештачи СТИПС-а за територију АП Војводине - уколико је ПСС укључена у ту област прикупљања података - достављају Министарству, Покрајинском секретаријату и Центру податке из члана 73. овог правилника.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да извештавање о праћењу, прикупљању и дисеминацији података за СТИПС забележи ГПС уређајем у електронском формулару и по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције дигитализацијом с мапе.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да један извештај региструје искључиво као једну активност, без обзира на време утрошено на његову израду.

б) Праћење и извештавање о сезонским пољопривредним радовима у гајеним усевима, о стању усева током вегетационе сезоне и проблемима који прате производњу (EUROTAT)

Члан 75.

Праћење и извештавање о сезонским пољопривредним радовима у гајеним усевима односе на сетву и жетву у ратарству и бербу у повртарству, воћарству и виноградарству.

Извештаји о обављеним пољопривредним радовима из става 1. овог члана, као и извештаји са проценом приноса, извештаји о стању усева током вегетационе сезоне и проблемима који прате производњу достављају се Министарству и Покрајинском секретаријату.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да рад на праћењу и извештавању о сезонским пољопривредним радовима у гајеним усевима региструје ГПС уређајем у електронском формулару и по Инструкцији Покрајинског

секретаријата регистровањем ГПС позиције дигитализацијом са мапе.

Члан 76.

Праћење и извештавање о сезонским пољопривредним радовима у ратарству

У периоду од половине фебруара до прве декаде децембра, ПСС треба да достави Министарству 47 извештаја о извршењу сезонских пољопривредних радова, процени површина, стању важнијих пољопривредних усева и прогнози очекиваних приноса раних и касних усева. Извештаји се достављају попуњавањем образаца на web апликацији, а који су постављени на web сајту Републичког завода за статистику. За достављање извештаја о процени очекиваних приноса важнијих раних и каснијих усева ПСС је у обавези да спроведе истраживања.

Обрасци за Извештаје попуњавају се по методологији Статистичког завода Европске уније - EUROSTAT (Statistical Office of the European Communities), односно према Упутству за извештавање о извршењу сезонских пољопривредних радова, процени површина и стању важнијих пољопривредних усева, засада воћака и винове лозе и прогнози приноса и Упутству за спровођење истраживања о очекиваним приносима важнијих каснијих усева, воћа и грожђа и оствареној производњи раних усева и воћа, достављеном од стране Републичког завода за статистику.

Члан 77.

Подаци из члана 76. овог правилника достављају се, у складу са овим Правилником и Годишњим програмом, Министарству, Покрајинском секретаријату и Центру.

Пољопривредни саветодавац ј е у обавези да праћење и извештавање о сезонским пољопривредним радовима у гајеним усевима региструје ГПС уређајем у електронском формулару и по Инструкцији Покрајинског секретаријата регистровањем ГПС позиције дигитализацијом са мапе.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да један извештај региструје искључиво као једну активност, без обзира на време утрошено на његову израду.

Члан 78.

Праћење и извештавање о сезонским пољопривредним радовима у воћарству и виноградарству

У периоду од почетка марта до краја новембра, ПСС треба да достави 39 извештаја о извршењу сезонских пољопривредних радова, процени стања засада воћака и винове лозе, напредак према фенолошким фазама и прогнози приноса раног и касног воћа и грожђа. Извештаји се достављају попуњавањем образаца на web апликацији, а који су постављени на web сајту Републичког завода за статистику. За достављање извештаја о процени очекиваних приноса важнијег раног и касног воћа и грожђа ПСС је у обавези да спроведе истраживања.

Обрасци за Извештаје попуњавају се по методологији Статистичког завода Европске уније - EUROSTAT, односно према Упутству за извештавање о извршењу сезонских пољопривредних радова, процени површина и стању важнијих пољопривредних усева, засада воћака и винове лозе и прогнози приноса и Упутству за спровођење истраживања о очекиваним приносима важнијих каснијих усева, воћа и грожђа и оствареној производњи раних усева и воћа, достављено од стране Републичког завода за статистику.

Члан 79.

У складу са овим правилником и годишњим програмом, два пољопривредна саветодавца - које одреди ПСС - достављају податке из члана 78. овог правилника Министарству, Покрајинском секретаријату и Центру.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да праћење и извештавање о сезонским пољопривредним радовима у гајеним усевима забележи ГПС уређајем у електронском формулару и по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције дигитализацијом с мапе.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да један извештај региструје искључиво као једну активност, без обзира на време утрошено на његову израду.

в) Прикупљање и дисеминација података за систем "Успостављање рачуноводствених података на пољопривредним газдинствима у Републици Србији" FADN (Farm Accountancz Data Network)

Члан 80.

Прикупљање података, обавља се са одабраног FADN пољопривредног газдинства, које представља репрезентативни узорак у складу са FADN методологијом.

На основу обиласка одабраног FADN пољопривредног газдинства спроводи се континуирана активност прикупљања података, и то структурних, производних, економских и финансијских података везаних за пољопривредну производњу на том газдинству, као и обука пољопривредних произвођача за вођење евиденције о свим улазним и излазним параметрима пољопривредне производње. Прикупљени подаци уносе се у софтвер и на основу тих података спроводи се обрада и тумачење повратних информација о оствареним резултатима пољопривредне производње на одабраном FADN пољопривредном газдинству.

Свако одабрано FADN пољопривредно газдинство има картон за пољопривредно газдинство.

Подаци о обављеној посети FADN газдинству уносе се у Преглед посете пољопривредном газдинству које је укључено у FADN, који је дат у Прилогу 7.

Пољопривредни саветодавац задужен за прикупљање и дисеминацију података за Систем рачуноводствених података на пољопривредним газдинствима у Републици Србији - FADN, прикупља податке са максимално десет пољопривредних газдинстава у току године тако што обилази свако газдинство најмање једном квартално.

Табела 3. Преглед броја пољопривредних саветодаваца који обављају послове прикупљања и дисеминације података на FADN газдинствима по ПСС

Редни број	ПСС	Број ангажованих саветодаваца
1	Нови Сад	4
2	Вршац	7
3	Бачка Топола	3
4	Рума	4
5	Сомбор	4
6	Панчево	7
7	Сента	4
8	Суботица	5
9	Врбас	4
10	Зрењанин	2
11	Кикинда	4
12	Сремска Митровица	1
УКУПНО:		49

Члан 81.

Сарадња пољопривредног саветодавца са FADN газдинством спроводи се искључиво теренским обиласком истог.

Приликом посете FADN газдинства из члана 80. овог Правилника пољопривредни саветодавац је у обавези да теренски рад са FADN газдинством региструје ГПС уређајем у електронском формулару по Инструкцији Покрајинског секретаријата, регистровањем ГПС позиције на терену, а не дигитализацијом са мапе. Само тако регистроване активности биће прихваћене као валидне.

Током теренског обиласка FADN газдинства из члана 80. овог правилника, пољопривредни саветодавац, на лицу места, уноси у ГПС апарат обавезне податке о газдинству, по Инструкцији Покрајинског секретаријата.

г) Извештаји за потребе Покрајинског секретаријата

Члан 82.

Обавеза пољопривредног саветодавца је да за потребе Покрајинског секретаријата на партнерским пољопривредним газдинствима прати промене у биљној и сточарској производњи сходно Инструкцији Покрајинског секретаријата.

Начин, време прикупљања података, рокови и форму извештавања прописује Покрајински секретаријат.

Члан 83.

Пољопривредни саветодавац је у обавези да праћење и извештавање за потребе Покрајинског секретаријата региструје ГПС уређајем у електронском формулару и по Инструкцији Покрајинског секретаријата регистровањем ГПС позиције дигитализацијом са мапе.

Пољопривредни саветодавца је у обавези да један извештај региструје искључиво као једну активност, без обзира на време утрошено на његову израду.

Члан 84.

Остале активности у области саветодавних послова у пољопривреди обављају се у случајевима за које пољопривредни произвођачи и Покрајински секретаријат искажу потребу, а у складу с годишњим програмом и законом.

IV ИЗВЕШТАВАЊЕ О ИЗВРШЕНИМ САВЕТОДАВНИМ ПОСЛОВИМА, ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКАТА РАДА САВЕТОДАВАЦА

1. Извештавање о извршеним саветодавним пословима

Члан 85.

ПСС доставља Центру квартални извештај о извршеним активностима свих саветодаваца, у електронској и писаној форми, до петог у месецу за претходни квартал.

За четврти квартал ПСС доставља Центру, до 5. децембра текуће године, извештај о реализованим активностима за октобар и новембар месец, а до 10. јануара наредне године - цео извештај за четврти квартал.

Форму кварталног извештаја прописује Покрајински секретаријат и он ће бити саставни део софтвера који ће пољопривредни саветодавци користити за регистрацију својих саветодавних активности.

Члан 86.

ПСС су у обавези да уз сваки квартални извештај доставе дневне налоге за службено путовање (прилог 5), за сваког пољопривредног саветодавца. Само тако правдане теренске активности биће прихваћене као валидне.

Члан 87.

У сарадњи с Покрајинским секретаријатом, Центар обрађује податке из достављених извештаја.

Центар доставља Покрајинском секретаријату квартални извештај о реализацији саветодавних активности са оценом рада за сваког пољопривредног саветодаваца и ПСС, до петнаестог у месецу за претходни квартал.

Центар доставља Покрајинском секретаријату прелиминарни годишњи извештај о реализацији саветодавних активности са оценом рада за сваког пољопривредног саветодаваца и ПСС из прва три квартала, укључујући и два месеца четвртог квартала (октобар и новембар месец), најкасније до 10. децембра текуће године, а коначни годишњи извештај о реализацији саветодавних активности са оценом рада за сваког пољопривредног саветодаваца и ПСС, доставља најкасније до 01. марта наредне године.

2. Праћење рада

Члан 88.

Центар прати и оцењује ефекте рада пољопривредних саветодаваца.

Центар прати рад ПСС и усаглашава реализацију годишњег плана ПСС са овим правилником и годишњим програмом:

1) увидом у картоне партнерских пољопривредних газдинстава, удружења и асоцијација;

2) увидом у Преглед посете пољопривредном газдинству које је укључено у FADN;

3) увидом у софтвер;

4) увидом у преглед савета датих у канцеларији ПСС;

5) увидом у спискове с радионица, предавања и трибина;

6) увидом у портал ПСС АПВ;

7) увидом у дневне налоге за службено путовање;

8) увидом у радне обрасце и досијеа пољопривредних саветодаваца;

9) обиласком партнерских пољопривредних газдинстава, земљорадничких задруга, удружења и асоцијација пољопривредника;

10) присуством на радионицама, предавањима, трибинама, обиласком демонстрационих огледа, присуство на данима поља, презентацијама резултата демонстрационих огледа, а према програму праћења и оцењивања ефеката рада саветодаваца које Центар доставља Покрајинском секретаријату;

11) информацијама добијеним од надлежног министарства и других релевантних институција.

Члан 89.

Ради стварања базе података о праћењу и оцењивању ефеката рада саветодавца, Покрајински секретаријат и Центар раде на одржавању и унапређивању софтвера.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 90.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.

У Новом Саду

Број: 104-320-12/2015-08
Датум: 27.01.2015.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Бранислав Богарошки

На основу члана 24. став 1. тачка 17. Покрајинске скупштинске одлуке о Јавном водопривредном предузећу "Воде Војводине" ("Сл. лист АП Војводине" бр. 53/2016 и 8/2019) и члана 28. став 1. тачка 17. Статута Јавног водопривредног предузећа "Воде Војводине" Нови Сад, Надзорни одбор Јавног водопривредног предузећа "Воде Војводине", на 25. седници одржаној дана 19. јуна 2020. године, донео је

Одлуку о утврђивању вредности дозвола за привредни риболов и риболов "буњком" за 2021. годину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 49/2020 од 29.7.2020. године, а ступила је на снагу 6.8.2020.

Члан 1.

Утврђују се вредности дозвола за привредни риболов и риболов "буњком" за 2021. годину, на делу рибарског подручја "Срем"-река Дунав од км 1297 до км 1233, чији је корисник ЈВП "Воде Војводине" Нови Сад, у следећим износима:

- годишња дозвола за привредни риболов 120.000,00 динара
- годишња дозвола за "буњку" 30.000,00 динара

Члан 2.

Услови и начин вршења привредног риболова, као и услови плаћања дозвола за привредни риболов регулисаће се појединачним у говорима који ће се закључити са корисницима ових дозвола.

Члан 3.

О спровођењу ове одлуке стараће се Технички сектор - Служба за за управљање и коришћење природних ресурса - Одељење за рибарство.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а објавиће се по добијању сагласности министра надлежног за послове заштите и коришћења рибљег фонда.

У Новом Саду,
Број: V-73/38
Дана: 19. јун 2020.

ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
мр **Ласло Фехер**

ЕНЕРГЕТИКА

Правилник о поступку доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре - техничка документација 759
Правилник о поступку доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у 2021. години број: 143-401-8835/2021-05 од 01. децембра 2021. године 764
Правилник о поступку доделе бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање израде пројектно техничке документације за изградњу инфраструктурних објеката јединица локалне самоуправе Број: 143-401-4893/2020-02 од 26. маја 2020. године 771
Правилник о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима 775
Правилник о поступку доделе бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката штедљиве расвете 782
Правилник о додели бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2021. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије 789
Правилник о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката уградње котлова са већим степеном корисног дејства у јавним установама на територији АП Војводине 793
Правилник о начину техничког одржавања државних водних путева на територији Аутономне покрајине Војводине 800
Правилник о одређивању зимовника отворених за зимовање домаћих пловила и условима за зимовање, сидрење и стајање пловила на државним водним путевима на територији Аутономне покрајине Војводине 802
Правилник о поступку доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини за суфинансирање реализације пројеката унапређења водног саобраћаја и развоја интермодалног транспорта 804
Правилник о додели бесповратних подстицајних средстава за финансирање/суфинансирање подршке гасификације у јединицама локалних самоуправа 808
Правилник о стручном усавршавању запослених у Покрајинском секретаријату за енергетику грађевинарство и саобраћај 812
Правилник о поступку избора јединица локалних самоуправа и институција у АП Војводини за израду анализа енергетске ефикасности објеката јавне намене 814
Правилник о ближем уређивању изгледа обрасца извода из службене легитимације и службене значке инспектора у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај 818

На основу чланова 16, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016 и 29/2017 и 24/2019), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину ("Службени лист АПВ", број 54/2019, 12/2020, 19/2020, 22/2020 и 25/2020 - ребаланс), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н е о ј е

Правилник о поступку доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре - техничка документација

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 65/2020 од 16.12.2020. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Опште одредбе

Овим Правилником прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за поступак доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре - техничка документација.

Средства се обезбеђују у Буџету Аутономне покрајине Војводине и воде се на посебном буџетском разделу у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Намене за које се могу користити средства

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, могу се користити за суфинансирање израде техничке документације (идејно решење, идејни пројекат и/или пројекат за грађевинску дозволу, пројекат за извођење) за:

I. Изградњу кружних токова у насељеним местима;

II. Опремање светлосном саобраћајном сигнализацијом (семафорима) раскрсница и пешачких прелаза у насељеним местима.

Члан 3.

Циљеви суфинансирања

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, имају за циљ повећање безбедности учесника у саобраћају и смањење броја саобраћајних незгода у насељеним местима у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 4.

Конкурс за доделу средстава

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса.

Конкурс се објављује у ,‘Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/ као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурсу;
2. максималан износ средстава по наменама који се додељује за реализацију пројекта;
3. намена средстава;
4. циљеви пројеката;
5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву на конкурс;
6. рок за пријаву на конкурс;
7. начин аплицирања;
8. поступак одлучивања по конкурсу;
9. други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу

Право учешћа на конкурсу имају јединице локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

Једна јединица локалне самоуправе може конкурисати за највише две намене дефинисане чланом 2.

овог Правилника.

За једну намену може се поднети само једна пријава.

Члан 6.

Потребна документација

За све намене:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурсу (Образац Пријаве се налази на сајту Секретаријата);

2. Оверена Карта путева локалне самоуправе са означеном локацијом планираних радова и категоријом путева на којима се планира инвестиција (Лок, Држ II, Држ I);

3. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;

4. Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);

5. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

6. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

7. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 4 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

8. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата):

a) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама и др.) утрошити додељена средства;

b) да ће Секретаријату достављати извештаје у складу са уговорним обавезама.

9. Мишљење надлежног органа за послове урбанизма да постоји плански основ за планиране радове;

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Члан 7.

Подношење пријава

Пријаве на Конкурс подносе се путем конкурсних образаца (који се могу преузети са сајта Секретаријата) и са припадајућом документацијом, достављају поштом или лично преко писарнице покрајинских органа, у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, 21101 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком на лицу коверте:

- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ-техничка документација - кружни токови" или

- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ- техничка документација - семафори".

Члан 8.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

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

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

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене)

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни документи, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама и неуписаним захтеваним бројчаним вредностима, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу и које садрже неразумљиве и нечитке податке).

Комисија неће узети у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Секретаријата, а у случају истека уговореног рока нису поднели Секретаријату финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Члан 9.

Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија). Комисија врши преглед и бодовање пристиглих пријава, формира ранг листу на основу бодовања и саставља записник.

Покрајински секретар на основу записника и ранг листе Комисије доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правно средство.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Члан 10.

Критеријуми за доделу средстава

1. Развијеност јединица локалне самоуправе[1]	
четврта група - степен развијености испод 60% републичког просека	10
трећа група - степен развијености од 60% до 80% републичког просека	8
друга група - степен развијености од 80% до 100% републичког просека	6
прва група - степен развијености изнад републичког просека	4
2. Досадашње коришћена средства из буџета Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 4 године	
Нису коришћена средства	10
Коришћена средства < 5.000.000,00 дин.	8
5.000.000,00 ≤ Коришћена средства < 10.000.000,00 дин.	6
Коришћена средства ≥ 10.000.000,00 дин.	4
3. Учешће локалне самоуправе у односу на укупну вредност инвестиције (са ПДВ-ом)	
50% и више	10
40% ≤ Учешће < 50%	8
30% ≤ Учешће < 40%	6
20% ≤ Учешће < 30%	4
Учешће < 20%	пријава се неће разматрати
4. (I) Висина тражених средстава од Секретаријата за намену I - кружни токови	
Тражена средства ≤ 1.200.000,00 дин.	10
1.200.000,00 < Тражена средства ≤ 1.600.000,00 дин.	8
1.600.000,00 < Тражена средства ≤ 2.000.000,00 дин.	6
Тражена средства >2.000.000,00 дин.	пријава се неће разматрати
4. (II) Висина тражених средстава од Секретаријата за намену II - семафори	
Тражена средства ≤ 200.000,00 дин.	10
200.000,00 < Тражена средства ≤ 300.000,00 дин.	8
300.000,00 < Тражена средства ≤ 400.000,00 дин.	6
Тражена средства > 400.000,00 дин.	пријава се неће разматрати
5. Јавни пондерисани ризик (ЈПР) страдања деце (0-14 година) по општинама и градовима у Републици Србији у периоду од 2017. до 2019. године[2]	
врло висок: ЈР > 50	10
висок: 38 < ЈР ≤ 50	8
средњи: 27 < ЈР ≤ 38	6

врло низак: ЈР ≤ 15	2
6. Јавни пондерисани ризик (ЈПР) страдања младих (15-30) по општинама и градовима у Републици Србији у периоду од 2017. до 2019. године[2]	
врло висок: ЈПР > 212	10
висок: 165 < ЈПР ≤ 212	8
средњи: 117 < ЈПР ≤ 165	6
низак: 70 < ЈПР ≤ 117	4
врло низак: ЈПР ≤ 70	2
7. Очекивани циљеви-ефекти који се постижу реализацијом пројекта	
степен унапређења безбедности саобраћаја у односу на постојеће стање	максимално 25 бодова

Објашњење:

1 УРЕДБА О УТВРЂИВАЊУ ЈЕДИНСТВЕНЕ ЛИСТЕ РАЗВИЈЕНОСТИ РЕГИОНА И ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2014. ГОДИНУ ("Сл. гласник РС", бр. 104/2014)

2 Званични подаци Агенције за безбедност саобраћаја (www.abs.gov.rs)

ЈПР=(Р1*ЛТП+Р2*ТТП+Р3*ПОГ) / број становника*10.000; јавни пондерисани ризик страдања

ЛТП - број лако повређених

ТТП - број тешко повређених

ПОГ - број погинулих

Р1, Р2 И Р3 - коефицијенти придружени лаким повредама, тешким повредама и смртним последицама

Члан 11.

Уговор о додели средстава

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Члан 12.

Праћење извршавања уговора

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

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

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

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

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

Члан 13.

Контрола коришћења средстава

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

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

Члан 14.

Обавезе корисника приликом јавних публикација

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да код свих јавних публикација и објављивања активности у вези реализације пројекта који се суфинансира по јавном конкурсу наведу да је у суфинансирању исте учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Члан 15.

Завршне одредбе

Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АП Војводине.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број: 143-401-5675/2020-05

Датум: 15.12.2020 . године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Огњен Бјелић

На основу чланова 16, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020, 27/2021-ребаланс, 38/2021 - ребаланс и 50/2021 - ребаланс), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н е о ј е

Правилник о поступку доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у 2021. години
број: 143-401-8835/2021-05 од 01. децембра 2021. године

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2021 од 1.12.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Опште одредбе

Овим Правилником прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за поступак доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у 2021. години.

Средства се обезбеђују у Буџету Аутономне покрајине Војводине и воде се на посебном буџетском разделу у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Намене за које се могу користити средства

I. Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, могу се користити за намену извођења радова и то за:

1. суфинансирање постављања саобраћајне сигнализације и техничких средстава за успоравање саобраћаја у зонама школа;
2. суфинансирање постављања брзинских дисплеја у зонама школа;
3. суфинансирање опремања светлосном саобраћајном сигнализацијом (семафорима) раскрсница.

II. Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, могу се користити за намену израде техничке документације и то за:

4. изградњу кружних токова;
5. опремање светлосном саобраћајном сигнализацијом (семафорима) раскрсница;
6. опремање светлосном саобраћајном сигнализацијом (семафорима) пешачких прелаза;
7. реконструкцију стандардних површинских трокраких или четворокраких раскрсница у смислу доградње-издвајања посебних саобраћајних трака за лева и/или десна скретања.

Техничка документација за намене из групе II се израђује на један од следећих начина:

- Идејно решење, идејни пројекат, пројекат за извођење или
- Идејно решење, студија оправданости са идејним пројектом, пројекат за грађевинску дозволу, пројекат за извођење или
- Идејно решење, пројекат за грађевинску дозволу, пројекат за извођење.

Члан 3.

Циљеви суфинансирања

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, имају за циљ повећање безбедности учесника у саобраћају и смањење броја саобраћајних незгода у насељеним местима у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 4.

Конкурс за доделу средстава

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса.

Конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/ као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурсу;
2. максималан износ средстава по наменама који се додељује за реализацију пројекта;
3. намена средстава;

4. циљеви пројеката;

5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву на конкурс;

6. рок за пријаву на конкурс;

7. начин аплицирања;

8. поступак одлучивања по конкурсу;

9. други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу

Право учешћа на конкурсу имају јединице локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

Једна јединица локалне самоуправе може конкурисати за највише две намене из групе I и највише две намене из групе II намена дефинисане чланом 2. овог Правилника.

За једну намену може се поднети само једна пријава.

Члан 6.

Потребна документација

За све намене:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурсу (образац пријаве се налази на сајту Секретаријата);

2. Попуњени образац у "xls" формату о основним подацима пријаве-пројекта ("xls" образац пријаве се налази на сајту Секретаријата);

3. Карта путева локалне самоуправе са означеним локацијама планираних радова (Л1,Л2,...) и категоријом путева на којима се планира инвестиција (Лок, Држ II, Држ I);

4. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;

5. Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);

6. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац изјаве се налази на сајту Секретаријата);

7. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац изјаве се налази на сајту Секретаријата);

8. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 4 године (образац изјаве се налази на сајту Секретаријата);

9. Изјава подносиоца захтева (образац изјаве се налази на сајту Секретаријата):

a) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама и др.) утрошити додељена средства;

b) да ће Секретаријату достављати извештаје у складу са уговорним обавезама.

10. За намене из групе I:

Техничка документација са предмером и предрачуном, на основу које се може приступити извођењу радова. Уколико се реализује део/фаза пројекта, неопходно је доставити предмер и предрачун за тај део/фазу пројекта тј. извод из пројекта, за који се подноси пријава на конкурс за доделу средстава. Техничка документација треба да је израђена у складу са важећим Законом о планирању и изградњи, Законом о безбедности саобраћаја на путевима, Правилником о саобраћајној сигнализацији, као и другим прописима који регулишу ову област.

Под техничком документацијом се подразумева, у зависности од намене пријаве:

- идејни пројекат
- саобраћајни пројекат
- пројекат техничког регулисања саобраћаја (или извод из пројекта техничког регулисања саобраћаја) или
- техничка документација потребна за грађевинску дозволу или за решење о одобрењу извођења радова.

Техничка документација мора да садржи предмер и предрачун радова са ПДВ-ом, оверен и потписан од стране одговорног пројектанта, не старији од шест месеци. Документ обавезно садржи датум израде.

За намене из групе II:

Мишљење надлежног органа за послове урбанизма да постоји плански основ за радове за које се израђује техничка документација.

За све намене:

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Члан 7.

Подношење пријава

Пријаве на Конкурс подносе се путем конкурсних образаца (који се могу преузети са сајта Секретаријата) и са припадајућом документацијом, достављају поштом или лично преко писарнице покрајинских органа, у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај, 21101 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком на лицу коверте:

- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ у 2021. години - "**НАМЕНА I-1**", или
- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ у 2021. години - "**НАМЕНА I-2**", или
- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ у 2021. години - "**НАМЕНА I-3**", или
- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ у 2021. години - "**НАМЕНА II-4**", или
- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ у 2021. години - "**НАМЕНА II-5**", или
- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ у 2021. години - "**НАМЕНА II-6**", или
- "Не отварати - Пријава на Конкурс за суфинансирање развоја саобраћаја и путне инфраструктуре у АПВ у 2021. години - "**НАМЕНА II-7**".

Попуњени образац у "xls" формату о основним подацима пријаве-пројекта ("xls" образац пријаве се може преузети са сајта Секретаријата) подноси се снимљен на "CD" као део пријаве, која се подноси поштом.

Члан 8.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним Комисија неће узети у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

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

Комисија неће узети у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Секретаријата, а у случају истека уговореног рока нису поднели Секретаријату финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Члан 9.

Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија). Комисија врши преглед и бодовање пристиглих пријава, формира ранг листу на основу бодовања и саставља записник.

Покрајински секретар на основу записника и ранг листе Комисије доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правно средство.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Члан 10.

Критеријуми за доделу средстава

1. Развијеност јединица локалне самоуправе[1]	
четврта група - степен развијености испод 60% републичког просека и трећа група - степен развијености од 60% до 80% републичког просека	**10**
друга група - степен развијености од 80% до 100% републичког просека	**8**
прва група - степен развијености изнад републичког просека	**6**
2. Досадашње коришћена средства из буџета Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 4 године	
Нису коришћена средства	**10**
Коришћена средства < 5.000.000,00 дин.	**8**

5.000.000,00 ≤ Коришћена средства < 10.000.000,00 дин.	**6**
Коришћена средства ≥ 10.000.000,00 дин.	**4**
3. Учешће локалне самоуправе у односу на укупну вредност инвестиције (са ПДВ-ом)	
50% и више	**10**
40% ≤ Учешће < 50%	**8**
30% ≤ Учешће < 40%	**6**
20% ≤ Учешће < 30%	**4**
Учешће < 20%	**пријава се неће разматрати**
4. Намена: I-1 Висина тражених средстава од Секретаријата по зони школског објекта	
Тражена средства ≤ 600.000,00 дин.	**10**
600.000,00 < Тражена средства ≤ 800.000,00 дин.	**8**
800.000,00 < Тражена средства ≤ 1.000.000,00 дин.	**6**
Тражена средства > 1.000.000,00 дин.	**пријава се неће разматрати**
4. Намена: I-2 Висина тражених средстава од Секретаријата по брзинском дисплеју	
Тражена средства ≤ 200.000,00 дин.	**10**
200.000,00 < Тражена средства ≤ 250.000,00 дин.	**8**
250.000,00 < Тражена средства ≤ 300.000,00 дин.	**6**
Тражена средства > 300.000,00 дин.	**пријава се неће разматрати**
4. Намена: I-3 Висина тражених средстава од Секретаријата	
Тражена средства ≤ 1.000.000,00 дин.	**10**
1.000.000,00 < Тражена средства ≤ 2.000.000,00 дин.	**8**
2.000.000,00 < Тражена средства ≤ 3.000.000,00 дин.	**6**
Тражена средства > 3.000.000,00 дин.	**пријава се неће разматрати**
4. Намена: II-4 Висина тражених средстава од Секретаријата	
Тражена средства ≤ 1.200.000,00 дин.	**10**
1.200.000,00 < Тражена средства ≤ 1.600.000,00 дин.	**8**
1.600.000,00 < Тражена средства ≤ 2.000.000,00 дин.	**6**
Тражена средства > 2.000.000,00 дин.	**пријава се неће разматрати**
4. Намена: II-5 Висина тражених средстава од Секретаријата	
Тражена средства ≤ 600.000,00 дин.	**10**
600.000,00 < Тражена средства ≤ 700.000,00 дин.	**8**

700.000,00 < Тражена средства ≤ 800.000,00 дин.	**6**
Тражена средства > 800.000,00 дин.	**пријава се неће разматрати**
4. Намена: II-6 Висина тражених средстава од Секретаријата	
Тражена средства ≤ 400.000,00 дин.	**10**
400.000,00 < Тражена средства ≤ 450.000,00 дин.	**8**
450.000,00 < Тражена средства ≤ 500.000,00 дин.	**6**
Тражена средства > 500.000,00 дин.	**пријава се неће разматрати**
4. Намена: II-7 Висина тражених средстава од Секретаријата	
Тражена средства ≤ 800.000,00 дин.	**10**
800.000,00 < Тражена средства ≤ 1.000.000,00 дин.	**8**
1.000.000,00 < Тражена средства ≤ 1.200.000,00 дин.	**6**
Тражена средства > 1.200.000,00 дин.	**пријава се неће разматрати**
5. Јавни пондерисани ризик (ЈПР) страдања деце (0-14 година) по општинама и градовима у Републици Србији у периоду од 2017. до 2019. године[2]	
врло висок: ЈР > 50	**10**
висок: 38 < ЈР ≤ 50	**8**
средњи: 27 < ЈР ≤ 38	**6**
низак: 15 < ЈР ≤ 27	**4**
врло низак: ЈР ≤ 15	**2**
6. Јавни пондерисани ризик (ЈПР) страдања младих (15-30) по општинама и градовима у Републици Србији у периоду од 2017. до 2019. године[2]	
врло висок: ЈПР > 212	**10**
висок: 165 < ЈПР ≤ 212	**8**
средњи: 117 < ЈПР ≤ 165	**6**
низак: 70 < ЈПР ≤ 117	**4**
врло низак: ЈПР ≤ 70	**2**
7. Очекивани циљеви-ефекти који се постижу реализацијом пројекта	
степен унапређења безбедности саобраћаја у односу на постојеће стање	**максимално 25 бодова**

Објашњење:

1 УРЕДБА О УТВРЂИВАЊУ ЈЕДИНСТВЕНЕ ЛИСТЕ РАЗВИЈЕНОСТИ РЕГИОНА И ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2014. ГОДИНУ ("Сл. гласник РС", бр. 104/2014)

2 Подаци Агенције за безбедност саобраћаја (www.abs.gov.rs)

ЈПР=(Р1*ЛТП+Р2*ТТП+Р3*ПОГ)/број становника*10.000; јавни пондерисани ризик страдања

ЛТП - број лако повређених

ТТП - број тешко повређених

ПОГ - број погинулих

Р1, Р2 И Р3 - коефицијенти придружени лаким повредама, тешким повредама и смртним последицама

Члан 11.

Уговор о додели средстава

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Члан 12.

Праћење извршавања уговора

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

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

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

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

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

Члан 13.

Контрола коришћења средстава

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

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

Члан 14.

Обавезе корисника приликом јавних публикација

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да код свих јавних публикација и објављивања активности у вези реализације пројекта који се суфинансира по јавном конкурсу наведу да је у суфинансирању исте учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Члан 15.

Завршне одредбе

Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АП Војводине.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Огњен Бјелић

На основу чл. 16, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину ("Службени лист АПВ", број 54/2019, 12/2020, 19/2020, 22/2020 и 25/2020) покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н е о ј е

Правилник о поступку доделе бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање израде пројектно техничке документације за изградњу инфраструктурних објеката јединица локалне самоуправе
Број: 143-401-4893/2020-02 од 26. маја 2020. године

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2020 од 10.6.2020. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником прописује се намена, поступак доделе, критеријуми за доделу и друга питања од значаја за реализацију поступка доделе бесповратних подстицајних средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај за суфинансирање јединица локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине за израду пројектно техничке документације за изградњу и реконструкцију инфраструктурних објеката (локалне саобраћајнице, тргови, парковне површине)

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

Намене за које се могу користити средства

Члан 2.

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, могу се користити за суфинансирање израде пројектно техничке документације за изградњу и реконструкцију инфраструктурних објеката (локалне саобраћајнице, тргови, парковне површине)

Циљеви суфинансирања

Члан 3.

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, имају за циљ подршку јединицама локалне самоуправе у унапређењу развоја инфраструктурних објеката који доприносе стварању повољнијих услова за живот становништва као и развоју јединице локалне самоуправе.

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса.

Конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуирају на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурсу
2. максималан износ средстава који се додељује за реализацију пројекта
3. намена средстава
4. циљеви пројеката
5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву на конкурс
6. рок за пријаву на конкурс
7. начин аплицирања
8. поступак одлучивања по конкурсу
9. рок за закључивање уговора са корисницима којима су додељена средства у складу са одлуком и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву на конкурс

Члан 5.

Право учешћа на конкурсу имају јединице локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине. Једна јединица локалне самоуправе може конкурисати само са једним пројектом по расписаном конкурсу.

Документација која се подноси уз пријаву на конкурс:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурсу (образац Пријаве се налази на сајту Секретаријата);

2. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;

3. Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);

4. Мишљење надлежног органа за послове урбанизма да постоји плански основ за планиране радове;

5. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата - образац 1);

6. Изјава да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена, односно биће обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта, да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама и др.) утрошити додељена средства и да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама (образац изјаве се налази на сајту Секретаријата - образац 2);

Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза СЕ НЕ ПОДНОСИ УЗ ПРИЈАВУ. Подносилац пријаве коме су додељена средства по конкурсу, дужан је да приликом закључења уговора достави средство финансијског обезбеђења у складу са Законом.

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Члан 6.

Пријаве на Конкурс са припадајућом документацијом се достављају непосредно, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или поштом, обавезно у писаној форми, искључиво на конкурсним обрасцима, који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације Секретаријата.

Пријаве се подносе оверене и потписане од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве, у затвореној коверти са назнаком "Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава за суфинансирање израде пројектно техничке документације за изградњу инфраструктурних објеката јединица локалне самоуправе са територије АПВ - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив јединице локалне самоуправе и адресу, број телефона, као и име и презиме особе за контакт.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

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

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

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене)

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама и неуписаним захтеваним бројчаним вредностима у табели са критеријумима, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу и које садрже неразумљиве и нечитке податке.

Комисија неће узети у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Секретаријата, а у случају истека уговореног рока нису поднели Секретаријату финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

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

Покрајински секретар разматра ранг листу Комисије и доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правно средство.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Приликом израде ранг листе за доделу средстава, врши се бодовање пристиглих пријава, уз примену следећих критеријума:

1. Висина тражених средстава од Секретаријата по Конкурсу

Тражена средства ≤ 500.000,00 дин.	10 бодова
500.000,00 дин < Тражена средства ≤ 2.000.000,00 дин.	8 бодова
2.000.000,00 дин < Тражена средства ≤ 3.500.000,00 дин.	6 бодова
Тражена средства > 3.500.000,00 дин.	Пријаве се неће разматрати
2. Финансијска способност јединице локалне самоуправе - учешће сопствених средстава	
Учешће ≥ 60%	10 бодова
50% ≤ Учешће < 60%	8 бодова
35% ≤ Учешће < 50%	6 бодова
20% ≤ Учешће < 35%	4 бода
Учешће < 20%	Пријава се неће разматрати
3. Степен развијености јединице локалне самоуправе[1]	
IV група: чији је степен развијености ЈЛС испод 60% републичког просека	10 бодова
III група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 60% до 80% републичког просека	8 бодова
II група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 80% до 100% републичког просека	6 бодова
I група: чији је степен развијености ЈЛС је изнад републичког просека	4 бода
4. Значај	
Значај пројекта за АП Војводину	До 10 бодова

У случају да више учесника конкурса има једнак број бодова, предност има онај који има више бодова по критеријуму број 4., а у случају да више учесника има једнак број бодова и по том критеријуму, предност има онај који има више бодова по критеријуму број 3.

_____

1 Члан 3. Уредбе о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину (‚Службени гласник РС'', број: 104/2014)

Уговор о додели средстава

Члан 10.

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Праћење извршавања уговора

Члан 11.

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

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

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

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

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да код свих јавних публикација и објављивања активности у вези израде пројектно техничке документације за изградњу инфраструктурних објеката која се суфинансира по јавном конкурсу наведу да је у суфинансирању исте учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Завршне одредбе

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање израде пројектно техничке документације за изградњу инфраструктурних објеката јединица локалне самоуправе број: 143-401-5891/2019-02 од 9. октобра 2019. године.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

На основу чл. 16, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (“Службени лист АПВ”, број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/2020, 27/2021 – ребаланс и 38/2021 - ребаланс) покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н е о ј е

Правилник о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2021 од 28.10.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

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

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

Намене за које се могу користити бесповратна подстицајна средства

Члан 2.

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

Средства која се додељују не могу се користити за:

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

Циљеви пројекта

Члан 3.

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, користиће се за суфинансирање реализације пројеката пољопривредних газдинстава који користе соларну енергију у заливним системима на територији Аутономне покрајине Војводине, са циљем:

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

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

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

Обавезни елементи текста конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељује по Конкурсу;
2. максимални износ средстава који се додељује за реализацију пројекта;
3. намене средстава;

4. циљеви пројеката;

5. услови за учешће на Конкурсу и документација која се подноси уз пријаву;

6. број пројеката са којим може један субјекат да конкурише;

7. рок за пријаву на Конкурс;

8. начин подношења пријаве;

9. поступак одлучивања по Конкурсу;

10. закључивање уговора са корисницима којима су додељена средства у складу са одлуком;

11. и други подаци који су од значаја за реализацију Конкурса.

Право учешћа на конкурсу и документација која се подноси

Члан 5.

Право на подстицаје остварују лица која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава (РПГ) и налазе се у активном статусу, и то физичко лице - носилац регистрованог комерцијалног породичног пољопривредног газдинства,

Документација која се подноси на конкурс[1]:

1. Попуњена и потписана пријава за учешће на конкурсу (преузима се са сајта Секретаријата, www.psemr.vojvodina. gov.rs);

2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца регистрованог пољопривредног газдинства;

3. оригинал Извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор (подаци о пољопривредном газдинству, прва страна Извода као и друге стране извода са подацима о површинама, не старији од 45 дана);

4. Оригинал извода из листа непокретности са свим прилозима, којим се утврђује право власништва на непокретности односно на земљишту, односно уколико није власник, мора имати уговор о закупу истих, који обухвата период од минимално 12 година од момента објављивања конкурса (доставити извод из катастра не старији од 30 дана од дана објављивања овог конкурса);

5. Идејни пројекат изградње соларног пумпног система за примену у заливним системима израђен од стране лиценциране фирме за овакву врсту пројеката. Идејни пројекат мора да садржи следеће податке:

1. тачну ГПС локацију система за наводњавање

1. Технички опис компонената система за наводњавање са детаљним техничким описом свих елемената система.

1. Прорачуни морају да садрже: прорачуни пада напона, кратког споја, селективност заштите и избор проводника, статичке прорачуне за подконструкције за ношење фотонапонских модула. Потребно је извршити годишњи прорачун производње електричне енергије коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.

1. Техно-економску исплативост инвестиције: Потребно је извршити прорачун исплативости инвестиције изградње соларног система коришћењем релевантног софтвера, коришћењем података из доступне литературе или коришћењем података са мерења на терену.

1. Пројектовати систем за заштиту од атмосферског и индукованог пренапона са одговарајућим прорачунима. Пројектовати систем уземљења са одговарајућим прорачунима.

1. Потребно је пројектовати систем који ће у реалном времену пријавити измештање соларног система преко дозвољене границе, дефинисане ГПС координатама објекта. Доставити технички опис система са приказом симулације рада система. (ОПЦИОНО – пројектовати и доставити технички опис система за управљање)

1. Графичка документација: предметна површина (на којој су уцртани сви делови система за наводњавање), блок шема система, једнополне и управљачке шеме система, детаљи монтаже и повезивања елемената система.

1. Предмер и предрачун свих радова и материјала неопходних за израду система обрађеног идејним пројектом.

1. Прилог пројекта где је потребно да се достави извод из каталога за специфицирану опрему у пројекту на коме се виде сви подаци дефинисани у идејном пројекту и предмеру и предрачуну (техничке карактеристике опреме, произвођач опреме, гаранција на опрему – минимално 2 године, осим ако је чланом 9. Правилника другачије назначено).

2. Годишњи прорачун производње електричне енергије на предметној локацији коришћењем података са мерења на терену или јавно доступних података.

3. Техно-економска анализа урађена од стране лиценциране фирме, ради оправданости улагања у пројекат (засебно од идејног пројекта)

4. Званичан доказ о отвореном рачуну у пословној банци (назив рачуна, назив банке код које се води рачун,

број рачуна који је издала и оверила банка у којој се води);

5. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 45 дана од дана објаве конкурса;

6. Уверења надлежне локалне самоуправе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 45 дана од дана објаве конкурса;

7. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

8. Изјава да се против подносиоца захтева не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

9. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

10. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата):

а) да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта;

б) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом утрошити додељена средства;

в) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;

11. Изјава подносиоца захтева да ће произведену електричну енергију из соларних панела користити искључиво за сопствене потребе и да произведену електричну енергију неће испоручивати у јавну дистрибутивну мрежу (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

12. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ

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

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

_____

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

Начин подношења пријаве

Члан 6.

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

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

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

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

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене)

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама или непотпуно попуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, које садрже неразумљиве и нечитке податке).

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

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

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

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

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

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

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

1. Финансијска способност субјекта – учешће сопствених средстава	
Учешће ≥ 50%	**10 бодова**
35% ≤ Учешће < 50%	**8 бодова**
20% ≤ Учешће < 40%	**6 бодова**
Учешће < 20%	**Пријава се неће разматрати**
2. Технички квалитет фотонапонских панела	
Гарантни период на учинак у висини 80% од називне снаге панела:	
Гарантни период ≥ 35 година	**10 бодова**
15 ≤ Гарантни период < 35 година	**4 бода**
Гарантни период < 15 година	**Пријава се неће разматрати**
3. Досадашње коришћење средстава из буџета Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај	
Нису коришћена средства	**10 бодова**
Коришћена средства ≤ 5.000.000 дин.	**7 бодова**
Коришћена средства > 5.000.000 дин.	**4 бода**
4. Степен развијености јединице локалне самоуправе у којој се налази РПГ	
IV група: степен развијености ЈЛС испод 60% републичког просека и III група: степен развијености ЈЛС у распону од 60% до 80% републичког просека	**10 бодова**
II група: степен развијености ЈЛС у распону од 80% до 100% републичког просека	**8 бодова**
I група: степен развијености ЈЛС је изнад републичког просека	**6 бодова**
5. Период отплате инвестиције	
Период отплате < 5 година	**10 бодова**
5 ≤ Период отплате < 7 година	**7 бодова**

7 ≤ Период отплате ≤ 10 година	**4 бода**
Период отплате > 10 година	**Пријаве се неће разматрати**
6. Носилац РГП је жена	
Да	**2 бода**
Не	**0 бодова**
7. Специфична вредност инвестиције изражена у дин/kW (без ПДВ-а)	
Специфична вредност ≤ 300.000,00 дин/kW	**10 бодова**
300.000,00 <Специфична вредност ≤ 375.000,00 дин/kW	**7 бодова**
375.000,00 <Специфична вредност ≤ 450.000,00 дин/kW	**4 бода**
Специфична вредност > 450.000,00 дин/kW	**Пријаве се неће разматрати**
8. Технички квалитет пумпе	
Гарантни период за соларну пумпу	
Гарантни период ≥ 2 године	**10 бодова**
Гарантни период < 2 године	**Пријаве се неће разматрати**
9. Надзор и управљање	
Систем има могућност даљинског надзора и управљања	**10 бодова**
Систем има могућност даљинског надзора без управљања	**6 бодова**
10. Висина тражених средстава од Секретаријата по конкурсу	
Тражена средства < 300.000,00 дин	**10 бодова**
300.000,00 дин ≤ Тражена средства < 500.000,00 дин	**7 бодова**
500.000,00 дин ≤ Тражена средства < 800.000,00 дин	**4 бода**
Тражена средства > 800.000,00 дин	**Пријаве се неће разматрати**
11. Функционалност	
Функционалност система	**До 10 бодова**
12. Значај	
Значај инвестиције	**До 10 бодова**

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

Уговор о додели средстава

Члан 10.

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Праћење извршавања уговора

Члан 11.

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

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

Извођење радова, извештаји и пратећа документација морају бити извршени и оверени од стране инжењера одговарајуће струке са лиценцом за одговорног извођача радова.

Извођење радова по пројектима за који су додељена средства могу да обављају само фирме регистроване за обављање ових делатности.

Корисник средстава се обавезује да ангажује стручни надзор за реализацију Пројекта са приложеним Уговором у Извештају.

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

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

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број: 143-401-7967/2021-02

од 26. октобра 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Огњен Бјелић

На основу чл. 16, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020, 27/2021 - ребаланс и 38/2021 - ребаланс) покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н е о ј е

Правилник о изменама Правилника о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима
број: 143-401-7967/2021-02 од 3. новембар 2021. године

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2021 од 3.11.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката примене соларне енергије у пољопривредним газдинствима број 143-401-7967/2021-02 од 26. октобра 2021. године,

У члану 9. речи:

"

Финансијска способност субјекта - учешће сопствених средстава	
Учешће ≥ 50%	**10 бодова**
35% ≤ Учешће < 50%	**8 бодова**
20% ≤ Учешће < 40%	**6 бодова**
Учешће < 20%	**Пријава се неће разматрати**

"

замењује се речима:

"

Финансијска способност субјекта - учешће сопствених средстава	
Учешће ≥ 50%	**10 бодова**
35% ≤ Учешће < 50%	**8 бодова**
20% ≤ Учешће < 35%	**6 бодова**
Учешће < 20%	**Пријава се неће разматрати**

"

Члан 2

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Огњен Бјелић

На основу члана 16. став 1. и 2., члана 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/2020), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, доноси

Правилник о поступку доделе бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката штедљиве расвете

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2021 од 24.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о поступку доделе бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката штедљиве расвете (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за реализацију програма доделе бесповратних подстицајних средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај за:

- суфинансирање пројеката јавних установа са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) у циљу реализације пројеката штедљиве унутрашње расвете; средства се додељују јавним установама, које је основала Република Србија, АП Војводина, односно јединица локалне самоуправе са територије АП Војводине;

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

Намене за које се могу користити бесповратна подстицајна средства

Члан 2.

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

- штедљиве унутрашње расвете у јавним установама[1], које је основала Република Србија, АП Војводина или јединица локалне самоуправе (општина/град) са територије АП Војводине, за замену унутрашње расвете и то:

1. замену постојећих светиљки и монтажу светиљки са штедљивим изворима светлости и припадајуће опреме

Средства која се додељују не могу се користити за:

1. куповину половних материјала и опреме;
2. порезе, укључујући и порез на додату вредност;
3. царинске, увозне и остале врсте административних такси.

_____

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

Циљеви пројеката

Члан 3.

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

- подстицање јавних установа за предузимање мера и активности које доводе до проверљивог и мерљивог или процењивог повећања енергетске ефикасности у области унутрашње расвете, у складу са стандардом који прописује квалитет осветљења СРПС ЕН 12464-1 и препорукама Српског друштва за осветљење;
- побољшање енергетске ефикасности унутрашње расвете кроз смањење потрошње енергије за исти обим и квалитет пружених услуга или повећање обима и квалитета пружених услуга;
- унапређење система унутрашње расвете у складу са стандардом који прописује квалитет осветљења СРПС ЕН 12464-1 и препорукама Српског друштва за осветљење;
- смањење трошкова руковања, одржавања и контроле неопходне за унутрашњу расвету у јавним установама на територији АП Војводине;
- смањење емисије штетних гасова у околину;
- афирмацију примене мера енергетске ефикасности.

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса. Текст конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/, као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуирају на целој територији АП Војводине.

Обавезни елементи текста конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурсу
2. максималан износ средстава који се додељује за реализацију пројекта
3. намена средстава
4. циљеви пројеката
5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву на конкурс
6. рок за пријаву на конкурс
7. начин подношења пријаве на конкурс
8. поступак одлучивања по конкурсу
9. закључивање уговора са корисницима којима су додељена средства у складу са одлуком

и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Право учешћа на конкурсу и документација која се подноси на конкурс

Члан 5.

Право учешћа на конкурсу имају:

- јавне установе са територије АП Војводине, које је основала Република Србија, АП Војводина или јединица локалне самоуправе (општина/град) са територије АП Војводине

Документација која се подноси на конкурс:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена Пријава за учешће на Конкурсу (образац се преузима са сајта Секретаријата);
2. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју (потврда о извршеној регистрацији пореских обвезника);
3. Фотокопија овлашћење за заступање јавне установе (оверени потписи лица овлашћених за заступање)
4. Број наменског рачуна отвореног код Управе за трезор (фотокопија картона депонованих потписа);
5. Потврда о извршеној регистрацији (извод из одговарајућег регистра);
6. Уверење надлежне Пореске управе Министарства финансија и уверење одељења локалне пореске администрације одговарајуће општинске/градске управе да је јавна установа измирила доспеле обавезе јавних прихода, не старија од 30 дана од дана објаве конкурса;
7. Идејни пројекат са предмером и предрачуном (уколико се реализује део/фаза пројекта, неопходно је доставити предмер и предрачун за део/фазу пројекта за који се подноси пријава на конкурс); техничка документација мора бити израђена у складу са Законом о планирању и изградњи (Службени гласник РС бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон и 9/2020) и подзаконским актима.

Обавезни елементи идејног пројекта су:

a. Опис постојеће расвете у предметном објекту са табеларним приказом: за сваку просторију у објекту навести назив и намену просторије, тип извора светлости, електричну снагу светиљке (W), укупан број светиљки у просторији, укупну електричну снагу свих светиљки у свакој просторији, као и укупан број светиљки и укупну снагу светиљки збирно за предметни објекат;

b. Опис пројектом предвиђене расвете у предметном објекту са табеларним приказом: за сваку просторију у објекту навести назив и намену просторије, тип извора светлости, електричну снагу светиљке (W), укупан број светиљки у просторији, укупну електричну снагу свих светиљки у свакој просторији, као и укупан број светиљки и укупну снагу светиљки збирно за предметни објекат;

c. Фотометријски прорачун: за сваку просторију у предметном објекту (уколико су просторије идентичне по димензијама и броју светиљки, довољно је обрадити једну просторију и навести називе свих идентичних просторија), за сваку просторију приказати средњи ниво осветљености и равномерност распростирања осветљаја на радним површинама;

d. Предмер и предрачун радова и материјала: за сваки тип светиљке која је предвиђена и обрађена у фотометријском прорачуну навести електричну снагу светиљке (W), тип извора светлости, температуру боје светлости (K), светлосни флукс (lm), индекс репродукције боја (CRI/Ra), радни век светиљке (h), произвођача светиљке, тачан назив светиљке (каталошки број / ознаку типа);

e. Графичка документација: Основа објекта на којој су уцртане све просторије објекта, диспозиција свих

предвиђених светиљки у њима, број и врста светиљки.

f. Прилог пројекта: потребно је да приложи извод из каталога за сваку специфицирану светиљку у пројекту на коме се виде сви подаци о светиљци написани у предмеру и предрачуну радова (електрична снага светиљке (W), тип извора светлости, температура боје светлости (K), светлосни флукс (lm), индекс репродукције боја (CRI/Ra), радни век светиљке (h), произвођач светиљке, тачан назив светиљке (каталошки број / ознака типа).

g. Доказ о гарантном року за пројектоване светиљке: Изјава произвођача о гаранцији

8. Предмер и предрачун радова са рекапитулацијом радова, мора бити оверен и потписан од стране одговорног пројектанта, не старији од шест месеци од датума објављивања конкурса, са нумерисаним странама (документ обавезно садржи датум израде). Предмер и предрачун може да обухвати и пратеће трошкове и то: молерске радове, са испоруком материјала, на месту демонтираних старих светиљки; ситан неспецифициран материјал неопходан при монтажи и повезивању нових светиљки; мерење и испитивање осветљаја и издавање стручног налаза; и накнаду за рад надзорног органа. Пратећи трошкови не могу бити већи од 5% укупне вредности пројекта са ПДВ-ом.

9. Студија оправданости или техно-економска анализа исплативости уградње савремених светиљки са штедљивим изворима светлости (уколико се реализује део/фаза пројекта, неопходно је израдити техно-економску анализу и приказати табеларно, у складу са предмером и предрачуном, за део/фазу пројекта, за који се подноси пријава на конкурс); у студији оправданости или техно-економској анализи морају бити дати следећи подаци (осим текстуалног дела и прорачуна, обавезно дати и табеларни приказ): укупна годишња потрошња електричне енергије са постојећим и новим решењем (у kWh), укупна годишња уштеда електричне енергије применом новог решења (у kWh и у %), укупна годишња емисија CO2 (прорачуната у складу са Правилником о енергетској ефикасности зграда, Сл. лист РС бр. 61/2011) са постојећим и новим решењем (у тонама), укупно годишње смањење емисије CO2 применом новог решења (у тонама и у %), укупна вредност инвестиције у светиљке са штедљивим изворима светлости и монтажу истих, врста, број и снага постојећих и нових извора светлости (појединачан број и снага светиљки у свакој просторији објекта у W и укупан број и снага свих светиљки у kW), као и период отплате инвестиције; уколико је циљ реализације пројекта подизање обима и квалитета унутрашње расвете, тада и то исказати кроз одговарајуће параметре (степен осветљености, повећање броја светиљки...). Прорачуни у погледу броја радних сати светиљки на годишњем нивоу се врше на основу упутства које се објављује у тексту конкурса.

10. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата - Образац 1);

11. Изјава да се против подносиоца захтева не води парнични, односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата - Образац 2);

12. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата енергетику и минералне сировине и Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у последње 3 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата - Образац 3);

13. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве налази се на сајту Секретаријата - Образац 4):

а) да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена/биће обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта,

b) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама, Закон о планирању и изградњи и др.) утрошити додељена средства;

c) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама.

14. Изјава о значају инвестиције за јединицу локалне самоуправе на чијој је територији установа (образац Изјаве налази се на сајту Секретаријата - Образац 5 - попуњавају овлашћени представници Јединице локалне самоуправе);

15. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ (Подносилац пријаве коме је додељен уговор дужан је да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења у складу са Законом).

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

Члан 6.

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

Покрајинска секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

Булевар Михајла Пупина број 16
21101 Нови Сад

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

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

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

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у случају истека уговореног рока нису поднели финансијска и друга обавезна документа којима се правда наменски и законит утрошак додељених средстава.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 8.

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

1. Уштеда електричне енергије у % на годишњем нивоу	
Годишња уштеда ≥ 70%	**10 бодова**
60% ≤ Годишња уштеда <70%	**8 бодова**
50% ≤ Годишња уштеда <60%	**6 бодова**
30% ≤ Годишња уштеда <50%	**4 бода**
Годишња уштеда < 30%	**Пријаве се неће разматрати**
2. Период поврата инвестиције	
Период поврата < 3 године	**10 бодова**
3 година ≤ Период поврата < 5 година	**7 бодова**
5 година ≤ Период поврата < 8 година	**4 бода**
Период поврата ≥8 година	**Пријаве се неће разматрати**
3. Висина тражених средстава од Секретаријата по Конкурсу (максимално 80% од вредности инвестиције без ПДВ-а)	
Тражена средства < 500.000,00 дин.	**10 бодова**
500.000,00 дин. ≤ Тражена средства < 1.000.000,00 дин.	**8 бодова**
1.000.000,00 дин. ≤ Тражена средства < 1.500.000,00 дин.	**6 бодова**
Тражена средства ≥ 1.500.000,00 дин.	**4 бода**
4. Финансијска способност јавне установе - учешће преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (без ПДВ-а)	
Учешће ≥ 40%	**10 бодова**
30% ≤ Учешће < 40%	**7 бодова**

20% ≤ Учешће < 30%	**4 бода**
Учешће < 20%	**Пријаве се неће разматрати**
5. Досадашње коришћење средстава из буџета Покрајинског секретаријата (у претходне 4 године)	
Нису коришћена средства	**10 бодова**
Коришћена средства < 5.000.000,00 дин.	**7 бодова**
5.000.000,00 ≤ Коришћена средства < 10.000.000,00 дин.	**4 бода**
Коришћена средства ≥ 10.000.000,00 дин.	**1 бод**
6. Гарантни рок светиљки, система за управљање и припадајуће опреме	
Гарантни рок ≥ 7 година	**7 бодова**
5 година ≤ Гарантни рок < 7 година	**4 бода**
Гарантни рок < 5 година	**Пријаве се неће разматрати**
7. Радни век светиљки	
Број радних сати ≥ 45.000	**10 бодова**
30.000 ≤ Број радних сати < 45.000	**7 бодова**
Број радних сати < 30 000	**Пријаве се неће разматрати**
8. Очекивани циљеви - ефекти који се постижу реализацијом пројекта	
степен унапређења у односу на постојеће стање	**максимално 10 бодова**
9. Значај инвестиције за јединицу локалне самоуправе	
Инвестиција је од значаја	**10 бодова**
Инвестиција није од значаја	**Пријава се неће разматрати**
10. Степен развијеност јединице локалне самоуправе у којој се налази јавна установа[2]	
IV група: чији је степен развијености ЈЛС испод 60% републичког просека и III група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 60% до 80% републичког просека	**10 бодова**
II група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 80% до 100% републичког просека	**8 бодова**
I група: чији је степен развијености ЈЛС је изнад републичког просека	**6 бодова**

_____

2 Члан 3. Уредбе о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину ("Службени гласник РС", број: 104/2014)

Одлучивање о додели средстава

Члан 9.

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

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

Комисија сачињава предлог о додели средстава на основу Правилника о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката штедљиве расвете, који се налази на сајту Секретаријата www.psemr.vojvodina.gov.rs

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

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

Уговор о додели средстава

Члан 10.

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Праћење извршавања уговора

Члан 11.

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе наративни (описни) и финансијски извештај, на обрасцу и према упутству које се налази на интернет презентацији Секретаријата и/или се исти доставе путем електронске поште на мејл адресу из пријаве. Уз извештај се доставља пратећа документација о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта.

Извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом, овереном од стране овлашћених лица, којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (документацију о спроведеном поступку јавних набавки уколико то закон налаже, уговоре са извођачем радова и надзорним органом, авансне предрачуне и рачуне, привремене и/или окончану ситуацију, грађевински дневник, обрачунски лист грађевинске књиге, записник о примопредаји, изводе из трезора/ИСИБ-а о извршеном плаћању, и другу документацију којом се правда наменски и законит утрошак средстава).

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

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

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

Члан 12.

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

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

Корисници средстава су дужни да без одлагања поступе по захтеву Покрајинског секретаријата за доставу додатне документације везане за реализацију пројекта.

Члан 13.

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

Завршне одредбе

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о поступку доделе бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката штедљиве расвете број 143-401-414/2018-02 од 25.01.2018. године ("Службени лист АПВ" број 5/2018).

Члан 15.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АП Војводине.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број: 143-401-1274/2021-02

23. марта 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Огњен Бјелић

На основу чл. 16. став 2, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/2020 и 27/2021 - ребаланс) покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н е о ј е

Правилник о додели бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2021. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, а ступио је на снагу 6.9.2021.

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за реализацију програма Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај доделе бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2021. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије.

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

Намене за које се могу користити средства

Члан 2.

Бесповратна средства која се додељују могу се користити за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција са седиштем на територији АП Војводине:

А) за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју АП Војводине о ефикасном коришћењу енергије.

Б) За подршку пројекту „За чистије и зеленије школе“

Средства која се додељују не могу се користити за:

1. порезе и царину
2. ПДВ
3. организовање игара на срећу
4. набавку половне опреме

Циљеви пројеката

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују могу се користити за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција са седиштем на територији АП Војводине, који имају за циљ:

• подстицање активности предшколских установа, основних и средњих школа, којима се код деце и ученика оснажује ,’енергетска свест’’ у смислу позитивног и одговорног коришћења енергије (у свом дому, школи и сл.)

• подстицање деце и ученика на промишљање својих уобичајених и свакодневних поступака и сугерисање на промене понашања у циљу рационалне употребе енергије (искључивање расвете и непотребно укључених уређаја, потрошња воде и сл.)

• едукација деце и ученика да начин на који трошимо енергију има директан и индиректан утицај на околину и климатске промене (,’ефекат стаклене баште’’, пораст просечних годишњих температура, пораст нивоа мора, честе екстремне временске прилике попут урагана ветрова и поплава, тропских врућина, хладних зима и сл..)

• подршка програма који подстичу децу и ученике на размишљање о томе да сваки појединац личном бригом о коришћењу енергије, променом понашања, мењањем лоших навика и рационалном употребом енергије, може допринети заштити животне средине и бољем животу на Земљи

• подстицање и афирмисање рада непрофитних организација и удружења грађана које имају јасан концепт и план за унапређење сазнања и едукацију о рационалној употреби енергије;

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

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

Обавезни елементи текста конкурса су:

1. висина средстава која се додељује
2. максимална висина средстава која се додељује по кориснику
3. намена средстава
4. циљеви пројеката
5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву
6. рок за пријаву на конкурс
7. начин подношења пријаве
8. поступак одлучивања по конкурсу
9. закључивање уговора са организацијама које су добиле средства

и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса

Право учешћа на конкурсу и документација која се подноси на конкурс

Члан 5.

Право конкурисања имају **невладине организације и непрофитне институције** чије је седиште на територији АП Војводине.

Документација која се подноси на конкурс садржи:

1. ОБАВЕЗНИ ДЕО за намену А:

1. попуњену, потписану и печатом оверену пријаву за учешће на конкурсу (може се преузети са интернет презентације Секретаријата, или лично у Секретаријату);
2. званичан доказ о регистрацији организације (фотокопија);
3. фотокопију картона депонованих потписа;
4. доказ о отвореном подрачуну у Управи за трезор (податке о буџетском кориснику из Управе за трезор: број рачуна ЈБ КЈС, назив, итд.);
5. фотокопију решења о пореском идентификационом броју;
6. оверену фотокопију или оригинал статута;
7. оверен образац ,'Листа чланова удружења'';
8. оверен план активности удружења за текућу годину;
9. оверен пројекат са јасно дефинисаном пројектном идејом, циљевима и активностима, планом рада, именима реализатора, именима или називима корисника едукације, роковима, индикаторима за праћење спровођења, индикаторима за евалуацију успешности;
10. оверен детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта (буџет пројекта, Прилог 1);
11. биографије координатора пројекта - оверене;
12. уколико је успостављена сарадња на пројекту са партнерским организацијама, обавезно је приложити споразум или протокол о сарадњи, оверене сагласности партнерских организација о спремности за учешће у пројекту, оверене изјаве учесника који су сагласни да учествују у пројекту (са потписима и основним подацима из личне карте);
13. целокупни предлог пројекта у електронској форми (CD, DVD);
14. Доказ да је организација или институција у ранијем периоду спровела исте или сличне пројекте;
15. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
16. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
17. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
18. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

а) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему и др.) утрошити додељена средства;

б) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;

19. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ. Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења.

1. ОБАВЕЗНИ ДЕО за намену Б:

1. попуњену, потписану и печатом оверену пријаву за учешће на конкурсу (може се преузети са интернет презентације Секретаријата, или лично у Секретаријату);

2. званичан доказ о регистрацији организације (фотокопија);

3. фотокопију картона депонованих потписа;

4. доказ о отвореном подрачуну у Управи за трезор (податке о буџетском кориснику из Управе за трезор: број рачуна ЈБ КЈС, назив, итд.);

5. фотокопију решења о пореском идентификационом броју;

6. оверену фотокопију или оригинал статута;

7. оверен образац ,'Листа чланова удружења'';

8. оверен план активности удружења за текућу годину;

9. оверен пројекат са јасно дефинисаном пројектном идејом, циљевима и активностима, планом рада, именима реализатора, именима или називима корисника едукације, роковима, индикаторима за праћење спровођења, индикаторима за евалуацију успешности;

10. оверен детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта (буџет пројекта, Прилог 1);

11. биографије координатора пројекта - оверене;

12. уколико је успостављена сарадња на пројекту са партнерским организацијама, обавезно је приложити споразум или протокол о сарадњи, оверене сагласности партнерских организација о спремности за учешће у пројекту, оверене изјаве учесника који су сагласни да учествују у пројекту (са потписима и основним подацима из личне карте);

13. целокупни предлог пројекта у електронској форми (CD, DVD);

14. Доказ да је организација или институција у ранијем периоду спровела исте или сличне пројекте;

15. Доказ о успостављеној сарадњи на пројекту;

16. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

17. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

18. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

19. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

а) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему и др.) утрошити додељена средства;

б) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;

20. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ. Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења.

2. НЕОБАВЕЗНИ ДЕО за обе намене:

1. препоруке (нпр. локалне самоуправе, институција, других донатора и спонзора и сл.);

2. брошуре, материјали, публикације, новински чланци, остала документација која илуструје рад организације.

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

Члан 6.

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

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

Комисија за преглед приспелих пријава неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

• неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурсу);

• недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);

• непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућег броја

подрачуна, које садрже неразумљиве и нечитке податке.

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

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

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

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

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

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Средства се додељују за финансирање и суфинансирање директних и индиректних трошкова исказаних буџетом предлога пројекта (Прилог 1- Табела буџета пројекта).

Приликом доношења одлуке о додели средстава крајњим корисницима примењују се следећи **критеријуми**:

• просторни карактер и значај пројекта (локални, међуопштински, регионални и сл.);

• временско трајање пројекта;

• планирани број учесника;

• планирани медијски публицитет (телевизијски и радио-преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);

• планиране пратеће и накнадне активности (организовање такмичења, представљање победника, издавање брошура и других публикација и сличне активности);

• остале активности, манифестације и приредбе које планира да организује подносилац пријаве у циљу реализације пројекта;

• суфинансирање пројекта из других извора;

• износ директних и индиректних трошкова (износ хонорара не може да прелази 25% максималног бруто износа укупно добијених средстава по конкурсу);

• претходно искуство и компетентност у реализацији програма и пројеката у овој области;

• опремљеност реализатора пројекта (опремање ће бити подржано само уколико је неопходно да би пројекат могао да се реализује).

• Значај пројекта за циљеве Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Врсте прихватљивих (директних и индиректних трошкова) и неприхватљивих трошкова

Члан 10.

Прихватљиви трошкови за спровођење активности по овом конкурсу су:

1. Трошкови ангажовања стручних предавача (износ хонорара не може да прелази 25% укупно тражених/добијених средстава по конкурсу);

2. Трошкови закупа простора за одржавање едукација (предавања, презентација, радионица, представа и сл.), трошкови хране и пића полазника едукација, повезани материјални трошкови - максимално 40% укупно тражених/добијених средстава по конкурсу;

3. Трошкови израде информативних материјала (брошура, лифлета, радних свезака, позивница и сл.) – максимално 50% укупно тражених/добијених средстава по конкурсу;

4. Путни и трошкови смештаја за предаваче и координаторе пројекта (током спровођења активности предвиђених пројектом) - максимално 40% укупно тражених/добијених средстава по конкурсу;

5. Трошкови канцеларијског материјала и друге опреме неопходне за спровођење активности предвиђених пројектом - максимално 25% укупно тражених/добијених средстава по конкурсу.

6. Остали трошкови - максимално 10% укупно тражених/добијених средстава по конкурсу.

Неприхватљиви трошкови:

1. плате запослених код подносиоца пријаве;

2. ненаменски трошкови (који нису директно везани за спровођење активности наведених у овом конкурсу);

3. таксе, ПДВ, накнаде и друге дажбине према државним предузећима и институцијама.

Уговор о додели средстава

Члан 11.

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Праћење извршавања уговора

Члан 12.

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе извештај о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта, са припадајућом документацијом овереном од стране овлашћених лица.

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

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

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

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

Члан 13.

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

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број: 143-401-7934/2021-02

06.09.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Огњен Бјелић

На основу чл. 16, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/2020, 27/2021 – ребаланс и 38/2021 - ребаланс) покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н е о ј е

Правилник о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката уградње котлова са већим степеном корисног дејства у јавним установама на територији АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2021 од 28.10.2021. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за реализацију програма Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај доделом бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање пројеката јавних установа са територије Аутономне покрајине Војводине у циљу реализације пројеката уградње котлова са већим степеном корисног дејства у јавним установама.[1]

Средства се додељују јавним установама које је основала Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, односно јединица локалне самоуправе са територије АП Војводине.

Средства су обезбеђена у Буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину и воде се на посебном буџетском разделу у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат).

_____

1 *Јавне установе* су установе за обезбеђивање остваривања права утврђених законом и остваривања другог законом утврђеног интереса у области: образовања, науке, културе, физичке културе, ученичког и студентског стандарда, здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, социјалног осигурања, здравствене заштите животиња и јавног информисања на језицима националних мањина (Закон о јавним службама "Сл. гласник РС", бр. 42/91 и 71/94)

Намене за које се могу користити бесповратна подстицајна средства

Члан 2.

Бесповратна подстицајна средства која се додељују могу се користити за суфинансирање реализације пројеката уградње котлова са већим степеном корисног дејства у јавним установама на територији Аутономне покрајине Војводине из члана 1. овог Правилника, и то за:

Намена А - набавку и монтажу нових котлова на фосилно гориво (природни гас, течно и чврсто гориво) или биомасу, са већим степеном корисног дејства и пратећом опремом у примарној топлотној подстаници (измењивачи топлоте, циркулационе пумпе, експанзиони судови, аутоматика за регулацију температуре и остала пратећа машинска и електро опрема);

Намена Б - набавку и монтажу нових котлова на фосилно гориво (природни гас, течно и чврсто гориво) или биомасу, са већим степеном корисног дејства и пратећом опремом у примарној топлотној подстаници (измењивачи топлоте, циркулационе пумпе, експанзиони судови, аутоматика за регулацију температуре и остала пратећа машинска и електро опрема) са уградњом опреме за етажно грејање уколико није постојао такав начин грејања до сада;

У цену постројења наведених у ставу 1. овог члана, улазе и неопходни пратећи електро радови за аутоматизован или полуаутоматизован рад котловског постројења.

Средства која се додељују не могу се користити за:

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

Циљеви пројеката

Члан 3.

Бесповратна подстицајна средства која се додељују могу се користити за суфинансирање реализације пројеката уградње котлова са већим степеном корисног дејства у јавним установама, из члана 1. овог Правилника, на територији Аутономне покрајине Војводине, са циљем:

- уградње енергетски ефикасније опреме са већим степеном корисног дејства, ради смањења трошкова за енергију и енергенте;
- смањења потрошње фосилних горива;
- смањења емисије штетних гасова у околину;
- ревитализације постојећих система за грејање у наведеним установама.

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса. Целокупни текст конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Секретаријата http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/, као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи текста конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурсу;
2. максималан износ средстава који се додељује за реализацију пројекта;
3. намена средстава;
4. циљеви пројеката;
5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву;
6. рок за пријаву на конкурс;
7. начин подношења пријаве на конкурс;
8. поступак одлучивања по конкурсу;

9. закључивање уговора са корисницима којима су додељена средства у складу са одлуком;

и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Право учешћа на конкурсу и документација која се подноси

Члан 5.

Право учешћа на конкурсу имају јавне установе са територије Аутономне Покрајине Војводине, које је основала Република Србија, Аутономна покрајина Војводина или јединица локалне самоуправе (општина/град) са територије Аутономне покрајине Војводине.

Документација која се подноси на конкурс[1]:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена Пријава за учешће на Конкурсу (преузима се са сајта Секретаријата, www. psemr.vojvodina.gov.rs);

2. Потврда о регистрацији (извод из одговарајућег регистра);

3. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;

4. Фотокопија картона депонованих потписа;

5. Број рачуна отвореног код Управе за трезор;

6. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних прихода, не старији од 45 дана од дана објављивања конкурса;

7. Идејни пројекат (минимално - машинске инсталације и електроенергетске инсталације) са називом и под којом наменом се израђује за дату установу, са предмером и предрачуном, тачно дефинисаним детаљним пројектним задатком и техничким описом постојећег и предвиђеног стања, навести енергент пре и после завршетка пројекта (уколико се реализује део/фаза пројекта, неопходно је доставити предмер и предрачун за тај део/фазу пројекта, који ће се реализовати након доделе средстава; фаза мора бити функционална целина) у складу са одредбама важећег Закона о планирању и изградњи;

8. Кратак извод из студије оправданости или техно-економске анализе исплативости уградње новог котла; у изводу мора бити дата снага котла пре и после уградње (у kW), укупна годишња потрошња топлотне енергије са постојећим и новим решењем (у kWh) са прорачуном, укупна годишња уштеда топлотне енергије применом новог решења (у kWh и у %) са прорачуном, прорачун укупне годишње емисије CO_2 са постојећим и новим решењем (у тонама), укупно годишње смањење емисије CO_2 применом новог решења (у тонама и у %), издаци за енергент пре и прорачун после уградње и уштеда (у дин и у %), укупна вредност инвестиције (у динарима) као и период отплате инвестиције (у годинама);

9. Уколико се уграђује котао на природни гас, доставити копију уговора са дистрибутером гаса или доказ о постајању прикључка на дистрибутивну гасну мрежу;

10. Уколико је раније коришћено чврсто или течно фосилно гориво, образложити одлуку за промену енергента или задржавање постојећег енергента;

11. Уколико до сада није било спроведено етажно грејање у установи, доставити начин грејања до сада, енергент, потрошњу изражену у количини енергента;

12. Доказ о старости котла;

13. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

14. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

15. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

16. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

a. да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена/ биће обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта;

b. да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама, Закон о планирању и изградњи и др.) утрошити додељена средства;

c. да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;

17. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ (Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, **приликом закључења уговора**, достави средство финансијског обезбеђења).

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

Пријава и приложена документација се не враћају подносиоцима, изузев пројектне документације, на захтев установе, која није добила средства по овом конкурсу, а по одобрењу покрајинског секретара.

_____

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

Члан 6.

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

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

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

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

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Секретаријата, а у случају истека уговореног рока нису поднели Секретаријату финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

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

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

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

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

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

1. Специфична вредност инвестиције изражена у дин/kW	
намена А - гасни котао или котао на биомасу	
Вредност инвестиције ≤ 10.000 дин/kW	10 бодова
10.000 < Вредност инвестиције ≤ 25.000 дин/ kW	5 бодова
Вредност инвестиције >25.000 дин/ kW	Пријава се неће разматрати
намена А - котао на течно или чврсто гориво	
Вредност инвестиције ≤ 5.000 дин/kW	10 бодова
5.000 < Вредност инвестиције ≤ 15.000 дин/kW	5 бодова
Вредност инвестиције >15.000 дин/kW	Пријава се неће разматрати

Намена Б	
Вредност инвестиције ≤ 20.000 дин/kW	10 бодова
20.000 < Вредност инвестиције ≤ 45.000 дин/kW	5 бодова
Вредност инвестиције >45.000 дин/kW	Пријава се неће разматрати
2. Активно дневно време коришћења установе у току грејне сезоне	
Време коришћења >20 h	10 бодова
10 < Време коришћења ≤ 20 h	7 бодова
Време коришћења ≤ 10 h	4 бода
3. Процентуална уштеда у издацима за енергент	
Уштеда > 30%	10 бодова
20% ≤ Уштеда ≤ 30%	7 бодова
10% ≤ Уштеда ≤ 20%	4 бода
Уштеда < 10%	Пријава се неће разматрати
4. Степен корисности котла	
намена А - гасни котао	
Степен корисности котла > 95 %	10 бодова
90 % < Степен корисности котла ≤ 95%	5 бодова
Степен корисности котла < 90%	Пријава се неће разматрати
намена А - котао на течно или чврсто гориво или котао на биомасу	
Степен корисности котла > 85%	10 бодова
70% < Степен корисности котла ≤ 85%	5 бодова
Степен корисности котла < 70%	Пријава се неће разматрати
Намена Б	
Степен корисности котла > 95%	10 бодова
90% < Степен корисности котла ≤ 95%	7 бодова
75% ≤ Степен корисности котла ≤ 90%	4 бода
Степен корисности котла < 75%	Пријава се неће разматрати
5. Период отплате инвестиције	
Период отплате < 3 године	10 бодова

3 ≤ Период отплате < 5 година	7 бодова
5 ≤ Период отплате ≤ 8 година	4 бода
Период отплате > 8 година	Пријава се неће разматрати
6. Учешће сопствених средстава подносиоца пријаве (без ПДВ)	
Учешће ≥ 30%	10 бодова
20% ≤ Учешће < 30%	5 бодова
Учешће < 20%	Пријава се неће разматрати
7. Број корисника у установи	
број корисника ≥ 300	10 бодова
100 ≤ број корисника < 300	7 бодова
20 ≤ број корисника < 100	4 бода
број корисника < 20 корисника	1 бод
8. Висина бесповратних средстава која се траже од Секретаријата (без ПДВ)	
намена А - гасни котао или котао на биомасу	
Тражена средства ≤ 1.000.000,00 дин.	10 бодова
1.000.000 < Тражена средства ≤ 2.500.000 дин.	5 бодова
Тражена средства > 2.500.000 динара дин.	Пријава се неће разматрати
намена А - котао на течно или чврсто гориво	
Тражена средства ≤ 600.000,00 дин.	10 бодова
600.000 < Тражена средства ≤ 1.000.000 дин.	5 бодова
Тражена средства > 1.000.000 динара дин.	Пријава се неће разматрати
Намена Б	
Тражена средства ≤ 1.500.000,00 дин.	10 бодова
1.500.000 < Тражена средства ≤ 2.500.000 дин.	5 бодова
Тражена средства > 2.500.000 динара дин.	Пријава се неће разматрати
9. Врста енергента (пре и после уградње новог котла)	
Гас – гас, течно или чврсто - гас или биомаса	10 бодова
Течно или чврсто – течно или чврсто	0 бодова
Гас - течно или чврсто	Пријава се неће разматрати
10. Старост постојећег котла	

20 година и више	10 бодова
10 – 20 година	5 бодова
Мање од 10 година	0 бодова
11. Досадашње коришћење средстава из буџета Секретаријата	
Нису коришћена средства	10 бодова
Коришћена средства < 5.000.000,00 дин.	7 бодова
5.000.000,00 ≤ Коришћена средства < 10.000.000,00 дин.	4 бода
Коришћена средства ≥ 10.000.000,00 дин.	0 бодова
12. Степен развијености јединице локалне самоуправе[1]	
IV група: чији је степен развијености ЈЛС испод 60% републичког просека и III група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 60% до 80% републичког просека	10 бодова
II група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 80% до 100% републичког просека	8 бодова
I група: чији је степен развијености ЈЛС је изнад републичког просека	6 бодова
13. Значај инвестиције	
Значај улагања за АП Војводину	до 15 бодова

_____

1 Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину („Сл. гласник РС”, бр. 104/2014)

Уговор о додели средстава

Члан 10.

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Праћење извршавања уговора

Члан 11.

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

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

У наративном извештају треба да се наведу поступак и редослед спровођења пројекта са појединачним наводима свих послатих докумената. Детаљан изглед Извештаја биће постављен на сајту Секретаријата.

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

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

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

Завршне одредбе

Члан 14.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број: 143-401-8678/2021-02
од: 26. октобра 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Огњен Бјелић

На основу члана 7. став 4., члана 13. став 7. и члана 19. став 3. Закона о пловидби и лукама на унутрашњим водама ("Сл. гласник РС", бр. 73/10, 121/12, 18/15, 96/15 - др. закон, 92/16 и 104/16 - др. закон, 113/17 - др. закон, 41/18, 95/18 - др. Закон и 37/19 - др. закон), члана 30. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Сл. гласник РС" бр. 99/09 и 67/12 - одлука УС), члана 2. Правилника о категоризацији државних водних путева ("Сл. гласник РС" бр. 115/13 и 68/2019), члана 2. став 2. и члана 7. став 4. алинеја 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Јавном водопривредном предузећу "Воде Војводине" ("Сл. лист АПВ", бр. 53/2016 и 8/2019) и члана 41. став 9. тачке 9. и 11. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине" број 37/2014, 54/2014 - др. пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, доноси

Правилник о начину техничког одржавања државних водних путева на територији Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2019 од 4.12.2019. године, а ступио је на снагу 12.12.2019.

Члан 1.

Овим правилником се одређује начин техничког одржавања државних водних путева на територији Аутономне покрајине Војводине.

Државни водни путеви на територији Аутономне покрајине Војводине су категорисани и у целини интегрисани у вишенаменски хидротехнички објекат, Основну каналску мрежу Хидросистема Дунав-Тиса-Дунав, према следећем:

Пловни канал Хидросистема ДТД	Део водног пута	Категорија
Бечеј - Богојево	од km 0 до km 90+200	III
Нови Сад - Савино Село	од km 0 до km 4+400	Va
	од km 4+400 до km 39+100	III
Врбас - Бездан	од km 6+300 до km 80+900	II

Оџаци - Сомбор	од km 0 до km 27+800	III
Бачки Петровац - Каравуково	од km 0 до km 52	I
Пригревица - Бездан	од km 0 до km 31+700	II
Косанчић - Мали Стапар	од km 0 до km 3+500	II
	од km 4+500 до km 21+100	I
Бездан - Баја	од km 0 до km 12+700	I
Банатска Паланка - Нови Бечеј	од km 0 до km 8+700	Va
	од km 8+700 до km 26	III
	од km 26 до km 27+500	II
	од km 27+500 до km 147+300	III
Кикиндски канал	од km 0 до km 32	II

Начин техничког одржавања државних водних путева на територији Аутономне покрајине Војводине, категорисаних Правилником о категоризацији државних водних путева

Члан 2.

Техничко одржавање државних водних путева на територији Аутономне покрајине Војводине из члана 1. став 2., врши овлашћено правно лице, Јавно водопривредно предузеће "Воде Војводине", у складу са Годишњим програмом техничког одржавања државних водних путева на територији Аутономне покрајине Војводине (пловни канали ХС ДТД).

Члан 3.

Јавно водопривредно предузеће "Воде Војводине", у оквиру техничког одржавања државних водних путева на територији Аутономне покрајине Војводине, из члана 1. став 2., води евиденцију објеката безбедности пловидбе на овим водним путевима и покреће поступак за јавно оглашавање свих измена које се односе на исте.

Члан 4.

Овај правилник се не односи на техничко одржавање водних путева који су категоризовани само за пловидбу пловила за рекреацију и нису наведени у члану 1. став 2.

Члан 5.

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

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

Број: _____

Дана: _____ 2019. године

Нови Сад

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ненад Грбић

На основу члана 22. став 3., члана 24. став 7. и члана 27. Закона о пловидби и лукама на унутрашњим водама ("Службени гласник РС", бр. 73/10, 121/12, 18/15, 96/15 - др. закон, 92/16 и 104/16 - др. закон, 113/17 - др. закон, 41/18, 95/18 - др. Закон и 37/19 - др. закон), члана 30. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Сл. гласник РС" бр. 99/09 и 67/12 - одлука УС) и члана 41. став 9. тачке 9. и 11. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине" број 37/2014, 54/2014 - др. пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, доноси

Правилник о одређивању зимовника отворених за зимовање домаћих пловила и условима за зимовање, сидрење и стајање пловила на државним водним путевима на територији Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2019 од 4.12.2019. године, а ступио је на снагу 12.12.2019.

Члан 1.

Овим правилником се одређују зимовници отворени за зимовање домаћих пловила и услови за зимовање и сидрење на државним водним путевима на територији Аутономне покрајине Војводине.

Зимовници отворени за зимовање домаћих пловила и услови за зимовање

Члан 2.

Јавни зимовник Банатска Паланка отворен је за зимовање домаћих пловила на делу водног (уједно пловног) пута, у ширини од 20 m уз леву обалу канала Банатска Паланка-Нови Бечеј од km 0+500 до km 1.

Члан 3.

За коришћење услуга боравка пловила у Јавном зимовнику се не плаћају накнаде.

Коришћење зимовника је слободно за сва домаћа пловила, до попуне опредељеног капацитета зимовника, само у току оглашеног трајања опасности од леда на водном путу реке Дунав.

За коришћење локације Јавног зимовника за боравак и распрему пловила, ван периода оглашеног трајања опасности од леда, плаћа се посебна накнада.

Члан 3.

Корисници Јавног зимовника Банатска Паланка су у обавези да се непосредно по упловљењу у зимовник јаве надлежној Лучкој капетанији и руководиоцу сектора Вршац на хидротехничком објекту канала Банатска Паланка - Нови Бечеј, преко дежурне службе на бродској преводници Кајтасово.

Члан 4.

Корисници Јавног зимовника Банатска Паланка су у обавези да самостално обезбеде мобилна средства за привез уз обалу и организују начин прикупљања и одвожења санитарне отпадне и каљужне воде и смећа са пловила.

Члан 5.

Копнени приступ пловилима у Јавном зимовнику Банатска Паланка обавља се преко обалне инспекционе стазе, од ивице насеља до крајње узводне тачке, на km 1 (до окретнице).

Члан 6.

Корисници Јавног зимовника су дужни да коришћење инспекционе стазе и обале врше на начин да се не нарушава постојећа конфигурација обале и физичко-техничка структура инспекционе стазе.

Члан 7.

Евентуална оштећења обалног руба и инспекционе стазе, на лицу места утврђује овлашћено службено лице ЈВП "Воде Војводине", а трошкови санације падају на терет корисника одговорних за оштећење.

Члан 8.

Водопривредна предузећа и привредна друштва, која су у периоду до доношења овог Правилника користили за зимовање и распрему својих пловила делове обале и водни простор уз раније изграђене објекте на копну, користе ове локације у складу са водним условима и сагласностима прописаним од стране надлежног водопривредног органа и управљача Хс ДТД, на локацијама:

1) Сомбор, канал Врбас-Бездан, лева обала од km 50+990 до km 50+630 и десна обала од km 53+860 до km 53+930;

2) Врбас, канал Врбас-Бездан, десна обала од km 0+710 до km 1;

3) Оџаци, канал Бечеј-Богојево, лева обала од km 72+600 до km 72+700;

4) Кикинда, Кикиндски канал, лева обала од km 31+610 до km 32+050;

5) Нови Сад, канал Нови Сад - Савино Село, лева обала од km 4+300 до km 4+890, лева обала од km 5+660 до km 5+720 и десна обала од km 4+800 до km 5+030.

Сидрење и стајање пловила

Члан 9.

На државним водним путевима на територији Аутономне покрајине Војводине, који су истовремено и пловни путеви, интегрисани у вишенаменски хидротехнички објекат ОКМ ХсДТД, није дозвољено сидрење пловила.

Изузетно, маневар сидрења се може извести у случају непосредне опасности по безбедност пловидбе и пловила, због потребе хитног заустављања пловила, избегавања судара, или у случају отказа погонске и маневарске способности пловила, а стајање на сидру вршити само до отклањања непосредне опасности.

Члан 10.

Стајање пловила је дозвољено уз обалу канала, искључиво у ванредним околностима, због потребе очувања безбедности пловила и пловидбе, ванредних услова (магла, олуја, смањена видљивост и слично), или уколико је то нужно због оперативних потреба транспорта, уз обавезу јављања органима подручно надлежне Лучке капетаније и продужетка пловидбе до одредишта непосредно по престанку околности због којих је пловидба прекинута.

Током стајања пловила морају бити под непрекидним надзором члана посаде, а на пловилу који превози опасан терет лица оспособљеног за руковање таквим теретом.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број:

Дана: ____ 2019. године

Нови Сад

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ненад Грбић

На основу члана 16. став 1. и 2. члана 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/19), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину ("Службени лист АПВ", број 60/2018, 40/2019 - ребаланс), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, доноси

Правилник о поступку доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини за суфинансирање реализације пројеката унапређења водног саобраћаја и развоја интермодалног транспорта

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 43/2019 од 9.10.2019. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Опште одредбе

Овим Правилником прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за поступак доделе бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години за суфинансирање трошкова реализације пројеката унапређења водног саобраћаја и развоја интермодалног транспорта.

Средства су обезбеђена у Буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину и воде се у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Намене за које се могу користити средства

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, могу се користити искључиво за суфинансирање трошкова реализације пројеката унапређења водног саобраћаја и развоја интермодалног транспорта на територији локалних самоуправа у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 3.

Циљеви суфинансирања

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, имају за циљ унапређење водног саобраћаја и развој интермодалног транспорта у локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 4.

Конкурс за доделу средстава

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса.

Конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/ као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуирају на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељују по конкурсу;
2. максималан износ средстава који се додељује;
3. намена средстава;
4. циљеви суфинансирања;
5. услови за учешће на конкурсу и документација која се подноси уз пријаву на конкурс;
6. рок за пријаву на конкурс;
7. начин аплицирања;
8. поступак одлучивања по конкурсу;
9. други подаци који су од значаја за реализацију конкурса.

Члан 5.

Услови за учешће на конкурсу

Право учешћа на конкурсу имају јединице локалне самуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

Члан 6.

Потребна документација

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурсу (Образац Пријаве се налази на сајту Секретаријата);

2. Детаљан опис предвиђених радова (оверен и потписан);

3. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;

4. Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);

5. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

6. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

7. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

8. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата):

а) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама и др.) утрошити додељена средства;

b) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама.

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Члан 7.

Подношење пријава

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

"НЕ ОТВАРАТИ - Пријава на Конкурс за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама у Аутономној покрајини Војводини у 2019. години за суфинансирање трошкова реализације пројеката унапређења водног саобраћаја и развоја интермодалног транспорта"

, називом и адресом подносиоца пријаве, на адресу:

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

Булевар Михајла Пупина број 16

21000 Нови Сад

Члан 8.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

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

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

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене)

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни документи, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама и неуписаним захтеваним бројчаним вредностима, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу и које садрже неразумљиве и нечитке податке).

Комисија неће узети у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Секретаријата, а у случају истека уговореног рока нису поднели Секретаријату финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Члан 9.

Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију (у даљем тексту: Комисија). Комисија врши преглед и бодовање пристиглих пријава, формира ранг листу на основу бодовања и саставља записник.

Покрајински секретар на основу записника и ранг листе Комисије доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правно средство.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Члан 10.

Критеријуми за доделу средстава

1. Развијеност јединица локалне самоуправе (Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину ("Сл. гласник РС", бр. 104/2014)

четврта група - степен развијености испод 60% републичког просека	10
трећа група - степен развијености од 60% до 80% републичког просека	8
друга група - степен развијености од 80% до 100% републичког просека	6
прва група - степен развијености изнад републичког просека	4
2. Досадашње коришћење средстава из буџета Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај у последње 3,5 године	
Нису коришћена средства	10
Коришћена средства ≤ 5.000.000 дин.	8
Коришћена средства > 5.000.000 дин.	6
3. Учешће локалне самоуправе у односу на укупан износ трошкова	
40% и више	10
30% ≤ Учешће < 40%	8
20% ≤ Учешће < 30%	6
10% ≤ Учешће < 20%	4
Учешће < 10%	пријава се неће разматрати
4. Висина тражених средстава од Секретаријата	
Тражена средства ≤ 5.000.000,00 дин.	10
5.000.000,00 < Тражена средства ≤ 10.000.000,00 дин.	8
10.000.000,00 < Тражена средства ≤ 15.000.000,00 дин.	6
Тражена средства > 15.000.000,00 дин.	пријава се неће разматрати
5. Очекивани циљеви-ефекти који се постижу реализацијом пројекта	
Унапређење водног саобраћаја - развој интермодалног транспорта максимално	25 бодова

Члан 11.

Уговор о додели средстава

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

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

Обавезни елементи уговора су:

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

Члан 12.

Праћење извршавања уговора

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

припадајућом документацијом.

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

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

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

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

Члан 13.

Контрола коришћења средстава

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

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

Члан 14.

Обавезе корисника приликом јавних публикација

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да код свих јавних публикација и објављивања активности у вези реализације пројекта који се суфинансира по јавном конкурсу наведу да је у суфинансирању исте учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Члан 15.

Завршне одредбе

Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АП Војводине.

Покрајински секретар

Ненад Грбић

На основу чл. 16. став 2, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016 и 29/2017), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину ("Службени лист АПВ", број 60/2018 и 40/2019 - ребаланс) покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н е о ј е

Правилник о додели бесповратних подстицајних средстава за финансирање/суфинансирање подршке гасификације у јединицама локалних самоуправа

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 43/2019 од 9.10.2019. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних подстицајних средстава финансирање/суфинансирање подршке гасификације у јединицама локалних самоуправа (у даљем тексту: Правилник), прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за реализацију програма Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај доделе бесповратних подстицајних средстава за финансирање/суфинансирање подршке гасификације у јединицама локалних самоуправа на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводине).

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

Намене за које се могу користити бесповратна подстицајна средства

Члан 2.

Бесповратна подстицајна средства која се додељују могу се користити за финансирање/суфинансирање подршке гасификације у јединицама локалних самоуправа.

Циљеви пројеката

Члан 3.

Бесповратна подстицајна средства, која се додељују, имају за циљ подршку јединицама локалних самоуправа у сврху замене врсте горива еколошки прихватљивијим (гас).

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса. Текст конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/, као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи текста Конкурса су:

1. укупна висина средстава која се додељује по Конкурсу;
2. намена средстава;
3. циљеви пројеката;
4. услови за учешће на Конкурсу и документација која се подноси уз пријаву;
5. рок за пријаву на Конкурс;
6. начин аплицирања;
7. поступак одлучивања по Конкурсу;
8. закључивање уговора са корисницима којима су додељена средства у складу са одлуком;

и други подаци који су од значаја за реализацију Конкурса.

Право учешћа на конкурсу и документација која се подноси

Члан 5.

Право учешћа на конкурсу имају јединице локалне самоуправе (општина/град) са територије Аутономне Покрајине Војводине.

Документација која се подноси на конкурс[2]:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена Пријава за учешће на конкурсу (преузима се са сајта Секретаријата)

2. Потврда о регистрацији (извод из одговарајућег регистра);

3. Овлашћење за заступање града/општине

4. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;

5. Фотокопија картона депонованих потписа;

6. Број рачуна отвореног код Управе за трезор (у Пријаву уписати уплатни рачун за капиталне трансфере, у ужем смислу, од АП Војводине и позив на број)

7. Копија грађевинске дозволе или одобрења за извођење радова

8. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

9. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

10. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, у последње 3,5 године (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);

11. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата):

а) да су, уз средства добијена по овом Конкурсу, обезбеђена/биће обезбеђена преостала финансијска средства за реализацију пројекта;

б) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама и др.) утрошити додељена средства;

ц) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама.

12. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ

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

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

_____

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

Члан 6.

Пријаве на Конкурс могу се поднети лично, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или се упућују поштом, обавезно у писаној форми, искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације (сајта) Секретаријата. Образац пријаве се подноси оверен и потписан од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве у затвореној коверти са назнаком "НЕ ОТВАРАТИ", називом и адресом подносиоца пријаве и називом конкурса.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

Комисија неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурсу)

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене)

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве у ковертама које нису обележене према захтеву из Правилника, пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама и неуписаним захтеваним бројчаним вредностима у табели са критеријумима, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућег броја рачуна отвореног код Управе за трезор, које садрже неразумљиве и нечитке податке).

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у случају истека уговореног рока нису поднели Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај, финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија). Чланови Комисије

се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и еминентни стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије за доделу средстава и доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука о додели средстава корисницима (резултати конкурса) објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Приликом доношења одлуке о додели средстава крајњим корисницима, врши се бодовање пристиглих пријава, уз примену следећих критеријума:

1. Учешће сопствених средстава подносиоца пријаве	
Учешће ≥ 60%	10 бодова
40 % ≤ Учешће < 60%	7 бодова
20 % ≤ Учешће < 40%	4 бода
Учешће < 20%	1 бод
2. Досадашње коришћење средстава из буџета Покрајинског секретаријата у последње 3,5 године	
Нису коришћена средства	10 бодова
Коришћена средства < 7.500.000,00 дин.	7 бодова
7.500.000,00 ≤ Коришћена средства < 15.000.000,00 дин.	4 бода
Коришћена средства ≥ 15.000.000,00 дин.	1 бод
3. Висина бесповратних средстава која се траже од Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај	
Тражена средства ≤ 1.500.000 дин.	10 бодова
1.500.000 < Тражена средства ≤ 3.000.000 дин.	7 бодова
Тражена средства > 3.000.000 дин.	4 бода
4. Степен развијености јединице локалне самоуправе[3]	
IV група: чији је степен развијености ЈЛС испод 60% републичког просека	10 бодова
III група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 60% до 80% републичког просека	8 бодова
II група: чији је степен развијености ЈЛС у распону од 80% до 100% републичког просека	6 бодова
I група: чији је степен развијености ЈЛС је изнад републичког просека	4 бода
5. Техничка документација	
Поседује грађевинску дозволу односно одобрење за извођење радова	10 бодова
Не поседује грађевинску дозволу односно одобрење за извођење радова	Пријава се неће разматрати
6. Значај	
Значај улагања за АП Војводину	До 25 бодова

_____

3 Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за

2014. годину ("Сл. Гласник РС", бр. 104/2014)

Уговор о додели средстава

Члан 10.

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику
- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

Праћење извршавања уговора

Члан 11.

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе наративни-описни и финансијски извештај, на обрасцу и према упутству које се налази на интернет презентацији Секретаријата, са приложеном пратећом документацијом о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта, са припадајућом документацијом.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица.

Давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја са приложеним документима.

Покрајински секретар решењем може да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројеката.

Члан 12.

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине.

Корисници средстава дужни су да служби буџетске инспекције омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора.

Члан 13.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају и суфинансирају по јавном конкурсу наведу да је у финансирању и суфинансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Члан 14.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински секретар

Ненад Грбић

На основу члана 21. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон и 95/18 - др. закон) и 16. став 1. и 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ, број: 37/2014, 54/2014 - др. Одлука и 37/2016, 29/17 и 24/19), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, доноси

Правилник о стручном усавршавању запослених у Покрајинском секретаријату за енергетику грађевинарство и саобраћај

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 35/2019 од 14.8.2019. године, а ступио је на снагу 22.8.2019.

Члан 1.

Правилником о стручном усавршавању запослених у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај уређује се начин стручног усавршавања функционера који на основу законом или покрајинским прописом утврђене обавезе или овлашћења, имају обавезу, односно користе право да буду на сталном раду ради вршења дужности, службеника и намештеника (у даљем тексту: запослени) у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Под стручним усавршавањем запослених, у смислу овог правилника, подразумева се стручно усавршавање запослених који су засновали радни однос у Секретаријату, као и стручна обука приправника и полагање стручног испита.

Члан 2.

Секретаријат, у складу са својим потребама и могућностима, организује стручно усавршавање запослених, којим се обезбеђује:

1. Стручно, благовремено и ефикасно извршавање задатака и послова и других радних обавеза запослених у складу са општим актом којим се уређује унутрашња организација и систематизација радних места у Секретаријату;

2. Стручна обука приправника и проверавање њихове стручне оспособљености;

3. Полагање стручног испита.

Члан 3.

Запослени у Секретаријату су дужни да се стручно усавршавају за радно место на које су распоређени, као и да учествују у другим облицима стручног усавршавања који се организују у Секретаријату, односно на које се упућују у складу са одлуком покрајинског секретара.

Члан 4.

Запослени у Секретаријату упућују се на стручно усавршавање када је то од интереса за успешно извршавање одређених задатака и послова Секретаријата, у случају измена прописа, као и других околности које узрокују битно другачији начин рада или кад природа задатака и послова захтева обнављање знања запослених.

Стручно усавршавање обезбеђује се:

1) Индивидуалним и сталним праћењем и проучавањем прописа, стручних публикација и других средстава информисања о питањима од интереса за рад Секретаријата;

2) Упућивањем запослених на стручна предавања, курсеве, семинаре, конгресе, саветовања и друге научне и стручне скупове;

3) Упућивањем запослених на курсеве страних језика и обуку за рад на рачунару.

Члан 5.

Стручни испит за рад у органима државне управе полажу запослени у складу са прописима којима се уређује обавеза полагања стручног испита и приправницима са средњом, вишом и високом школском спремом одговарајућег смера после приправничког стажа.

Члан 6.

Одлуку о стручном усавршавању доноси покрајински секретар на основу захтева за стручно усавршавање, који покрајинском секретару подноси запослени, са претходно прибављеном сагласношћу помоћника покрајинског секретара.

Члан 7.

Стручно усавршавање запослених финансира се из средстава предвиђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине у оквиру раздела Секретаријата, планираних за ту намену.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у Службеном листу АП Војводине.

Члан 9.

Овај Правилник ће се објавити у Службеном листу АП Војводине.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И САОБРАЋАЈ

Број: 143-151-41/2019-01
Датум: 12.08.2019. године
Место: Нови Сад

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ненад Грбић, с.р.

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи "Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, доноси

Правилник о поступку избора јединица локалних самоуправа и институција у АП Војводини за израду анализа енергетске ефикасности објеката јавне намене

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 31/2019 од 10.7.2019. године, када је и ступио на снагу.

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о поступку избора јединица локалних самоуправа за израду анализа енергетске ефикасности објеката јавне намене јединица локалних самоуправа са територије АП Војводине и институција АП Војводине (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена, поступак избора, критеријуми за одлучивање и друга питања од значаја за реализацију програма који заједно реализују Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај и Европска банка за обнову и развој (ЕБРД).

Средства за израду анализа су у целости обезбеђена од стране ЕБРД-а, а Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај пружа техничку подршку, на основу потписаног Меморандума о разумевању између Аутономне покрајине Војводине, Секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај и Европске банке за обнову и развој у вези са пројектом "Енергетска ефикасност јавних зграда у Аутономној покрајини Војводини" (број 143-401-7256/2018-3 од 9. јула. 2019. године).

Изабрани консултант од стране ЕБРД, на јавном позиву број 77311 од 21 . фебруара, 2019. године је "Енова" д.о.о. Сарајево.

Намена пројекта

Члан 2.

Израда базе података јавних објеката у АП Војводини и анализа стања енергетске ефикасности за 80 (40 већих и 40 мањих) изабраних објеката јавне намене јединица локалних самоуправа са територије АП Војводине и институција АП Војводине.

Циљеви пројеката

Члан 3.

Европска банка за обнову и развој, спровођењем овог програма, намерава да испита потенцијал за унапређење енергетске ефикасности јавних зграда, на што већем броју локалитета у АП Војводини (према могућностима у свих 45 општина и градова).

Кључни циљеви задатка су следећи:

а. Направити детаљан попис јавних објеката у власништву општина, Аутономне покрајине и државе;

б. Проценити тренутно стање у сектору јавних зграда у Војводини у вези са енергетском ефикасношћу, узимајући у обзир различите категорије и величине објеката.

ц. Идентификовати и мапирати локалитете и проценити тренутно стање јавних зграда у АП Војводини у вези са енергетском ефикасношћу.

д. Израдити приуштиве и економски оправдане стратешке инвестиционе програме са дугорочном перспективом (10-15 година), на основу најбоље примењиве технологије, доступности и потенцијалима за искоришћавање обновљивих извора енергије.

е. Финализирати и дати препоруку о томе ко би могли бити потенцијални корисници таквих пројеката, како би се могли разматрати за потенцијално финансирање и мобилисање бесповратних средстава, по потреби.

ф. Обезбедити процену укупног потенцијала за уштеду енергије идентификованог фонда зграда, што је остваривo кроз унапређење енергетске ефикасности (засновану на најмање два сценарија унапређења енергетске перформансе), одредити приоритетне зграде и висину инвестиционог улагања за све сценарије.

г. Израдити детаљну анализу за предложених 80 објеката од којих је: 40 мањих, до 1.000 метара квадратних површина и 40 већих, површине до 4.000 метара квадратих.

Општи услови

Члан 4.

Услови јавног конкурса налажу да апликанти (локалне самоуправе и АП Војводина) прилажу уз

конкурсну документацију и

1. Списак јавних објеката са територије локалне самоуправе;
2. Предлоге објеката за анализу и то:

- локалне самоуправе са мање од 20.000 становника предлог за 2 мања и 2 већа објеката
- локалне самоуправе са више од мање од 20.000 становника предлог за 4 мања и 4 већа објеката
- Градови за 8 мањих и 8 већих објеката
- АП Војводина за 30 објеката

Обавезни елементи за евиденцију јавних објеката

Члан 5.

У циљу израде детаљног пописа јавних објеката у власништву општина, аутономне покрајине и државе, обавезан елемент документације је списак јавних објеката локалне самоуправе који садржи;

1. Локална самоуправа (општина или град)
2. Назив институције
3. Адреса објекта
4. Врста институције
5. Број запослених
6. Број корисника
7. Број радних сати
8. Површина објекта
9. Година изградње

Обавезни елементи за објекте који аплицирају за детаљну анализу енергетске ефикасности објеката

Члан 6.

За објекте који аплицирају за израду детаљне анализе, обавезно је да поседују Употребну дозволу.

Осим наведених података из Члана 5, потребно је испунити упитник који ће бити део конкурсне документације и на основу кога ће бити извршено бодовање и одабир објеката.

Конкурс за избор јединице локалне самоуправе

Члан 7.

Корисник пружања услуге се одређује на основу конкурса. Текст конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/.

Обавезни елементи текста Конкурса су:

1. број локалних самоуправа које могу бити обухваћене пруженим услугама по Конкурсу;
2. намена;
3. циљеви пројеката;
4. услови за учешће на Конкурсу и документација која се подноси уз пријаву;
5. рок за пријаву на Конкурс;
6. начин аплицирања;
7. поступак одлучивања по Конкурсу;
8. закључивање уговора са корисницима услуга у складу са одлуком;

и други подаци који су од значаја за реализацију Конкурса.

Право учешћа на конкурсу и документација која се подноси

Члан 8.

Право учешћа на конкурсу имају јединице локалних самоуправа и институције АП Војводине са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Потребна документација

Члан 9.

Документација која се подноси на конкурс[1]:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурсу (преузима се са сајта Секретаријата, www.psemr.vojvodina.gov.rs);
2. Потврда о регистрацији (извод из одговарајућег регистра);
3. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
4. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
5. Изјава подносиоца захтева да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата).

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну

документацију и информације.

[1] Препоручује се да документација буде достављена у регистратору, на начин да чини целину са страницама означеним њиховим редним бројем и увезана на начин да се онемогући накнадно вађење и уметање листова

Члан 10.

Пријаве на Конкурс могу се поднети, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или се упућују поштом, обавезно у писаној форми, искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације (сајта) Секретаријата. Образац пријаве се подноси оверен и потписан од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве у затвореној коверти са назнаком "НЕ ОТВАРАТИ", називом и адресом подносиоца пријаве и називом конкурса.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 11.

Комисија неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурсу)
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене)
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве у ковертама које нису обележене према захтеву из Правилника, пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама и неуписаним захтеваним бројчаним вредностима у табели са критеријумима, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу.

Одлучивање о додели услуге

Члан 12.

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом и израду предлога за доделу услуге локалним самоуправама (у даљем тексту: Комисија). Чланови Комисије се именују:

- из редова запослених у Секретаријату,
- из редова тима изабраног консултанта,
- а могу бити ангажовани и еминентни стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Комисија може апликанту да одобри додатни рок за достављање допунске документације.

Комисија за доделу услуге, обрађује пристигли материјал апликаната, даје предлог Покрајинском секретару на разматрање и на основу мишљења Секретара, Комисија за доделу услуга и доноси одлуку о додели услуге корисницима. Та одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука о додели услуге корисницима (резултати конкурса) објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Критеријуми за доделу услуге

Члан 13.

Приликом доношења одлуке о додели услуге локалним самоуправама, корисницима, врши се бодовање пристиглих пријава, уз примену следећих критеријума:

НАПОМЕНА: погледати у „Службеном листу АПВ“

Уговор о додели услуге

Члан 14.

Одлуком о додели услуге утврдиће се појединачни број анализа енергетске ефикасности објеката јавне намене.

Након доношења одлуке Покрајински секретар закључује са корисником услуге (локалном самоуправом или институцијом АПВ) уговор о извршењу услуге.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику
- намена услуге
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника услуге
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

Праћење извршавања уговора

Члан 15.

Покрајински секретар решењем може да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројеката.

Члан 16.

Корисници услуга по јавном конкурсу дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се тичу услуге по јавном конкурсу наведу да је у реализацији услуге учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај у сарадњи са ЕБРД.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АП Војводине.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ненад Грбић, с.р.

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“ број 37/2014, 54/14 - др. одлука, 37/2016 и 29/2016), покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, доноси

Правилник о ближем уређивању изгледа обрасца извода из службене легитимације и службене значке инспектора у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 41/2018 од 22.8.2018. године, а ступио је на снагу 30.8.2018.

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује изглед обрасца извода из службене легитимације инспектора (у даљем тексту: извод из легитимације) и службене значке инспектора (у даљем тексту: значка) у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Члан 2.

Изглед обрасца службене легитимације (у даљем тексту: службена легитимација) је прописан Правилником о изгледу обрасца службене легитимације инспектора („Службени гласник РС“ број 81/2015).

Члан 3.

Извод из легитимације је правоугаоног облика величине 60 mm x 85 mm и обложен је провидним пластифицираним заштитним материјалом.

Извод из легитимације издаје се на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 4.

Извод из легитимације садржи:

1. На врху, на средини, с лева на десно, грб Републике Србије, грб АП Војводине и традиционални грб АП Војводине
2. Испод тога, на средини натпис:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

3. Испод тога, на средини назив инспекције
4. Испод тога, на средини, натпис:

Извод из службене легитимације

5. Испод тога, на средини, слика инспектора
6. Испод слике, на средини, име и презиме инспектора
7. Испод тога, на средини, радно место имаоца извода из легитимације
8. Испод тога, на средини, текст: Јединствени број: , а у продужетку уписан јединствени број преузет из службене легитимације.

Члан 5.

Значка се израђује од метала у облику штита, димензија 60 mm x 80 mm.

Члан 6.

Значка садржи:

1. На врху, полулучну ленту са натписом:

АП ВОЈВОДИНА

2. Испод тога, полулучну ленту са натписом:

ПОКРАЈИНСКИ ОРГАН УПРАВЕ

УПРАВНИ НАДЗОР

3. Испод тога, на средини, с лева на десно, грб АП Војводине и традиционални грб АП Војводине
4. Испод тога, полулучну ленту са натписом:

ИНСПЕКТОР

5. Испод тога, на средини, правоугаона плочица са јединственим бројем преузетим из службене легитимације.

Члан 7.

Извод из легитимације и значка чине целину, у кожним корицама на склапање, црне боје, димензија 80 mm x 105 mm. Извод из легитимације смештен је у унутрашњем делу кожних корица, у простор у облику џепа, а значка је фиксирана за кожну корицу.

Члан 8.

Извод из легитимације и значка важе само уз службену легитимацију.

Члан 9.

Уколико инспектор изгуби или на други начин остане без службене легитимације, извода из легитимације или значке, дужан је да о томе одмах обавести Покрајински секретаријат.

Лице које престане да обавља инспекцијске послове дужно је да службену легитимацију, извод из легитимације и значку врати Покрајинском секретаријату у року од три дана од дана престанка својства инспектора.

Члан 10.

Службене легитимације, изводи из легитимација и значке издате по ранијим прописима важе до њихове замене, која ће се извршити најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“

Број: 143-031-262/2018-01

Дана: 22.08.2018. године

Покрајински секретар

Ненад Грбић, с.р.

УРБАНИЗАМ

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене ревитализације канала Бегеј 824
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" 826
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене за подсистем за наводњавање "Телечка" са елементима за директно спровођење 828
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене за изградњу насипа код насеља Купиново са елементима за директно спровођење 831
Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље" 836
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене бране на Тиси 838
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине 2021-2035. године 840
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење 843
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора државног пута Iб реда гранични прелаз са Мађарском (Бачки Брег) - Сомбор - Кула - Врбас - Србобран - Бечеј - Кикинда - гранични прелаз са Румунијом (Наково) 845
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене предела изузетних одлика "Потамишје" 848
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене парка природе "Поњавица" 850
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење 852
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље" 855
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе „Слано копово“ 858
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица-Јазак-„Летенка“ са елементима детаљне регулације 860
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене „Фрушка гора“ 862

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог-Беочин са елементима детаљне регулације 864
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица - Јазак - "Летенка" са елементима детаљне регулације 867
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда" 870
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" 872
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог – Беочин, са елементима детаљне регулације 875
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Парка „Бегечка јама“ 877
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене измуљавања, депоновања и ремедијације седимената дела канала Хс ДТД Врбас - Бездан од ушћа у канал Бечеј - Богојево до хидрочвора Врбас 880
Покрајинску скупштинску одлуку о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад 883
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица - Зрењанин - Ковин 894
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Јегричка" 896
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене предела изузетних одлика "Потамишје" 899
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене ревитализације канала Бегеј 902
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Поњавица" 905
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене "Фрушка гора" 908
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене културног предела Сремски Карловци 911
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене предела изузетних одлика "Караш-Нера" 914
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасоводаСремска Митровица - Шид са елементима детаљне регулације 916
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне

намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода, сабирна гасна станица Тилва - Бела Црква са елементима детаљне регулације 918
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" 921
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" 923
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Културног предела Бач 925
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе 927
Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до рафинерије нафте Нови Сад, са елементима детаљне регулације 929
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда" 931
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене система за наводњавање Срема 933
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем" 935
Одлуку о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем" на животну средину 937
Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Слано копово" 939
Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" 941
Одлуку о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" на животну средину 943
Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" 945
Одлуку о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" на животну средину 947
Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације 949
Одлуку о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације на животну средину 951
Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско - петроварадински рит" 953
Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" 955
Одлуку о доношењу просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за

далековод 2X400 KV ТС "Панчево2" - граница Румуније 957
Одлуку о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине..... 959
Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе 961
Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за ДВ 2X400 кV ТС Панчево 2 - Граница Румуније 963
Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Стари Бегеј - Царска бара" 965
Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица - Зрењанин - Ковин .. 1063
Одлуку о изради Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине 1065
Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" 1067
Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе Обедска бара 1069
Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе Делиблатска пешчара 1131
Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године . 1216

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др. закон и 9/20),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 25. фебруара 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене ревитализације канала Бегеј

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2021 од 25.2.2021. године, а ступила је на снагу 5.3.2021.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене ревитализације Канала Бегеј (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део садржи:

- Прегледну карту број 0.0 - " Граница просторног плана са подручјем посебне намене" у размери 1:25 000
- Реферални карту бр. 1. - Лист 1.1. - "Посебна намена простора" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 1. - Лист 1.2. - "Посебна намена простора" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 1. - Лист 1.3. - "Посебна намена простора" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 2. - Лист 2.1. - "Инфраструктурни системи, природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 2. - Лист 2.2. - "Инфраструктурни системи, природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 2. - Лист 2.3. - "Инфраструктурни системи, природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 3. - Лист 3.1. - "Карта спровођења" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 3. - Лист 3.2. - "Карта спровођења" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 3. - Лист 3.3. - "Карта спровођења" у размери 1:10 000,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.1. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек" у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.2. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек" у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.3. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек" у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.4. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек" у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.5. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек " у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.6. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек" у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.7. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек" у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.8. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек" у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4. - Лист 4.9. - "Детаљна разрада двонаменске стазе дуж Канала Бегеј од границе Румунија - Србија до хидрочвора Клек и бициклистичка стаза до насеља Клек" у размери 1:2 500,
- Реферални карту бр. 4а. - Лист 4а - "Детаљна разрада депоније за одлагање и третман седиментног материјала и приступне саобраћајнице " у размери 1:2 500.

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у седам (7) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене ревитализације Канала Бегеј на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен је у седам (7) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси планski документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, који се састоји из текстуалног и графичког дела, а у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана, чува се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), Граду Зрењанину (један примерак), општини Житиште (један примерак) и у архиви обрађивача (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с њом.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-2/2020-01

Нови Сад, 25. фебруар 2021. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др. закон и 9/20),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 25. фебруара 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2021 од 25.2.2021. године, а ступила је на снагу 5.3.2021.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене предела "Вршачке планине" (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део садржи :

- Реферални карту бр. 1. - "Посебна намена простора" у размери 1: 50 000,
- Реферални карту бр. 1а. - "Посебна намена простора подручја посебне намене" у размери 1: 25 000,
- Реферални карту бр. 2. - "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" у размери 1:50 000,
- Реферални карту бр. 3.1. - "Заштита природних и непокретних културних добара" у размери 1:50 000,
- Реферални карту бр. 3.2. - "Природни ресурси и заштита животне средине" у размери 1:50 000,
- Реферални карту бр. 4. - "Карта спровођења" у размери 1:50 000

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у шест (6) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен је у шест (6) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, који се састоји из текстуалног и графичког дела, а у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана, чува се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), Граду Вршцу (један примерак), и у архиви Обрађивача (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с њом.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-2/2021-01

Нови Сад, 25. фебруар 2021. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др. закон и 9/20),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 25. фебруара 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене за подсистем за наводњавање "Телечка" са елементима за директно спровођење

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2021 од 25.2.2021. године, а ступила је на снагу 5.3.2021.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене за подсистем за наводњавање "Телечка" са елементима за директно спровођење (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата следеће целе катастарске општине у следећим јединицама локалне самоуправе:

Град Сомбор

- КО Сомбор 2, КО Кљајићево, КО Чонопља и КО Телечка;
- Општина Бачка Топола
- КО Стара Моравица, КО Горња Рогатица и КО Бајша;
- Општина Кула
- КО Сивац и КО Липар.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 87.296 ha.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у планским документима вишег реда:

- Законом о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10)
- Одлуком о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

планским документом истог нивоа који може бити од утицаја на израду Просторног плана:

- Уредбом о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене система продуктовода кроз Републику Србију (Сомбор - Нови Сад - Панчево - Београд - Смедерево - Јагодина - Ниш) ("Службени гласник РС", број 19/11),

као и у стратешко-развојном документу од значаја за развој АПВ - Водопривредној основи Републике Србије ("Службени гласник РС", број 11/02).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

У складу са наведеним документима, у оквиру концепције наводњавања земљишта планирано је да се целокупно подручје Северне Бачке снабдева водом из више изворишта и то из ДТД канала, реке Тисе и делимично унутрашњих вода.

Регионални систем "Северна Бачка" подељен је на седам подсистема. Један од ових подсистема је и регионални подсистем "Телечка" у ком се наводњавање пољопривредног земљишта најмање развијало, а који обухвата заливне системе на територијама јединица локалне самоуправе: Сомбор, Бачка Топола и Кула.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални орто-фото планови као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана, тј. планска изградња канала и свих објеката на њему заснивaће се на следећим принципима: сагледавању природних и створених

услова и вредности, заштити животне средине и одрживог коришћења подручја, заштити природних ресурса и добара, биодиверзитета читавог подручја, заштите здравља људи.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја је одрживо функционисање регионалног подсистема "Телечка" у саставу Регионалног система "Северна Бачка", како би се омогућило адекватно наводњавање (одводњавање) обрадивог пољопривредног земљишта у циљу боље и квалитетније пољопривредне производње, а уз поштовање просторних, еколошких, друштвених и економских принципа.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су: привођење земљишта планираној намени; реализација планираних садржаја; изградња планираних садржаја у складу са основним принципима одрживог развоја, што подразумева заштиту и одрживо коришћење природних ресурса и животне средине уз поштовање постојећих капацитета животне средине на посматраном подручју; прилагођавање простора глобалним потребама; координирање и усклађивање интереса јавног и приватног сектора; олакшавање и убрзавање процеса реализације планираних садржаја, а самим тим и просперитет појединаца, општине и шире заједнице.

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева оптимално коришћење постојећих потенцијала подручја, редефинисање планираних намена, заштиту подручја и усклађивање са потребама корисника простора.

Структуру основних намена простора и коришћења земљишта у обухвату Просторног плана ће чинити објекти подсистема за наводњавање (канала): главни канал, црпне станице, објекти на каналу, акумулације.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 6 (шест) месеци од достављања Обрађивачу Извештаја о извршеном раном јавном увиду, катастарско-топографског плана са ажурним стањем у катастарском операту, података из пројектно техничке документације потребне за детаљну разраду и прибављања услова надлежних органа и организација.

Члан 8.

Средства за израду Плана обезбеђује ЈВП "Воде Војводине", Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 25.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Граду Сомбору, и општинама Кула и Бачка Топола.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене за подсистем за наводњавање "Телечка" са елементима за директно спровођење на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене за подсистем за наводњавање "Телечка" са елементима за директно спровођење на животну средину је саставни део Документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа, у року од 15 дана од дана пријема захтева, доставе све тражене податке, без накнаде.

Изузетно, може се поступити у року од 30 дана од дана пријема захтева, уз образложење надлежног органа односно организације за непоступање у наведеном року.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 10 (десет) примерка у аналогном и 10 (десет) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у Граду Сомбору (један примерак), у општини Кула (један примерак), у општини Бачка Топола (један примерак), у архиви Инвеститора (два примерка), и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-1/2021-01

Нови Сад, 25. фебруар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др. закон и 9/20),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 25. фебруара 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене за изградњу насипа код насеља Купиново са елементима за директно спровођење

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2021 од 25.2.2021. године, а ступила је на снагу 5.3.2021.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене за изградњу насипа код насеља Купиново са елементима за директно спровођење (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана почиње на тромеђи катастарских парцела број 3726, 3663 у катастарској општини Купиново и границе катастарске општине Купиново и катастарске општине Прогар. Од ове тромеђе граница иде у правцу југа пратећи границу катастарске општине Купиново до прелома међе катастарске парцеле број 3631 у катастарској општини Купиново и границе катастарске општине Купиново и катастарске општине Скела.

Након ове тачке граница се ломи и иде у правцу северозапада секући катастарску парцелу број 3631, а потом наставља у правцу северозапада и североистока пратећи западне међе катастарских парцела број 2987, 2990, 2986, 2997, 3003/2, 3003/1, 3000, 3664/1 до прелома међе катастарске парцеле број 3664/1, а потом се ломи и иде у правцу истока секући катастарску парцелу број 3664/1 до тромеђе катастарских парцела 3664/1, 218 и 148.

Од ове тромеђе граница се ломи и иде у правцу југа пратећи источну међу катастарске парцеле 3664/1, до тромеђе катастарских парцела број 3664/1, 1480 и 3664/3.

Након ове тромеђе граница се ломи и иде у правцу истока и североистока пратећи северне међе катастарских парцела број 3664/3, 3664/5, 3664/8, 3664/9, 3664/10, 3664/11, 3664/12, 3664/13, 3664/14, 3664/15, 3664/16, 3664/17, 3664/18, 3664/19, 3664/20, 3664/21, 3664/22, 3664/23, 3664/25, 3664/26, 3664/27, 3664/28, 3664/29, 3664/30, 3664/31, 3664/32, 3664/33, 3664/34, 3664/35, 36634/36, 3664/37, 3664/38, 3664/39, 3664/40, 3664/41, 3664/42, 3664/43, 3664/44, 3664/45, 3664/46, 3664/47, 3664/48, 3664/49, 3664/50, 3664/51, 3664/52, 3664/53, 3664/54, 3664/55, 3664/56, 3664/57, 3664/58, 3664/59, 3664/60, 3664/61, 3664/62, 3664/63, 3664/64, 3664/65, 3664/66, 3664/67, 3664/68, 3664/69, 3664/70, 3664/71, 3664/72, 3664/73, 3664/74, 3664/75, 3664/76, 3664/77, 3664/78, 3664/79, 3664/80, 3664/81, до четворомеђе катастарских парцела 3664/81, 784, 1608 и 3664/82.

Од ове четворомеђе граница наставља у правцу североистока пратећи западне међе катастарских парцела број 3664/82, 2918, 3660, потом сече катастарску парцелу број 3739 и ломи се у правцу северозапада пратећи североисточну међу катастарске парцеле 3739 до тромеђе катастарских парцела број 3739, 2662 и 3663.

Након ове тромеђе граница наставља у правцу северозапада секући катастарску парцелу број 3663 а потом се ломи и иде у правцу североистока пратећи северозападну међу катастарске парцеле број 3663 до тромеђе катастарских парцела број 3726, 3663 у катастарској општини Купиново и границе катастарске општине Купиново и катастарске општине Прогар, почетне тачке описа.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 15,45 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана, садржани су у планским документима вишег реда:

- Закон о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10)
- Одлуком о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

У складу са наведеним документима, у оквиру концепције заштите водних ресурса истиче се заштита од вода, која се заснива на:

- одбрани од поплава комбинацијом хидротехничких и организационих мера;

- хидротехничким мерама, које садрже пасивне (линијски заштитни системи) и активне мере заштите (реализацијом водоакумулација), мере заштите од плављења у случају акцидента на водопривредним објектима;

- организационе мере у првом реду стварањем услова за планско уређење насеља (спречавањем изградње нових урбаних, привредних и инфрастуктурних садржаја у зонама угроженим од поплава), регулацијом река и уређењем обала у зони насеља по принципима урбане регулације, уређењем водних режима управљањем акумулацијама, и др.

- рационалном и вишенаменском коришћењу вода (пловидба, рекреативне и туристичке активности, рибљавање и сл.)

- утврђивању правила успостављања других система у зонама угроженим од поплава у циљу контролисања могућих штета на основама одрживог коришћења вода.

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални орто фото планови, као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима заштите животне средине и одрживог коришћења подручја, стварању повољнијих услова заштите природних ресурса и добара, биодиверзитета читавог подручја, заштите здравља људи, развоју водопривреде.

Члан 5.

Визија и дугорочни циљ развоја подручја Просторног плана односи се на аспекте просторног развоја који су у вези изградње и реконструкције заштитних објеката од великих вода на левој обали Саве код насеља Купиново. Изградњом и реконструкцијом насипа допринеће се одрживом управљању обалом реке Саве и заштити од стогодишњих вода.

Израдом и спровођењем овог Просторног плана створиће се просторни и други услови за хидротехничке радове на изградњи новог и надвишењу постојећег насипа, што ће подразумевати и усклађивање мера заштите природе и стварање нових решења просторног развоја насељеног места Купиново, као и начина коришћења дела Специјалног резервата природе "Обедска бара".

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења и заштите планског подручја заснива се на обезбеђењу услова за формирање, одржавање и коришћење одговарајућег насипа на деоници дуж леве обале реке Саве у катастарској општини Купиново.

Планирањем, адекватним регулисањем и контролисаним коришћењем простора установљене одбрамбене линије насипа очекује се рационална организација подручја инфраструктурног коридора и његово усклађивање са могућностима мултифункционалног коришћења у домену заштите природе и потреба социјалног и економског развоја.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 6 (шест) месеци од дана достављања Обрађивачу Извештаја о обављеном раном јавном увиду Плана, адекватних катастарско-топографских планова, достављања податка и документације који су од значаја за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја и неопходних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су од значаја за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета ЈВП "Воде Војводине", Нови Сад.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад и у Општини Пећинци.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене за изградњу насипа код насеља Купиново са елементима за директно спровођење на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене за изградњу насипа код насеља Купиново са елементима за директно спровођење на животну средину је саставни део Документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа, у року од 15 дана од дана пријема захтева, доставе све тражене податке, без накнаде.

Изузетно услови и сви расположиви подаци могу се уступити у року од 30 дана уз образложење надлежног органа, односно организације за непоступање у наведеном року.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 8 (осам) примерка у аналогном и 8 (осам) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у општини Пећинци (један примерак), у архиви Инвеститора (два примерка) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-1/2020-01

Нови Сад, 25. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 46. став 1. и 51б став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др. закон и 9/20), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 22. априла 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Измена и допуна Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда број 24 Суботица - Зрењанин - Ковин

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 20/2021 од 22.4.2021. године, а ступила је на снагу 30.4.2021.

Члан 1.

Приступа се изради Измена и допуна Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда број 24 Суботица- Зрењанин - Ковин, (у даљем тексту: Измене и допуне Просторног плана).

Члан 2.

Оквирна граница Измена и допуна Просторног плана обухвата делове територија Града Суботица и општина Кањижа и Сента и то:

- У Граду Суботица, катастарска општина Биково;
- У општини Кањижа, катастарске општине Оромо, Трешњевац, Велебит;
- У општини Сента, катастарске општине Батка и Сента.

Оквирна граница обухвата Измена и допуна Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Дужина деонице која је предмет Измена и допуна Просторног плана износи 24 km.

Коначна граница обухвата Измена и допуна Просторног плана биће дефинисана Нацртом Измена и допуна Просторног плана.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у планским документима вишег реда:

- Законом о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10);

- Одлуком о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11), којом се међу приоритетима развоја путног саобраћаја наводи и прилагођавање европским стандардима и квалитетније управљање кроз планирање, пројектовање и извођење, експлоатацију и одржавање путне инфраструктуре.

Израда Измена и допуна Просторног плана заснива се на планској, студијској, техничкој и другој документацији, резултатима досадашњих истраживања и важећим документима у Републици Србији.

Члан 4.

Планирање, уређење, заштита и коришћење простора заснива се на принципима уређења и коришћења простора утврђеним чланом 3. Закона о планирању и изградњи.

Члан 5.

Визија и циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја је обезбеђење услова за реализацију националних интереса у области саобраћајне инфраструктуре и одрживи развој планског подручја у складу са развојним потенцијалима.

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја заснивање се на стварању планског основа и дефинисања пројектних елемената државног пута на овој деоници.

Измене и допуне Просторног плана ће садржати детаљну разраду, као и правила уређења, грађења и коришћења подручја чиме створити одговарајући плански основ у смислу директног спровођења издавањем локацијских услова у складу са законом.

Члан 7.

Рок за израду Нацрта измена и допуна Просторног плана је 6 (шест) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Измене и допуне Просторног плана се обављају по скраћеном поступку.

Члан 8.

Средства за израду Измена и допуна Просторног плана Плана обезбеђује ЈП "Путеви Србије", Београд, Краља Александра 282.

Члан 9.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Носилац израде Измена и допуна Просторног плана обезбедиће потребна мишљења, услове и сагласности надлежних органа и организација прописаних законом, као и сарадњу и усаглашавање ставова са свим релевантним субјектима планирања.

Члан 10.

Органи, посебне организације и имаоци јавних овлашћења, дужни су да на захтев носиоца израде Измена и допуна Просторног плана, у року утврђеном Законом о планирању и изградњи, за део планског документа који се мења и допуњује, доставе све услове и расположиве податке без накнаде.

На захтев Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, надлежни орган, односно организација уступају постојеће копије топографског и катастарског плана, дигиталне записе, катастар подземних инсталација, ортофото снимке, без накнаде у року утврђеном Законом о планирању и изградњи.

Члан 11.

Нацрт Измена и допуна Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 15 дана у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Граду Суботица, и општинама Кањижа и Сента.

Члан 12.

Саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке је Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја Измена и допуна Просторног плана.

Члан 13.

Стручни послови на изради Измена и допуна Просторног плана повериће се привредном друштву, односно другом правном лицу које испуњава прописане услове за израду планских докумената, а у складу са Законом који уређује јавне набавке. Поступак јавне набавке спровешће финансијер израде Просторног плана ЈП "Путеви Србије", Београд, Краља Александра 282.

Члан 14.

Документ Измене и допуне Просторног плана биће сачињен у 10 (десет) примерка у аналогном и 10 (десет) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у Граду Суботици (један примерак), у општини Кањижа (један примерак), у општини Сента (један примерак), у архиви Инвеститора (два примерка), и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-1/2017-01

Нови Сад, 22. априла 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС и 50/13-УС, 98/13-УС и 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др. закон, 9/20 и 52/21), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. октобра 2021. године, донела је

Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2021 од 28.10.2021. године, а ступила је на снагу 5.11.2021.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе „Пашњаци велике дропље“ (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део садржи:

- Прегледну карту – „Обухват просторног плана са просторним целинама и подцелинама“ 1: 50 000
- Реферални карту бр. 1. - “Посебна намена простора” у размери 1: 50 000
- Реферални карту бр. 2. - “Инфраструктурни системи“ у размери 1:50 000,
- Реферални карту бр. 3. - “ Природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара” у размери 1:50 000,
- Реферални карту бр. 4. - “Карта спровођења” у размери 1:50 000

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у осам (8) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе „Пашњаци велике дропље“ на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Текстуални део Извештаја и графички прилог из става 2. овог члана израђен је у осам (8) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, који се састоји из текстуалног и графичког дела, а у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана, чува се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), **Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре** (један примерак), Граду Кикинда (један примерак), Општини Нови Кнежевац (један примерак), Општини Чока (један примерак) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана – урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с њом.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова Покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-3/2021-01

Нови Сад, 28. октобар 2021. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС и 50/13 - УС, 98/13 - УС и 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др. закон, 9/20 и 51/21), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 30. новембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене бране на Тиси

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 50/2021 од 30.11.2021. године, а ступила је на снагу 8.12.2021.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене бране на Тиси (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Оквирна граница обухвата Просторног плана обухвата територију две катастарске општине и то:

- целу КО Бечеј,
- целу КО Нови Бечеј.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи 52.242,35 хектара.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана, садржани су у следећим планским документима вишег реда:

- Закон о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број: 88/10)
- Одлука о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 22/11),

смерницама утврђеним у Просторном плану подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе који чини саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о доношењу Просторног плана подручја посебне намене еколошког коридора Тисе ("Сл. лист АПВ" број 14/2015), као и Стратегијом развоја водног саобраћаја Републике Србије од 2015-2025. године.

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални орто фото планови, као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите простора у обухвату Просторног плана заснивaће се на:

- заштити животне средине и одрживог коришћења подручја,
- стварању повољнијих и унапређенијих услова за одвијање водног саобраћаја уз подизање капацитета бродске преводнице у оквиру бране на Тиси.

Члан 5.

Визија и дугорочни циљ развоја подручја посебне намене у обухвату Просторног плана јесте стварање просторних услова којима ће се омогућити подизање категорије водног пута реке Тисе.

Циљ израде Просторног плана јесте стварање планског основа за извођење радова на побољшању карактеристика постојеће бране на Тиси, реконструкцијом и доградњом постојеће преводнице или изградњом нове.

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења и заштите планског подручја заснивaће се на обезбеђењу услова за изградњу, одржавање и коришћење бране на Тиси, а тиме и веће коришћење реке Тисе као водног пута за транспорт великих количина робе.

Планирањем, адекватним регулисањем и напреднијим коришћењем бране на Тиси очекује се рационалнија искоришћеност реке Тисе, важног међународног пловно транзитног правца.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 4 (четири) месеца од дана закључења Уговора са изабраним Обрађивачем Просторног плана.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђује Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад и општинама Бечеј и Нови Бечеј.

Члан 10.

Саставни део Покрајинске скупштинске одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене бране на Тиси на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене бране на Тиси на животну средину је саставни део Документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Одабир обрађивача Просторног плана извршиће се у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката, дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа, у року од 15 дана од дана пријема захтева, доставе све тражене податке, без накнаде.

Изузетно услови и сви расположиви подаци могу се уступити у року од 30 дана уз образложење надлежног органа, односно организације за непоступање у наведеном року.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 7 (седам) примерка у аналогном и 7 (седам) примерака у дигиталном облику.

Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у општини Бечеј (један примерак), у општини Нови Бечеј (један примерак), и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-4/2021-01

Нови Сад, 30. новембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број: 72/09, 81/09 - исправка,64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др. Закон и 9/20), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 21. фебруара 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине 2021-2035. године

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2020 од 21.2.2020. године, а ступила је на снагу 29.2.2020.

Члан 1.

Приступа се изради Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине 2021-2035. године (у даљем тексту: Регионални просторни план).

Члан 2.

Подручје обухваћено границом Регионалног просторног плана, обухвата територију Аутономне покрајине Војводине, која је дефинисана Законом о територијалној организацији Републике Србије.

Територију Аутономне покрајине Војводине чине територије следећих општина: Ада, Алибунар, Апатин, Бач, Бачка Паланка, Бачка Топола, Бачки Петровац, Бечеј, Бела Црква, Беочин, Врбас, Жабаљ, Житиште, Инђија, Ириг, Кањижа, Ковачица, Ковин, Кула, Мали Иђош, Нова Црња, Нови Бечеј, Нови Кнежевац, Опово, Оџаци, Пећинци, Пландиште, Рума, Сечањ, Сента, Србобран, Сремски Карловци, Стара Пазова, Темерин, Тител, Чока и Шид и градови: Нови Сад, Зрењанин, Панчево, Сомбор, Сремска Митровица, Суботица, Вршац и Кикинда.

Површина подручја обухваћеног границом обухвата Регионалног просторног плана износи око 21506 km^2.

Граница Регионалног просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Регионалног просторног плана садржани су у:

- Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број: 88/10),

- Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19 и 37/19-др. закон).

Регионални просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Регионалног просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Регионалног просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Регионалног просторног плана заснивaће се на принципима одрживости усмерених ка уједначеном територијалном развоју заснованом на специфичностима Аутономне покрајине Војводине, очувању регионалног идентитета, полицентричности, оптималном коришћењу постојећих ресурса и генерисању нових развојних модела.

Члан 5.

Визија просторног развоја Аутономне покрајине Војводине, као специфичног региона у оквиру Републике Србије, се заснива на успостављању равномерног регионалног развоја и побољшања квалитета живота кроз одржив економски раст, конкурентност, социјалну стабилност, инфраструктурну опремљеност, еколошки баланс, интегрисаност у окружење и очување идентитета.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите подручја Аутономне покрајине Војводине ће, поред свеобухватног приступа сагледавању територије, подразумевати посебан осврт на два кључна аспекта развоја:

- Уравнотеженог просторног развоја и јачање територијалне кохезије кроз повезивање урбаних центара као и повезивање урбаних центара са насељима у функционалном окружењу, преко којих ће се активирати ресурси и капацитети појединих области и

- Преиспитивање модела коришћења постојећих развојних ресурса и генерисање нових инструмената развоја заснованих на специфичностима физичке и социјалне структуре Покрајине и трендовима регионалних, националних и међународних развојних токова.

Концепција просторног развоја Аутономне покрајине Војводине је усмерена ка смањењу регионалних неуједначености у квалитету живота, као и новој формулацији идентитета кроз стварање услова за инструментализацију регионалних карактеристика у развојне сврхе.

Члан 7.

Рок за израду Нацрта Регионалног просторног плана је 16 (шеснаест) месеци, од дана доношења ове Одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Регионалног просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Регионалног просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у свим седиштима јединица локалних самоуправа, које се налазе у обухвату просторног плана, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине 2021-2035. године на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине 2021-2035. године на животну средину је саставни део документационе основе планског документа.

Члан 11.

Носилац израде Регионалног просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Регионалног просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа, у року од 15 дана од дана пријема захтева, доставе све тражене податке, без накнаде. Изузетно, може се поступити у року од 30 дана од дана пријема захтева, уз образложење надлежног органа односно организације за непоступање у наведеном року.

Члан 14.

Регионални просторни план биће сачињен у 50 (педесет) примерка у аналогном и 50 (педесет) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у општинама: Ада (један примерак), Алибунар (један примерак), Апатин (један примерак), Бач (један примерак), Бачка Паланка (један примерак), Бачка Топола (један примерак), Бачки Петровац (један примерак), Бечеј (један примерак), Бела Црква (један примерак), Беочин (један примерак), Врбас (један примерак), Жабаљ (један примерак), Житиште (један примерак), Инђија (један примерак), Ириг (један примерак), Кањижа (један примерак), Ковачица (један примерак), Ковин (један примерак), Кула (један примерак), Мали Иђош (један примерак), Нова Црња (један примерак), Нови Бечеј (један примерак), Нови Кнежевац (један примерак), Опово (један примерак), Оџаци (један примерак), Пећинци (један примерак), Пландиште (један примерак), Рума (један примерак), Сечањ (један примерак), Сента (један примерак), Србобран (један примерак), Сремски Карловци (један примерак), Стара Пазова (један примерак), Темерин (један примерак), Тител (један примерак), Чока (један примерак) и Шид (један примерак) и градовима: Нови Сад (један примерак), Зрењанин (један примерак), Панчево (један примерак), Сомбор (један примерак), Сремска Митровица (један примерак), Суботица (један примерак), Вршац (један примерак) и Кикинда (један примерак), као и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Broj: 3-1/2020-01
21. фебруар 2020. година

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/2019, 37/2019 - др. закон и 9/20), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 21. фебруара 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2020 од 21.2.2020. године, а ступила је на снагу 29.2.2020.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чини:

1. референтна карта број 1 - "Претежна намена површина" у размери 1:25 000;
2. референтна карта број 2 - "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" у размери 1:25 000;
3. референтна карта број 3 - "Туризам заштита простора" у размери 1:25 000;
4. референтна карта број 4 - "Спровођење плана" у размери 1: 25 000;
5. карте број 2/9; 3/9; 4/9; 5/9; 6/9; 7/9; 8/9 и 9/9 "Спровођење плана" у размери 1: 1 000;
6. прилог број 5 - "Стандардни попречни профили" - у размери 1:100

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у шест (6) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину).

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове Одлуке, у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана, и Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из члана 4 ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), Граду Суботица (један примерак) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-2/2020-01

21. фебруар 2020. година

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19 и 37/19 - др. закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора државног пута Iб реда гранични прелаз са Мађарском (Бачки Брег) - Сомбор - Кула - Врбас - Србобран - Бечеј - Кикинда - гранични прелаз са Румунијом (Наково)

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2019 од 20.12.2019. године, а ступила је на снагу 28.12.2019.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора државног пута Iб реда гранични прелаз са Мађарском (Бачки Брег) - Сомбор - Кула - Врбас - Србобран - Бечеј - Кикинда - гранични прелаз са Румунијом (Наково) (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата следеће целе катастарске општине у следећим јединицама локалне самоуправе:

- Град Сомбор: катастарске општине Сомбор 1, Сомбор 2, Кљајићево, Телечка, Бачки Моноштор, Бездан, Колут и Бачки брег;
- Општина Кула: катастарске општине Црвенка, Сивац и Кула;
- Општина Врбас: катастарске општине Врбас-град и Врбас;
- Општина Србобран: катастарска општина Србобран;
- Општина Бечеј: катастарске општине Радичевић и Бечеј;
- Општина Нови Бечеј: катастарске општине Бочар, Ново Милошево и Нови Бечеј;
- Град Кикинда: катастарске општине Кикинда и Наково.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 2288 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у:

- Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10), којим је утврђена обавеза израде просторних планова подручја посебне намене за просторне целине чију посебност одређује једна или више опредељујућих намена, активности или функција у простору које су од републичког интереса, а међу којима је и стање путне мреже и објеката од којих зависи одрживи развој економије, транспорта и инфраструктуре.

- Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 22/11), којим је предвиђено обезбеђивање услова за бољу приступачност, које подразумева међусобно повезивање урбаних центара и њихово повезивање са ширим окружењем, као једну од најзначајнијих мера за уравнотежен просторни развој АП Војводине. Дефинисање и остваривање циљева просторног развоја добро конципиране и функционално уравнотежене инфраструктурне мреже осигураће полицентрични и уравнотежени развој у простору, омогућиће ефикасну повезаност, висок комунални стандард и минималну девастацију простора, што ће у великој мери допринети побољшању приступачности како региона у целини, тако и мањих територијалних целина унутар региона.

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана засниваће се на принципима:

- усмереност ка кориснику и безбедност, правовремено прилагођавање планских решења крајњем кориснику путне инфраструктуре и друмског саобраћаја;

- интегрисаност са окружењем и осталим видовима саобраћаја - просторна доступност, уз остваривање квалитетне везе са осталим видовима саобраћаја;

- усмереност ка заштити животне средине, уз потпуно уважавање и поштовање утврђених правила и мера заштите природне средине и хуманог окружења кроз све фазе реализације саобраћајних пројеката;

- квалитетно надгледање и управљање, које подразумева активности на свим нивоима развојних процеса, од планирања до реализације.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја је одрживо функционисање саобраћаја, коришћење и заштита природних добара и ресурса и њихово квалитетно унапређење, у складу са принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су постизање рационалне организације и уређења подручја посебне намене у оквиру планског подручја, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и потребама социјалног и економског развоја.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог саобраћаја уз обавезну израду техничке документације, у складу са законском регулативом, која ће показати оправданост предложеног решења (планирање новог коридора, локацијско одређивање трасе, потребне капацитете, просторну, саобраћајну, функционалну и економску оправданост).

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 6 (шест) месеци, од дана достављања Обрађивачу Просторног плана одговарајућих геодетских подлога, прибављања услова надлежних органа и организација, као и достављања Идејног решења предметног путног правца.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Сомбору, општини Кула, општини Врбас, општини Србобран, општини Бечеј, општини Нови Бечеј, Граду Кикинди, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора државног пута Iб реда гранични прелаз са Мађарском (Бачки Брег) - Сомбор - Кула - Врбас - Србобран - Бечеј - Кикинда - гранични прелаз са Румунијом (Наково) на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора државног пута Iб реда гранични прелаз са Мађарском (Бачки Брег) - Сомбор - Кула - Врбас - Србобран - Бечеј - Кикинда - гранични прелаз са Румунијом (Наково) на животну средину је саставни део Документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа, у року од 15 дана од дана пријема захтева, доставе све тражене податке, без накнаде. Изузетно, може се поступити у року од 30 дана од дана пријема захтева, уз образложење надлежног органа односно организације за непоступање у наведеном року.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 12 (дванаест) примерака у аналогном и 12 (дванаест) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у Граду Сомбору (један примерак), општини Кула (један примерак), општини Врбас (један примерак), општини Србобран (један примерак), општини Бечеј (један примерак), општини Нови Бечеј (један примерак), Граду Кикинди (један примерак) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-1/2019-01

Нови Сад, 20. децембар 2019. година

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19 и 37/19 - др. закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 06. новембра 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене предела изузетних одлика "Потамишје"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 47/2019 од 6.11.2019. године, а ступила је на снагу 14.11.2019.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Предела изузетних одлика "Потамишје" (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чини:

1. прегледна карта - "Просторне целине и просторне подцелине подручја посебне намене" у размери 1:50000;
2. реферална карта број 1 - "Посебна намена простора" у размери 1:50000;
3. реферална карта број 2.1. - "Мрежа насеља и саобраћајна инфраструктура" у размери 1:50000;
4. реферална карта број 2.2. - "Воде и водна инфраструктура" у размери 1:50000
5. реферална карта број 2.3. - "Енергетска и електронска комуникациона инфраструктура" у размери 1:50000;
6. реферална карта број 3.1. - "Природна и културна добра" у размери 1:50000;
7. реферална карта број 3.2. - "Природни ресурси и заштита животне средине" у размери 1:50000;
8. реферална карта број 4 - "Карта спровођења" у размери 1:50000.

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у десет (10) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Предела изузетних одлика "Потамишје" на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен је у десет (10) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана и Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из члана 4. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), Граду Зрењанину (један примерак), Општини Сечањ (један примерак), Општини Пландиште (један примерак), Општини Ковачица (један примерак), Општини Опово (један примерак) и ЈП "Завод за урбанизам Војводине", Нови Сад (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-107/2019-01

Нови Сад, 06. новембар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5., а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/2019 и 37/2019 - др. закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене парка природе "Пољавица"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2019 од 18.9.2019. године

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Парка природе "Пољавица" (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чини:

- прегледна карта - "Обухват Просторног плана са просторним целинама и подцелинама посебне намене простора" у размери 1:25000;
- реферална карата број 1 - "Посебна намена простора" у размери 1:25000;
- реферална карта број 2 - "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" у размери 1:2500;
- реферална карта број 3 - "Природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара" у размери 1:25000;
- реферална карта број 4 - "Карта спровођења" у размери 1:25000.

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у шест (6) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Пољавица" на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен је у шест (6) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана, и Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из члана 4 ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), Граду Панчево (један примерак), и ЈП "Завод за урбанизам Војводине", Нови Сад (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-5/2019-01

Нови Сад, 18. септембар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18 и 31/2019), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2019 од 18.9.2019. године, а ступила је на снагу 26.9.2019.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење(у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Оквирна граница Просторног плана обухвата део подручја града Суботице, Општина Суботица и то цела КО Стари Град.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу у прилогу - Графички приказ оквирне границе обухвата подручја Просторног плана, који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Површина подручја унутар оквирне границе обухвата Просторног плана износи приближно 80 km^2.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у планским документима вишег реда:

1) Закон о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) развој железничке инфраструктуре планира ревитализацијом, реконструкцијом, изградњом и модернизацијом (електрификација, савремена СС, ТК и друга опрема), са циљем да се при дефинисању реконструкција траса максимално задрже постојећи коридори у којима су формиране просторне целине и садржаји, са минимумом неопходног заузимања новог земљишта.

Мере и инструменти за остваривање циљева одрживог развоја железничке мреже су: усклађена законска регулатива са Европском унијом; реорганизација железница Републике Србије; стабилно финансирање и израда неопходне планске и техничке документације.

2) Одлуком о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11), наглашава се значај пруге Сегедин - Суботица - Чикерија - Бачалмаш - Баја за међурегионално повезивање (ДКМТ регија).

3) Плански документ од значаја за израду Просторног плана је и Просторни план града Суботице ("Службени лист Града Суботице", бр. 16/12) који је у сфери железничког саобраћаја преузео планске поставке Просторног плана Републике Србије и којим је у циљу повезивање железнице са суседном Мађарском, ради остварења могућности за ефикасно извршење транспортног рада у превозу путника и терета планирана поновна изградња железничке пруге Суботица-Баја.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови као и друге подлоге за које се утврди да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима унапређења и повећања квалитета и квантитета железничког саобраћаја и инфраструктуре, искоришћавање повољног географског и саобраћајног положаја Републике Србије и бржег напретка у интеграцији у окружење, уз смањивање штетног утицаја на животну средину, уз поштовање европских стандарда, стабилности система, еколошке поузданости, безбедности и економске исплативости.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја је осигурање интероперабилности трансевропске железничке мреже. Основни циљ развоја предметног саобраћајног правца је модернизација и реконструкција железничке пруге за брзине до 160 km/h.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су: утврђивање планских решења за инфраструктурни коридор железничке пруге Суботица-државна граница (правац Баја); утврђивање граница заштитног пружног појаса са режимом заштите; утврђивање услова за укрштање са инфраструктурним системима у непосредном контакту; утврђивање утицаја на природну и животну средину и мере заштите.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја биће заснована на планској, студијској, техничкој и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања и важећим документима у Републици Србији.

Утврђују се концепција и пропозиције просторног развоја посебне намене, и то:

1) побољшање саобраћајног положаја подручја и остваривање квалитетних веза са европским саобраћајним правцима, и

2) повећање атрактивности подручја за развој индустрије, туризма и других привредних грана.

Рефералне карте Просторног плана, израђују се у одговарајућој размери, у складу са подзаконским актом донетим на основу Закона о планирању и изградњи.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је десет (10) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из пројекта прекограничне сарадње ДКМТ регије финансираног од стране EU IPA фондова.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, и граду Суботица.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја инфраструктурног коридора железничке пруге Суботица - државна граница (правац Баја) са елементима за директно спровођење на животну средину је саставни део Аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је CESTRA доо, Макензијева 57, Београд.

Члан 13.

Органи, посебне организације, имаоци јавних овлашћења и друге институције дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа доставе услове и све расположиве податке у току трајања раног јавног увида, а најдуже у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Изузетно услови и сви расположиви подаци могу се уступити у року од 30 дана уз образложење надлежног органа, односно организације за непоступање у наведеном року.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у шест (6) примерка у аналогном и шест (6) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у граду Суботица (један примерак), у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-7/2019-01

Нови Сад, 18. септембар 2019. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18 и 31/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембар 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2019 од 18.9.2019. године, а ступила је на снагу 26.9.2019.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана дефинисан је преломним тачкама оквирне границе Просторног плана. Почетна тачка описа налази се на тромеђи граница катастарских општина Српски Крстур и Ђала у општини Нови Кнежевац и државне границе Републике Србије и Републике Мађарске. Од ове тромеђе граница иде у правцу југоистока пратећи североисточне границе катастарских општина Српски Крстур, Банатско Аранђелово, Врбица и Мокрин до тромеђе граница катастарских општина Мокрин и Кикинда у Кикинда граду и државне границе Републике Србије и Румуније. Након ове тромеђе граница се ломи и иде у правцу југозапада и запада пратећи јужне границе катастарских општина Мокрин, Сајан и Остојићево до тромеђе граница катастарских општина Остојићево, Падеј и Батка. Од ове тромеђе граница се ломи и иде у правцу севера пратећи западен границе катастарских општина Остојићево, Црна Бара, Нови Кнежевац и Српски Крстур до тромеђе граница катастарских општина Српски Крстур и Ђала у општини Нови Кнежевац и државне границе Републике Србије и Републике Мађарске, почетне тачке описа.

Површна подручја унутар оквирне границе обухвата Просторног плана износи 615,21 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у планским документима вишег реда: Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10), којим је утврђена обавеза израде просторних планова подручја посебне намене за просторне целине чију посебност одређује једна или више опредељујућих намена, активности или функција у простору које су од републичког интереса, а међу којима је подручје националног парка и друго подручје природног добра, као и у Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ"", број 22/11), којим су дефинисани оперативни циљеви заштите и унапређења природних добара и биодиверзитета:

- "заштита, очување и унапређење природних вредности и одрживо коришћење природних ресурса;
- благовремено спречавање активности и делатности које могу проузроковати негативне последице у природи;
- обнова нарушених делова природе;
- спровођење мера (конзервације, санације-ревитализације и рекултивације, и др.) и режима заштите и мониторинга стања заштићених подручја, уз стално праћење стања и промена у природи;
- смањивање губитка и притисака на биодиверзитет."

Плански документи од значаја за израду Просторног плана су: Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе ("Службени лист АПВ", број 14/15) и Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 (Суботица-Зрењанин-Ковин) ("Службени лист АПВ", број 19/17).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови као и друге подлоге за које се утврди да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивaће се на:

- очуваности основних природних вредности и спровођењу мера активне заштите природних вредности;

- реализацији услова за даљи стабилан развој природних целина, уз одрживо коришћење природних ресурса;

- адекватном управљању водним режимом;

- успостављању оптималне просторне организације подручја посебне намене у складу са еколошким функцијама подручја;

- смањењу негативних антропогених утицаја и успоравању природних процеса који убрзавају сукцесију;

- развоју и усмеравању активности у складу са особеностима заштићеног добра.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја је успостављање дугорочног система одрживог развоја подручја заштићеног природног добра Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље", као препознатљивог подручја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су постизање рационалне организације и уређења подручја посебне намене у оквиру планског подручја, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и предеоним вредностима и потребама социјалног и економског развоја кроз:

- заштиту, унапређење и коришћење заштићеног подручја у складу са режимима заштите;

- очување јединственог исконског мозаика степских, слатинских и мочварних станишта и једине преостале популација велике дропље (Otis tarda) у Републици Србији;

- ревитализацију заштићеног подручја;

- утврђивање дугорочне концепције и мера заштите, очувања и унапређења природних вредности и мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације и загађивања животне средине.

- дефинисање предеоних целина и успостављање њихових режима заштите, начина коришћења и смерница за детаљну разраду;

- очување и ревитализација природних вредности и заштита природних елемената подручја у погледу очувања и унапређења постојећих структура и њихове међусобне повезаности;

- очување, уређење и одрживо коришћење наслеђених геолошких, геоморфолошких и хидрографских карактеристика које су важно обележје подручја.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене у оквиру обухвата Просторног плана.

Концептуални оквир планирања треба да буде усклађен са условима заштите природног наслеђа, првенствено у циљу заштите биодиверзитета односно примарни циљ у процесу уређења и мудрог коришћења предметног простора представљаће заштита постојећих јединствених фрагилних екосистема наведених заштићених подручја, као и развој локалног идентитета кроз заштиту и афирмацију вредности карактера овог предела.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је петнаест (15) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета АПВ.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, у граду Кикинда и општинама Нови Кнежевац и Чока.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Пашњаци велике дропље" на животну средину је саставни део Аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, посебне организације, имаоци јавних овлашћења и друге институције дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа доставе услове и све расположиве податке у току трајања раног јавног увида, а најдуже у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Изузетно услови и сви расположиви подаци могу се уступити у року од 30 дана уз образложење надлежног органа, односно организације за непоступање у наведеном року.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у осам (8) примерка у аналогном и осам (8) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у граду Кикинда (један примерак), у општини Нови Кнежевац (један примерак), у општини Чока (један примерак) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-6/2019-01

Нови Сад, 18. септембар 2019. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14 и 83/18), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе „Слано копово“

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2019 од 13.2.2019. године, а ступила је на снагу 21.2.2019.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе „Слано копово“ (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чини:

- реферална карата број 1 - „Посебна намена простора“ у размери 1:25000;
- реферална карта број 2 - „Инфраструктурни системи“ у размери 1:2500;
- реферална карта број 3 - „Природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара“ у размери 1:25000;
- реферална карта број 4 - „Карта спровођења“ у размери 1:25000.

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у шест (6) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе „Слано копово“ на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен је у шест (6) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана и Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из члна 4 ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), општини Нови Бечеј (један примерак), и ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-2/2019-01

Нови Сад, 13. фебруар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pázstor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14 и 83/18), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица-Јазак-„Летенка“ са елементима детаљне регулације

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2019 од 13.2.2019. године, а ступила је на снагу 21.2.2019.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица - Јазак - „Летенка“ са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део садржи:

- Рефералну карту број 1 - „Прегледна карта“ у размери 1:25000;
- реферална карту број 2 - „Посебна намена простора“ (листови 2.1-2.5) у размери 1:5000;
- реферална карту број 3 - „Карта спровођења“ (листови 3.1-3.5) у размери 1:5000;
- реферална карту број 4 - „Детаљна регулација надземних објеката“ и то
- лист 4.1 Мерна станица „Ривица“ КО Ривица у размери 1:5000;
- лист 4.2 Мерно-регулациона станица „Јазак“ КО Јазак село у размери 1:5000;
- лист 4.3 Мерно регулациона станица „Мала Ремета“ КО Мала Ремета у размери 1:5000;
- лист 4.4 Мерно регулациона станица „Летенка“ КО Шуљам у размеру 1:5000.

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у осам (8) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица - Јазак - „Летенка“ са елементима детаљне регулације на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Текстуални део и графички прилог из става 2. овог члана израђен је у осам (8) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана и Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из члана 4. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), општини Беочин (један примерак), општини Ириг (један примерак), Граду Сремска Митровица (један примерак) и у ЈП „Завод за урбанизам Војводине”, Нови Сад (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-3/2019-01

Нови Сад, 13. фебруар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14 и 83/18), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене „Фрушка гора“

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2019 од 13.2.2019. године, а ступила је на снагу 21.2.2019.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене „Фрушка гора“ (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом утврђују се начела просторног уређења, циљеви просторног развоја, основе организације подручја, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана - територије општина Бачка Паланка, Беочин, Инђија, Ириг, Рума, Сремски Карловци, Шид и градова Нови Сад и Сремска Митровица.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине:

- Прегледна карта број 1 - Просторне целине и подцелине подручја посебне намене, у размери 1:50000;
- Прегледна карта број 2 - Центри и правци туристичког развоја подручја посебне намене, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 1.1 - Посебна намена простора, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 1.2 - Преглед центара туристичког развоја, туристичко рекреативних комплекса и локалитета грађевинског земљишта, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 2.1 - Мрежа насеља и саобраћајна инфраструктура, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 2.2 - Водна инфраструктура, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 2.3 - Енергетска и електронска комуникациона инфраструктура, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 3.1 - Заштита природних добара, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 3.2 - Заштита културних добара, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 3.3 - Природни ресурси и заштита животне средине, у размери 1:50000;
- Референтна карта број 4 - Карта спровођења, у размери 1:50000.

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у четрнаест (14) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене „Фрушка гора“ на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен је у четрнаест (14) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана и Извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину из члана 4. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), општинама Бачка Паланка, Беочин, Инђија, Ириг, Рума, Сремски Карловци и Шид (за сваку општину по један примерак), Градовима Нови Сад и Сремска Митровица (за сваки град по један примерак) и у архиви ЈП „Завод за урбанизам Војводине“ Нови Сад (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године („Службени лист Аутономне покрајине Војводине“ број: 16/2004).

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-4/2019-01

Нови Сад, 13. фебруар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ

Иштван Пастор, с.р.

Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 06. марта 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог-Беочин са елементима детаљне регулације

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2018 од 6.3.2018. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог-Беочин са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Подручје у оквиру граница Просторног плана, обухвата следеће целе катастарске општине: Футог у Граду Новом Саду и Беочин у општини Беочин.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи 11.786,03 ha.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана, садржани су у планским документима вишег реда: у Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Плански и стратешки документи значајни за израду Просторног плана јесу:

- Одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године ("Службени лист АПВ", број 16/04),
- Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене међународног пловног пута Е-80 - Дунав (Паневропски коридор VII) ("Службени гласник РС", број 14/15),
- Просторни план Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада" бр. 11/2012),
- Просторни план општине Беочин ("Службени лист општине Беочин" број 13/2012),
- План генералне регулације насељеног места Футог ("Службени лист Града Новог Сада" бр. 45/2015 и 21/2017) и
- План генералне регулације насеља Беочин ("Службени лист општине Беочин" бр. 2/2015).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови, као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивaће се на принципима:

- одрживог просторног развоја енергетске инфраструктуре - коришћењем еколошки прихватљивих извора енергије, посебно ресурса природног гаса који представља део европске енергетске мреже, уз постизање економске оправданости, социјалне прихватљивости и еколошке одрживости;
- смањивања штетног утицаја на животну средину - сагледавањем квалитета животне средине, њеним унапређивањем и очувањем безбедности квалитета, применом мера заштите и превенцијом од негативних утицаја и ризика за животну средину у зони коридора гасовода;
- заштите природних ресурса, природног и културног наслеђа - адекватном заштитом и одрживим коришћењем природних ресурса, у погледу очувања постојећих екосистема, атрактивности подручја ширег коридора, спречавањем нарушавања туристичко-рекреационе вредности и повећањем естетске вредности, презентацијом и јачањем локалног и регионалног идентитета;
- Принципе изградње предметног гасовода потребно је реализовати уз поштовање: закона и подзаконских аката и добре праксе планирања изградње и коришћења гасовода; еколошке поузданости, којом се обезбеђује

заштита од негативних утицаја на животну средину, природу, природне и културне вредности у коридору и контактном подручју гасовода; стабилности система, који омогућава дугорочно функционисање и испуњење основних циљева реализације гасовода; безбедности, којом се с високим степеном поузданости гарантује сигурност људских живота и материјалних добара од евентуалних хаварија на систему; економске исплативости, утврђене студијом оправданости.

Члан 5.

Визију и дугорочни циљ просторног развоја Републике Србије представља, између осталог, и побољшање енергетске ефикасности и коришћење еколошки прихватљивих ресурса - извора енергије. Изградња предметног гасовода допринела би, пре свега, редовном, стабилном, безбедном и еколошки оправданом снабдевању гасом потрошача на подручју Петроварадина, Сремске Каменице, Сремских Карловаца и насеља општине Беочин. Изградња транспортног гасовода високог притиска Футог-Беочин је неопходна због напуштања постојећег коридора магистралног гасовода високог притиска МГ-02 Елемир-Нови Сад који је потребно у деловима изместити и снизити му радни притисак, а ради несметане изградње других великих инфраструктурних објеката од значаја за Републику Србију.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења и уређења гасовода високог притиска, дефинише се на начин који истовремено обезбеђује јавни интерес, еколошки и одрживи привредни развој, а пре свега изградња и експлоатација транспортног гасовода високог притиска Футог-Беочин.

Просторни план директно ће се спроводити издавањем локацијских услова, а по потреби, биће основ за израду докумената урбанистичког планирања. Просторни план је основ за формирање грађевинских парцела за јавну намену, решавање својинских односа, даљу израду техничке документације и прибављање дозвола у складу са Законом о планирању и изградњи.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 45 (четрдесет пет) радних дана од дана достављања Обрађивачу: Извештаја о обављеном раном јавном увиду у материјал за израду Просторног плана, адекватних катастарско-топографских планова, достављања податка и документације који су од значаја за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја и неопходних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су од значаја за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбедиће ЈП "Србија - гас" Нови Сад, Народног фронта 12.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Новом Саду, општини Беочин и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог-Беочин са елементима детаљне регулације на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог-Беочин са елементима детаљне регулације на животну средину је саставни део Аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Стручни послови на изради Просторног плана повериће се привредном друштву, односно другом правном лицу које испуњава прописане услове за израду планских докумената, а у складу са Законом који уређује јавне набавке. Поступак јавне набавке спровешће финансијер израде Просторног плана ЈП "Србија - гас".

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 9 (девет) примерка у аналогном и 9 (девет) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у граду Новом Саду

(један примерак), у општини Беочин (један примерак), у архиви Обрађивача (један примерак) и у архиви ЈП "Србија -гас" (два примерка).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-3/2018-01
Нови Сад, 06. март 2018. година

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и ч лана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 06. марта 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица - Јазак - "Летенка" са елементима детаљне регулације

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2018 од 6.3.2018. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица - Јазак - "Летенка" са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата следеће целе катастарске општине у следећим јединицама локалне самоуправе:

- Општина Беочин: КО Беочин,
- Општина Ириг: КО Ривица, КО Врдник, КО Јазак Село, КО Мала Ремета и КО Јазак Прњавор,
- Град Сремска Митровица: КО Бешеново Прњавор и КО Шуљам.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 17168 ha (подаци о површинама катастарских општина преузети од Републичког геодетског завода - портал НИГП).

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у: Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Просторни план Републике Србије од 2010. до 2020. године - Основни приоритет развоја енергетике је технолошка модернизација свих енергетских објеката, инфраструктурних система и извора, у свим секторима (нафте, гаса, сектор електроенергетике са преносним системом и дистрибутивним системом).

Развој дистрибутивне мреже одвијаће се у складу са стратегијом развоја енергетике и програмима развоја надлежних предузећа.

Регионални просторни план Аутономне покрајине Војводине - Развој енергетике подразумева ревитализацију, реконструкцију и модернизацију постојећих енергетских објеката у циљу сигурности, поузданости, смањења губитака и негативних утицаја на животну средину, повећање удела коришћења расположивих потенцијала, рационализацију коришћења енергије и енергената на свим нивоима, повећање енергетске ефикасности (производња, пренос, дистрибуција, потрошња), изградњу нових енергетских објеката у складу са растућим потребама и обезбеђењем поузданог и квалитетног снабдевања енергијом и енергентима.

Планski и стратешки документи од значаја за израду Просторног плана су:

- Одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године ("Сл. лист АПВ", број 16/04),
- Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене међународног пловног пута Е-80 - Дунав (Паневропски коридор VII) ("Службени гласник РС", број 14/15),
- Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене система за наводњавање Срема ("Службени лист АПВ" број 57/17),
- Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне система за водоснабдевање Источни Срем ("Службени лист АПВ", број 57/17),
- Просторни план територије Града Сремска Митровица до 2028. ("Службени лист Града Ср. Митровица", број 8/15),
- Просторни план Општине Беочин ("Службени лист Општине Беочин", број 13/12),
- Просторни план Општине Ириг ("Сл. лист општина Срема", број 13/14),
- План генералне регулације насеља Јазак ("Службени лист општина Срема", број 11/16),

- као и Стратегија развоја енергетике Републике Србије до 2025. године са пројекцијама до 2030. године ("Сл. гласник РС", број 101/15).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима:

- одрживог просторног развоја енергетске инфраструктуре - коришћењем еколошки прихватљивих извора енергије, посебно ресурса природног гаса који представља део европске енергетске мреже, уз постизање економске оправданости, социјалне прихватљивости и еколошке одрживости;

- смањивања штетног утицаја на животну средину - сагледавањем квалитета животне средине, њеним унапређењем и очувањем безбедности квалитета, применом мера заштите и превенцијом од негативних утицаја и ризика за животну средину у зони коридора гасовода;

- заштите природних ресурса, природног и културног наслеђа - адекватном заштитом и одрживим коришћењем природних ресурса, у погледу очувања постојећих екосистема, атрактивности подручја ширег коридора, спречавању нарушавања туристичко-рекреационе вредности и повећањем естетске вредности, презентацијом и јачањем локалног и регионалног идентитета и др.

Принципи изградње предметног гасовода потребно је да се реализују уз поштовање: важећих закона, прописа, правилника и добре праксе планирања изградње и коришћења гасовода; еколошке поузданости, којом се обезбеђује заштита од негативних утицаја на животну средину, природу, природне и културне вредности у коридору и контактном подручју гасовода; стабилности система, који омогућава дугорочно функционисање и испуњење основних циљева реализације гасовода; безбедности, којом се са високим степеном поузданости гарантује сигурност људских живота и материјалних добара од евентуалних хаварија на систему; економске исплативости, утврђене студијом оправданости.

Члан 5.

Побољшање енергетске ефикасности и коришћење еколошки прихватљивих ресурса - извора енергије, представља визију и дугорочни циљ просторног развоја Републике Србије. Изградња предметног гасовода допринела би просторној и енергетској интеграцији општине Ириг у енергетски систем Републике Србије, редовним, стабилним, безбедним и еколошки оправданим снабдевањем гасом потрошача, као и снабдевање туристичког локалитета "Летенка" природним гасом, чиме се у енергетском смислу подиже стандард функционисања туристичког локалитета у грејној сезони. Потреба за изградњом дистрибутивног гасовода Ривица-Јазак-"Летенка", представља и чињеница да је природни гас еколошки најчистије (спречава се загађење ваздуха) и најекономичније фосилно гориво, које се једноставно и лако транспортује до потрошача и којим се обезбеђује континуирано снабдевање потрошача природним гасом.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења и уређења дистрибутивног гасовода дефинише се на начин који истовремено обезбеђује еколошки јавни интерес и одрживи привредни развој, а на првом месту изградњу и експлоатацију дистрибутивног гасовода Ривица-Јазак-"Летенка".

Просторни план ће се директно спроводити издавањем локацијских услова, а по потреби биће основ за израду докумената урбанистичког планирања. Просторни план је основ за формирање грађевинских парцела за јавну намену и парцела за осталу намену, решавање својинских односа, даљу израду техничке документације и прибављање дозвола у складу са Законом о планирању и изградњи.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 9 (девет) месеци од дана достављања Обрађивачу Извештаја о обављеном раном јавном увиду Плана, адекватних катастарско-топографских планова, достављања података и документације који су од значаја за израду Просторног плана и неопходних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су од значаја за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у општинама: Ириг и Беочин, у Граду Сремска Митровица, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица-Јазак-"Летенка" са елементима детаљне регулације на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора дистрибутивног гасовода Ривица-Јазак-"Летенка" са елементима детаљне регулације на животну средину је саставни део Аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 9 (девет) примерка у аналогном и 9 (девет) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у Граду Сремска Митровица (један примерак) у општини Ириг (један примерак), у општини Беочин (један примерак), у архиви Обрађивача (један примерак) и у архиви ЈП "Србијагас" Нови Сад (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-1/2018-01

Нови Сад, 06. март 2018. година

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС,98/13 - УС, 132/2014 и 145/2014),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. маја 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2018 од 9.5.2018. године

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда" (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део садржи:

- Прегледну карту број 1 - "Просторне целине и подцелине подручја посебне намене" у размери 1:25 000
- Рефералну карту бр. 1. "Посебна намена простора" у размери 1:25000
- Рефералну карту бр. 2. "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" у размери 1:25000
- Рефералну карту бр. 3.1. "Заштита природних и непокретних културних добара" у размери 1:25000
- Рефералну карту бр. 3.2. "Природни ресурси и заштита животне средине" у размери 1:25000
- Рефералну карту бр. 4. Карта спровођења у размери 1:25000

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је седам (7) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда" (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен је у седам (7) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, који се састоји из текстуалног и графичког дела, а у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана, чува се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Граду Зрењанину (један примерак), општини Нови Бечеј (један примерак), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак) и Јавном предузећу "Завод за урбанизам Војводине» Нови Сад (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с њом.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-4/2018-01

Нови Сад, 08. мај 2018. година

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 31. маја 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2018 од 31.5.2018. године, а ступила је на снагу 8.6.2018.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана дефинисан је границама рубних катастарских општина. Оквирна граница на северном делу дефинисана је северном границом катастарских општина Вршац, Велико Средиште, Гудурица и Марковац. На истоку оквирна граница одређена је источном границом катастарских општина Марковац, Сочица 2, и Куштиљ, односно државном границом Републике Србије и Румуније. На јужном делу оквирна граница дефинисана је јужном границом катастарских општина Војводинци, Потпорањ, и Влајковац. На западу оквирна граница одређена је западном границом катастарских општина Влајковац, Павлиш и Вршац.

Површна подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи 548,44 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10), којим је утврђена обавеза израде просторних планова подручја посебне намене за просторне целине чију посебност одређује једна или више опредељујућих намена, активности или функција у простору које су од републичког интерес, а међу којима је подручје националног парка и друго подручје природног добра, као и у Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11), којим је предвиђена ревизија статуса (врсте, режима и граница заштите) раније проглашених заштићених подручја и усклађивање са важећом законском регулативом.

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима:

- одрживог просторног развоја и увођења културне димензије одрживости, препознавањем вредности карактера предела и коришћењем његовог потенцијала за развој локалног и регионалног идентитета;
- холистичког сагледавања подручја обухвата Просторног плана као целине, односно система структурних елемената предела и њихових међусобних односа;
- интегративног просторног планирања;
- предеоне екологије, односно еколошке стабилности и визуелне интерпретације сагледаног подручја;
- заштите јавног интереса, јавних добара и добара у општој употреби;
- релативизације конфликата и симбиозе активности на заштити културних и природних вредности уз контролисану динамику промене подручја;
- усклађеног развоја са суседним подручјима и просторно-функционалне интегрисаности и повезивања са окружењем.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја је успостављање дугорочног система одрживог развоја подручја Вршачких планина, као препознатљивог подручја, доследног и јасног предеоног обрасца, које је резултат кумулативног деловања природних и културних фактора.

Оценом карактера предела и класификацијом екосистемских сервиса подручја створиће се вредносни систем на основу ког ће се формулисати планска решења заштите, уређења и развоја, обезбеди одрживо управљање подручјем посебне намене и успоставити мере заштите у зони утицаја на посебну намену.

Успостављање планског механизма управљања ови подручјем, на начин којим се обезбеђује интегрална заштита културних и природних вредности је примарни циљ израде Просторног плана.

Остали циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су:

- утврђивање границе подручја Вршачких планина, као подручја од утицаја на просторне целине које чине посебну намену,
- дефинисање предеоних целина и успостављање њихових режима заштите, начина коришћења и смерница за детаљну разраду;
- очување и ревитализација културних вредности и заштита природних елемената предела пре свега у погледу очувања и унапређења постојећих структура и њихове међусобне повезаности;
- очување постојећих структура насеља и њихових атара;
- очување, уређење и одрживо коришћење наслеђених геолошких, геоморфолошких и хидрографских карактеристика које су важно обележје подручја;
- утврђивање дугорочне концепције и мера заштите, очувања и унапређења идентитета предела као развојног ресурса;
- утврђивање мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације предела препознатих вредности карактера.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене у оквиру обухвата Просторног плана. Концептуални оквир планирања заснива се на унапређењу заштићених подручја и локалитета, који ће резултирати стварањем препознатљиве слике предела.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је петнаест (15) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета АПВ.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у граду Вршцу и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" на животну средину је саставни део Аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у шест (6) примерка у аналогном и шест (6) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у општини Вршац (један примерак) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-2/2018-01
Нови Сад, 31. мај 2018. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број: 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14, 145/14 и 83/18), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог – Беочин, са елементима детаљне регулације

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 60/2018 од 20.12.2018. године и 2/2019- исправка, а ступила је на снагу 28.12.2018.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог - Беочин, са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Просторног плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део садржи:

- Прегледну карту простора - у размери 1:10000;
- реферaлну карту бр. 1 – „Посебна намена простора у размери 1:10000;
- реферaлну карту бр. 2 – „Мрежа насеља, инфраструктурни системи, природни ресурси и заштита простора“ (листови 1-8) у размери 1:2500;
- референална карта 3 – „Спровођење просторног плана“ у размери 1:10000.

Комплет Просторног плана, који се састоји из текстуалног дела и графичког дела из става 2. овог члана, израђен је у девет (9) истоветних примерака, које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси планский документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Футог - Беочин са елементима детаљне регулације на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину).

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину из става 1. овог члана састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен је у девет (9) истоветних примерака које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси планский документ.

Члан 5.

Комплет Просторног плана из члана 3. став 3. ове одлуке, у коме графички део садржи карте набројане у ставу 2. истог члана, чува се трајно у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), општини Беочин (један примерак), Граду Новом Саду (један примерак), у архиви Јавног предузећа „Србијагас” Нови Сад (два примерка) и у предузећу „САПУТНИК М” ДОО Сомбор, огранак „Меридијан пројект“ – урбанистичко и просторно планирање, Нови Сад (један примерак).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Током важења, Просторни план доступан је на увид јавности у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана – урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и други прописи и општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, као и планови и програми развоја, донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страницама Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и Скупштине Аутономне покрајине Војводине, као органа надлежног за доношење планског документа.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-4/2018-01

Нови Сад, 20. децембар 2018. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14 и 83/18), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Парка „Бегечка јама“

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 60/2018 од 20.12.2018. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне на мене Парка природе „Бегечка јама“ (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се нацртом плана.

Грађевинско подручје које ће се обухватити планом налази се у Катастарској општини Бегеч, унутар описане оквирне границе плана.

За почетну тачку описа оквирне границе плана утврђена је тачка на граници општина Бачки Петровац (катастарска општина Гложан) и Нови Сад (катастарска општина Бегеч) и на граници парцела бр. 3155 и 4491(пут). Од ове тачке у правцу југоистока граница прати западну границу парцеле број 4491(пут) до пресека са продуженим правцем северне границе парцеле број 4379(канал), затим скреће ка североистоку, прати претходно описан правац и северну границу парцеле број 4379 (канал) до тромеђе парцела бр. 4379 (канал), 4242 и 4549 (пут). Даље, граница скреће ка северозападу, прати западну границу парцеле број 4549 (пут) до прелаза пре ко канала, парцела број 4365, затим скреће у правцу истока, прати прелаз преко канала, парцела број 4365, и долази до тромеђе пар цела бр. 4233/2, 4546 (пут) и 4532 (пут). Од ове тачке граница прати јужну и западну границу парцеле број 4532 (пут), затим јужну границу парцеле број 4544(пут) и долази до тромеђе парцела бр. 4544(пут), 4203 и 4202, затим скреће ка југу, прати границу парцела бр. 4203 и 4202, пресеца парцелу број 4531 (пут) и редом прати источну границу парцела бр. 4531(пут), 1201, 1199 (пут), 1202 и 1220 (пут) и долази до тромеђе парцела бр. 1220 (пут), 4541(пут) и 3980. Даље, граница скреће ка истоку, прати јужну границу парцеле број 4541 (пут), затим скреће ка југу, прати западну границу парцеле број 4534 (пут) до пресека са продуженим правцем границе парцела бр. 3920 и 3921 и у правцу истока прати претходно описан правац и границу парцела бр. 3920 и 3921 до тромеђе парцела бр. 3920, 3921 и 4530 (пут). Од ове тачке граница скреће ка југу, прати западну границу парцеле број 4530 (пут) и долази до северне границе парцеле број 4345/1(насип), затим скреће ка истоку, прати северну границу парцеле број 4345/1 (насип) до преломне тачке на граници парцела бр. 4345/1 (насип) и 1727. Даље, граница скреће ка југу, прати западну ивицу пута на парцели број 4345/1 (насип), затим прати западну границу парцеле број 4564 (пут) и долази до северне границе парцеле број 4348 (река Дунав). Од ове тачке управним правцем граница пресеца парцелу број 4348 (река Дунав) и долази до границе општина Беочин (катастарска општина Баноштор) и Нови Сад (катастарска општина Бегеч). Даље, граница скреће ка западу, прати границу општина Нови Сад(катастарска општина Бегеч) и Беочин (катастарске општине Баноштор и Сусек) и долази до тромеђе општина Нови Сад(катастарска општина Бегеч), Беочин (катастарска општина Сусек) и Бачки Петровац (катастарска општина Гложан). Од ове тачке граница скреће ка североистоку, прати границу општина Нови Сад (катастарска општина Бегеч) и Бачки Петровац (катастарска општина Гложан) и долази до почетне тачке описа оквирне границе плана.

Приближна површина подручја која ће се обухватити Просторним планом износи 1064 ha.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у планским документима вишег реда: у Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године („Службени гласник РС“, број 88/10) и у Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број 22/11).

Плански документи од значаја за израду Просторног плана су: Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене међународног водног пута Е-80 Дунав (Паневропски коридор VII) („Службени гласник РС“ број 14/15).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији – као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови, као и друге подлоге за које се утврди да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора обухваћеног Просторним планом, заснивање се на основним начелима утврђеним у планским документима просторног планирања и развоја у Републици Србији, односно Аутономној покрајини Војводини а то су:

- заштита животне средине, као и заштита, одрживо коришћење и одрживи развој природне и културне баштине;
- чување и унапређење идентитета простора, као и његове специфичности;
- афирмација специфичности и идентитета подручја као основе за развој привреде и високо квалитетног туризма;
- просторна и функционална интегрисаност простора у окружење, као и усклађен развој са суседним подручјима;
- рационално и одрживо коришћење земљишта и других необновљивих ресурса, као и оптимално коришћење обновљивих ресурса;
- адекватно управљање водним режимом;
- поштовање заштите јавног интереса и јавних добара и
- неговање обичаја и традиције.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја је да се обезбеде услови за очување, унапређење, заштиту и одрживо коришћење природе, природних вредности и њихово укључивање у политике просторног развоја.

Општи циљеви којима треба тежити су очување и унапређење карактера и диверзитета предела, побољшање биолошке разноврсности, заштита екосистемских, економских и социокултурних вредности, ревитализација подручја где је потребно, очување унапређење, заштита и одрживо коришћење културно-историјских вредности, очување идентитета подручја у функцији одрживог привредног, пре свега туристичког развоја.

На заштићеном подручју циљеви израде Просторног плана су следећи:

- задржавање постојеће природне особености и реинтегрисање нарушених изворних природних вредности, као и њихово унапређење;
- очување и унапређење квалитета и режима вода, регулација водног режима и протока воде кроз заштићено подручје;
- очување мозаичности станишта и за њих везаних животних заједница и врста, обезбеђивање услова за даљи стабилан развој природних вредности, уз одрживо коришћење природних ресурса;
- ревитализација и реконструкција станишта којима ће се допринети побољшању хидролошког режима и њиховој разноликости;
- рационално коришћење, заштита и унапређивање стања пољопривредног, шумског и водног земљишта, дефинисање правила уређења грађевинског земљишта у складу са условима заштите;
- ограничено и контролисано шумарство у заштићеном подручју, обнова шума аутохтоних врста дрвећа;
- планирање активности које поспешују или усмеравају природне и друге процесе;
- планирање развоја подручја и коришћење простора у складу са принципима одрживог развоја и капацитетима;
- омогућити и унапредити одвијање еколошке, научно-истраживачке, васпитно-образовне и развојне функције и
- планирање трајно усклађеног и лимитираног туризма (екотуризам, етнотуризам, риболовни туризам, излетнички и едукативни туризам).

Члан 6.

Концепција просторног развоја подручја посебне намене заснивање се на утврђивању планираних намена, као и правила коришћења, уређења, грађења и заштите у оквиру Парка природе „Бегечка јама“, предложене границе заштићеног природног добра и његове заштитне зоне, као и просторне целине која није под заштитом, а обухваћена је предложеном границом Просторног плана.

Концептуални оквир планирања треба да поред заштите, обезбеди и унапреди заштићено подручје Бегечке јаме и његове природне вредности, природне екосистеме и живописне пејсаже, биолошке и предеоне разноврсности, али и да омогући задовољење научних, образовних, духовних, естетских, културних,

туристичких, здравствено-рекреативних потреба и осталих делатности усклађених са традиционалним начином живота и начелима одрживог развоја.

Концепција развоја подручја посебне намене, као и правила коришћења, уређења, организације земљишта и грађења ће се утврдити на основу мера заштите заштићеног природног добра Парка природе „Бегечка Јама“, те се не очекују веће промене планираних капацитета у односу на важећу документацију, односно у највећој мери ће се поштовати континуитет са важећим просторним и урбанистичким плановима, њихови услови и смернице, усклађени са новим мерама заштите и ревизијом студије заштите (Предлог за стављање под заштиту као заштићеног подручја III категорије).

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта Просторног плана јесте 12 (дванаест) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Града Новог Сада.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Новом Саду и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Парка природе „Бегечка јама“ на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину јесте саставни део његове аналитичко-документационе основе.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће „Урбанизам“, Завод за урбанизам Нови Сад, Булевар цара Лазара 3/III, Нови Сад.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа – овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана - дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 15 дана, изузетно 30 дана, доставе тражене податке.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у шест (6) примерака у аналогном и шест (6) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у Градској управи за урбанизам и грађевинске послове Града Новог Сада (један примерак), и у архиви обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 35-5/2018-01

Нови Сад, 20. децембар 2018. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009 - исправка, 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 54/2013 - решење УС и 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 12. октобра 2017. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене измуљавања, депоновања и ремедијације седимената дела канала Хс ДТД Врбас - Бездан од ушћа у канал Бечеј - Богојево до хидрочвора Врбас

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2017 од 12.10.2017. године, а ступила је на снагу 20.10.2017.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене измуљавања, депоновања и ремедијације седимената дела канала Хс ДТД Врбас-Бездан од ушћа у канал Бечеј - Богојево до хидрочвора Врбас (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата део територије општине Врбас и то: КО Врбас - атар и КО Врбас - град.

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана почиње на тромеђи катастарских општина Врбас - атар, Кула (општина Кула) и Фекетић (општина Мали Иђош).

Од тромеђе граница у смеру ка југоистоку прати границу катастарских општина Врбас - атар (општина Врбас) и Фекетић (општина Мали Иђош) и долази до тромеђе катастарских општина Врбас - атар (општина Врбас), Фекетић (општина Мали Иђош) и Србобран (општина Србобран).

Од тромеђе граница наставља ка југу и прати границу катастарских општина Врбас - атар (општина Врбас) и Србобран (општина Србобран) и долази до тромеђе катастарских општина Србобран (општина Србобран), Врбас - атар и Бачко Добро Поље (општина Врбас).

Од тромеђе граница у смеру ка западу прати границу катастарских општина Врбас - атар и Бачко Добро Поље (општина Врбас) до тромеђе катастарских општина Врбас - атар, Бачко Добро Поље и Куцура (општина Врбас), мења правац ка северозападу и пратећи границу катастарских општина Врбас - атар и Куцура долази до тромеђе катастарских општина Врбас - атар, Куцура (општина Врбас) и Кула (општина Кула).

Од тромеђе граница наставља ка северу и пратећи границу катастарских општина Кула (општина Кула) и Врбас - атар (општина Врбас) долази до почетне тачке описа оквирне границе обухвата Плана.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 104 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана, садржани су у Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и у Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Законом о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10), у делу Просторног плана Републике Србије од 2010. до 2020. године, у глави V. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ 2010-2014-2020. Одељак 1. Природа, еколошки развој и заштита, Пододељак 1.2. Заштита и унапређење квалитета животне средине, деоница Канала Црвенка - Кула - Врбас, под 1.2.1. Елементи животне средине, идентификована је као једно од најугроженијих подручја (hot spots), а у складу с тим дефинисан је основни циљ заштите и унапређења животне средине - заустављање даље деградације, превентивна заштита од свих планираних активности које могу угрозити постојећи квалитет природне и животне средине, уз санацију и ревитализацију угрожених подручја.

Одлуком о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11), у делу 6.3. Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине, под насловом: ЗАШТИТА, УРЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ПРИРОДНИХ Д ОБАРА, пловни делови основне каналске м реже Хс Д ТД идентификовани су као еколошки коридор од регионалног значаја.

У оквиру оцене водних ресурса, у делу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине 3.2.4. ВОДНИ РЕСУРС, деоница канала Врбас - Б ездан, у контексту о цене квалитета површинских вода на територији АПВ, препозната је као најугрожениј а деоница каналске мреже Хс ДТД - водоток "ван класе", док је у контексту

заштите животне средине, према просторној диференцијацији животне средине, ова деоница идентификована као подручје веома деградиране животне средине.

У делу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине 3.5 ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ, под 3.5.1. ТРАНСПОРТНА ИНФРАСТРУКТУРА И ЛОГИСТИКА, државни водни пут, који обухвата пловне канале и реке, у саставу Хс Дунав-Тиса-Дунав има посебно велики значај за пловидбу, а одржавање Хидросистема и повезаност свих канала са Дунавом и Тисом, њихова довољна дубина и ширина омогућују пловидбу и повезаност свих значајнијих центара у Бачкој и Банату са мрежом пловних путева у Европи.

Планска документација од значаја за израду Просторног плана:

- Просторни план подручја посебне намене система продуктовода кроз Републику Србију (Сомбор-Нови Сад-Панчево-Београд-Смедерево-Јагодина-Ниш) ("Службени гласник РС", број 19/11);

- Просторни план подручја инфраструктурног коридора аутопута Е-75 Суботица-Београд (Батајница) ("Службени гласник Републике Србије", бр. 69/03, 36/10, 143/14);

- Просторни план подручја посебне намене транснационалног гасовода "Јужни ток" ("Службени гласник РС", бр. 119/12 и 98/13).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови, као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивaће се на принципима заштите животне средине и одрживог коришћења подручја, заштите природних ресурса и добара, биодиверзитета читавог подручја, заштите здравља људи.

Израда овог Просторног плана одразиће се на побољшање услова Хс ДТД примарно са аспекта заштите животне средине, здравља људи, водопривреде, пловидбе и заштите природе.

Члан 5.

Визија и дугорочни циљ развоја подручја Просторног плана односи се на уређење дела Хс ДТД, у смислу побољшања квалитета воде и одрживог коришћења канала као мултифункционалног простора намењеног за водопривреду, пловидбу и рекреацију. Хс ДТД се види као кључни елемент водопривредног система Бачке и Аутономне покрајине Војводине чија виталност ће значајно допринети регионалном развоју. Канал се сагледава и као важан чинилац у систему функционисања акватичних екосистема Бачке и диверзификације предела Панонске низије.

Израдом и спровођењем овог Просторног плана створиће се просторни услови за ревитализацију најугроженије деонице Хс ДТД Врбас-Бездан, што подразумева и остваривање задовољавајућег протицаја и побољшање квалитета воде у каналу у складу са домаћим и европским стандардима.

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења и заштите планског подручја заснива се на обезбеђењу услова за измуљавања, депоновања и ремедијацију седимената дела канала у насељу Врбас и планско коришћење подручја дела канала са пратећим објектима и опремом.

Планирањем, коришћењем, уређењем и заштитом планског подручја постићи ће се рационална организација и уређење подручја посебне намене, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и потребама социјалног и економског развоја.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 6 (шест) месеци од дана достављања Обрађивачу Извештаја о обављеном раном јавном увиду Плана, адекватних катастарско-топографских планова, достављања података и документације који су од значаја за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја и неопходних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су од значаја за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета АПВ.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у општини Врбас и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене измуљавања, депоновања и ремедијације седимената дела канала ДТД Врбас-Бездан од ушћа у канал Бечеј-Богојево до преводнице Врбас на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене измуљавања, депоновања и ремедијације седимената дела канала ДТД Врбас-Бездан од ушћа у канал Бечеј-Богојево до преводнице Врбас на животну средину је саставни део Аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 6 (шест) примерка у аналогном и 6 (шест) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у општини Врбас (један примерак), и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-10/2017-01

Нови Сад, 12. октобар 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 5. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/2016) и члана 31. став 1. алинеја 2. и 16. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/2014), а у складу са Одлуком Скупштине општине Бач, број: 011-5/2017-I, од 31.01.2017. године, Одлуком Скупштине општине Бачка Топола, број: 023-13/2017-V, од 16.03.2017. године, Одлуком Скупштине општине Бачки Петровац, број: 011-19/2017-02, од 25.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Бечеј, број: I 011-24/2017, од 27.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Беочин број: 01-011-58/17, од 12.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Врбас, број: 06-6-399/2017-I/01, од 04.05.2017. године, Одлуком Скупштине општине Жабаљ, број: 011-8/2017-I, од 13.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Житиште, број: I-020-20/2017, од 28.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Инђија, број: 023-23/2017-I, од 25.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Ириг, број: 01-011-18/2017, од 30.03.2017. године, Одлуком Скупштине општине Кањижа, број: 02-120/2017-I/Б, од 13.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Мали Иђош, број: 06-14-15/2017-02, од 24.03.2017. године, Одлуком Скупштине општине Нова Црња, број: II-06-5/17-7, од 10.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Нови Кнежевац, број: I-020-42/2017, од 25.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Пландиште, број: 011-5/2017-I, од 09.03.2017. године, Одлуком Скупштине општине Сечањ, број: 011-35/2017-I, од 30.05.2017. године, Одлуком Скупштине општине Сента, број: 020-53/2017-I, од 20.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Србобран, број: 023-7/2017-I, од 27.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Сремски Карловци, број: 35-17/2017-I/1, од 27.04.2017. године, Одлуком Скупштине општине Тител, број: 011-19/2017-I, од 27.04.2017. године и Одлуком Скупштине општине Чока, број: 016-1/2017-V-X, од 18.05.2017. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 16. јуна 2017. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 29/2017 од 16.6.2017. године

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад (у даљем тексту: Завод), основано Одлуком о оснивању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање ("Службени лист АПВ", број 10/02), наставља да ради под истим називом као у Покрајинској скупштинској одлуци о Јавном предузећу за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад ("Службени лист АПВ", бр. 4/13 и 51/16), а у складу са одредбама ове покрајинске скупштинске одлуке (у даљем тексту: Одлука).

Завод је уписан у Агенцији за привредне регистре под бројем БД 16567/2005, од 03.06.2005. године.

Матични број Завода јесте 08068313, ПИБ 100482355.

Оснивач и суоснивачи Завода

Члан 2.

Оснивач Завода јесте АП Војводина као већински оснивач (у даљем тексту: Већински оснивач).

Суоснивачи Завода, као заједничког јавног предузећа, јесу следеће јединице локалне самоуправе:

- Општина Бач, са седиштем у Бачу, Трг др Зорана Ђинђића бр. 2, матични број 08012814, ПИБ 101759575;

- Општина Бачка Топола, са седиштем у Бачкој Тополи, Маршала Тита бр. 30, матични број: 08070555, ПИБ: 101582899;

- Општина Бачки Петровац, са седиштем у Бачком Петровцу, Коларова бр. 6, матични број:08127808, ПИБ 101270637;

- Општина Бечеј, са седиштем у Бечеју, Трг ослобођења бр. 2, матични број: 08359466, ПИБ:100742635;

- Општина Беочин, са седиштем у Беочину, Светосавска бр. 25, матични број: 08439940, ПИБ:101619734;

- Општина Врбас, са седиштем у Врбасу, Маршала Тита бр. 89, матични број: 08285071, ПИБ: 100636230;

- Општина Жабаљ, са седиштем у Жабљу, Николе Тесле бр. 45, матични број:08157111, ПИБ:100227755;

- Општина Житиште, са седиштем у Житишту, Цара Душана бр. 15, матични број: 08030715, ПИБ: 102159550;

- Општина Инђија, са седиштем у Инђији, Цара Душана бр. 1, матични број: 08027536, ПИБ:102198438;
- Општина Ириг, са седиштем у Иригу, Војводе Путника бр. 1, матични број: 08032165, ПИБ: 101383958;
- Општина Кањижа, са седиштем у Кањижи, Главни трг бр. 1, матични број: 08141231, ПИБ: 100871672;
- Општина Мали Иђош, са седиштем у Малом Иђошу, Главна бр. 32, матични број: 08695059, ПИБ:101434697;
- Општина Нова Црња, са седиштем у Новој Црњи, ЈНА бр. 110, матични број: 08013705, ПИБ: 101595975;
- Општина Нови Кнежевац, са седиштем у Новом Кнежевцу, Краља Петра I Карађорђевића бр. 1, матични број: 08385327, ПИБ:101460424;
- Општина Пландиште, са седиштем у Пландишту, Војводе Путника бр. 38, матични број:08057567, ПИБ:102002904;
- Општина Сечањ, са седиштем у Сечњу, Вожда Карађорђа бр. 57, матични број: 08019215, ПИБ 101358240;
- Општина Сента, са седиштем у Сенти, Главни трг бр. 1, матични број: 08038490, ПИБ: 102692306;
- Општина Србобран, са седиштем у Србобрану, Трг слободе бр. 2, матични број: 08013438, ПИБ: 108490328;
- Општина Сремски Карловци, са седиштем у Сремским Карловцима, Трг Бранка Радичевића бр. 1, матични број: 08139199, ПИБ: 102828498;
- Општина Тител, са седиштем у Тителу, Главна бр. 1, матични број: 08050724, ПИБ: 101457453;
- Општина Чока,са седиштем у Чоки, Потиска бр.20, матични број: 08381984, ПИБ: 101417479.

Права оснивача врши Покрајинска влада, уколико овом одлуком није другачије одређено.

Седиште Покрајинске владе је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Матични број Покрајинске владе јесте 08068615, а ПИБ 103762102.

Циљ оснивања Завода

Члан 3.

Завод је основан ради трајног обављања стручних послова просторног и урбанистичког планирања, који су од стратешког значаја за Републику Србију, а раде се на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), као и ради стручних послова значајних за органе и организације АП Војводине и јавна предузећа чији је оснивач АП Војводина, за које је Завод носилац искључивог права на обављање послова из своје делатности, у смислу прописа којима се уређују јавне набавке.

На основу одлука о суоснивању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, које су донеле скупштине суоснивача и на основу ове одлуке, Завод је носилац искључивог права за обављање послова из своје делатности на територији јединице локалне самоуправе која је суоснивач Завода, а у смислу прописа којима се уређују јавне набавке.

Завод обавља стручне послове из оквира своје делатности и за друге јединице локалне самоуправе, органе и организације које му својим одлукама, уговором или споразумом те послове повере, односно уступе, као и за друга правна и физичка лица - у складу с прописима који регулишу пружање услуга из оквира делатности Завода.

Пословно име и седиште Завода

Члан 4.

Завод послује под пословним именом Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад.

Скраћено пословно име јесте ЈП "Завод за урбанизам Војводине".

Седиште Завода је у Новом Саду, Железничка број 6/III.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Завода (у даљем тексту: Надзорни одбор), уз сагласност Покрајинске владе и извршних органа суоснивача.

Правни статус Завода

Члан 5.

Завод има статус правног лица, с правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

У правном промету с трећим лицима, Завод иступа у своје име и за свој рачун.

Оснивачи за своје обавезе одговарају у складу са законом и овом одлуком.

2. ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА

Члан 6.

Претежна делатност Завода јесте:

- шифра делатности: 71.11;

- назив делатности: архитектонска делатност.

Поред делатности из става 1. овог члана, Завод обавља и следећу делатност:

- шифра делатности: 71.12;

- назив делатности: инжењерске делатности и техничко саветовање.

Завод може обављати и друге делатности утврђене Статутом Завода.

У оквиру делатности из ст. 1. и 2. овог члана, Завод обавља следеће стручне послове:

1. прати и проучава појаве и промене у простору на територији АП Војводине, за потребе АП Војводине, њених органа и организација;

2. води документацију о планирању и уређењу простора за просторне планове које је донела Скупштина АП Војводине;

3. води информациону основу о простору и прикупља, обрађује и публикује податке значајне за уређење простора и насеља на територији АП Војводине;

4. врши примењена и развојна истраживања у функцији развоја и унапређења просторног и урбанистичког планирања и заштите животне средине;

5. израђује програме, студије, анализе, стручне основе и другу документацију у области планирања, уређења и коришћења простора и заштите животне средине;

6. обавља претходне радове за потребе израде просторнопланске и урбанистичке документације;

7. припрема, израђује и прати остваривање просторнопланске и урбанистичке документације од интереса за АП Војводину, јединице локалне самоуправе и остале кориснике простора;

8. израђује документа за спровођење планских докумената;

9. израђује урбанистичке пројекте, пројекте препарцелације и парцелације, као и друга урбанистичко-техничка документа;

10. израђује урбанистичке, техничке и друге услове и утврђује податке из планских докумената за потребе издавања информације о локацији, локацијских услова и других потреба на захтев АП Војводине, јединица локалне самоуправе и осталих корисника простора;

11. у складу с посебним прописима, израђује документа о процени утицаја планова, програма, основа, стратегија и пројеката на животну средину и друга документа из области заштите животне средине;

12. врши геодетске радове који су у функцији обављања делатности за које је основан;

13. израђује пројектно-техничку документацију и другу документацију објеката високоградње и нискоградње;

14. обавља и друге стручне послове у вези с применом закона којим се уређује област просторног планирања и изградње објеката и заштите животне средине;

15. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом Завода.

Послови од општег интереса ради којих је Завод основан и на које има искључиво право обављања, у складу с прописима којима се уређују јавне набавке, јесу:

1. стални послови - наведени у тачкама 1, 2. и 3. става 1. овог члана;

2. повремени послови - израда просторнопланске, урбанистичке и друге документације из делатности Завода, који се врше за потребе АП Војводине, њених органа и организација, јавних предузећа чији је оснивач АП Војводина и јединица локалних самоуправа које су суоснивачи Завода.

3. СТИЦАЊЕ ПРИХОДА И ИМОВИНА ЗАВОДА

Стицање прихода

Члан 7.

Завод стиче приходе обављањем послова из оквира делатности описаних у члану 6. ове одлуке:

- за органе и организације АП Војводине и јавна предузећа чији је оснивач АП Војводина;

- за јединице локалних самоуправа које су суоснивачи Завода;

- пружањем услуга на тржишту другим корисницима из оквира своје делатности;

- из осталих извора, у складу са законом.

Члан 8.

Средства за финансирање послова које Завод обавља за потребе органа и организација АП Војводине обезбеђују се у буџету АП Војводине, у складу са одлуком о буџету и годишњим програмом пословања Завода.

Годишњи програм пословања Завода за наредну годину доноси се најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету АП Војводине.

Годишњи програм пословања садржи све елементе утврђене законом и сматра се донетим када на њега да̂ сагласност Покрајинска влада.

Члан 9.

Средства за финансирање послова које Завод обавља за потребе јединица локалних самоуправа које су суоснивачи Завода обезбеђују се у буџетима тих јединица локалних самоуправа, у складу с планираним потребама суоснивача и обезбеђеним средствима за послове из делатности Завода.

Неопходни елементи извршења посла који ће Завод радити за суоснивача регулишу се међусобним уговором.

Члан 10.

Завод остварује приходе и на тржишту, пружањем услуга из оквира своје делатности за друге кориснике услуга, у складу са законом.

Ради унапређивања своје делатности и стицања прихода, Завод сарађује и послује с домаћим и страним научним и стручним организацијама и институцијама, као и с правним и физичким лицима у земљи и иностранству.

Имовина Завода

Члан 11.

Завод има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом, оснивачким актом и уговором.

Имовину Завода чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности, као и друга имовинска права која су пренета у својину Завода у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

За обављање делатности од општег интереса Завод може користити и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, оснивачким актом и уговором.

Члан 12.

Основни капитал Завода - у складу са Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре и Правилником садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију - унет као регистрациони податак, износи:

- уписани новчани капитал: 659.968,59 евра, у динарској противвредности - 40.021.353,26 динара;
- уплаћени новчани капитал: 659.968,59 евра, у динарској противвредности - 40.021.353,26 динара, на дан 30.06.2002. године.

Члан 13.

Основни капитал Завода повећава се новим улозима оснивача.

По основу улагања у капитал, суоснивачи стичу удео у основном капиталу Завода.

Оснивачки улог сваког од суоснивача наведених у члану 2. став 2. ове одлуке износи 80.042,71 динара, што чини 0,20% од вредности уписаног и уплаћеног капитала Завода на дан 30.06.2002. године, евидентираног у Агенцији за привредне регистре.

Упис уплаћеног оснивачког улога суоснивача у Агенцији за привредне регистре извршиће се на основу ове одлуке, у складу са законом.

Члан 14.

АП Војводина је власник 95,80 % удела у основном капиталу Завода, као већински оснивач.

Укупан удео свих јединица локалних самоуправа које су суоснивачи, у складу са овом одлуком, у основном капиталу Завода - износи 4,2%.

Члан 15.

Регистровани капитал усклађиваће се с капиталом исказаним по финансијским извештајима у складу са Законом о привредним друштвима и прописима којима се уређује регистрација привредних субјеката.

4. ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 16.

Органи Завода јесу:

1. Надзорни одбор;
2. директор.

Надзорни одбор

Члан 17.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Покрајинска влада, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеном законом.

Члан 18.

Надзорни одбор Завода има три члана, од којих је један члан председник, а један члан се именује из реда запослених у Заводу.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Завода.

Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

Члан 19.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;

4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;

6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Завода могу се одредити и други услови које мора да испуни члан Надзорног одбора именован из реда запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом и програмом за додатно стручно усавршавање.

Члан 20.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2. доноси годишњи програм пословања, усклађен с дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;

3. путем Покрајинске владе подноси Скупштини АП Војводине годишњи извештај о пословању Завода;

4. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;

5. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

6. усваја финансијске извештаје;

7. надзире рад директора;

8. доноси Статут Завода;

9. одлуку о промени седишта и пословног имена Завода

10. одлуку о промени делатности Завода;

11. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

12. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

13. доноси одлуку о задужењу Завода,

14. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) имовином Завода;

15. доноси одлуку о повећању и смањењу основног капитала;

16. доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;

17. утврђује ценовник услуга које пружа Завод;

18. закључује уговоре о раду с директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

19. доноси општа акта предузећа за које законом или Статутом Завода није утврђена надлежност другог органа;

20. доноси пословник о свом раду;

21. врши друге послове у складу са законом, Статутом Завода и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Покрајинска влада даје сагласност на акте из тачака 1, 2, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16. и 17, става 1. овог члана, а претходну сагласност даје на акте из тачке 11. става 1. овог члана.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Заводу.

Члан 21.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висина накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуми и мерила за њено утврђивање, одређују се у складу са законом.

Члан 22.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, у складу са законом.

Директор

Члан 23.

Директора именује Покрајинска влада на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса по поступку утврђеним законом.

Поступак за именовање и разрешење директора Завода врши се у складу са законом.

Директор Завода је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 24.

За директора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;

4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања;

6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом Завода могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора.

Члан 25.

Директор Завода:

1. представља и заступа Завод;

2. организује и руководи процесом рада;

3. води пословање Завода;

4. одговара за законитост рада Завода;

5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

6. предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;

7. предлаже финансијске извештаје;

8. извршава одлуке надзорног одбора;

9. доноси акт о систематизацији;

10. врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом Завода.

Члан 26.

Директор има право на зараду.

Директор може имати право на стимулацију, у складу са условима и критеријумима утврђеним законом и подзаконским актом.

Акт о исплати стимулације директора доноси Надзорни одбор Завода, уз сагласност Покрајинске владе.

Члан 27.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Покрајинска влада доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 28.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Завода по спроведеном конкурсу.

Услови за именовање директора, као и сва права, обавезе и овлашћења директора односе се и на вршиоца дужности директора.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

5. ОПШТИ АКТИ

Члан 29.

Општи акти Завода јесу Статут Завода и други општи акти утврђени законом.

Статут Завода јесте основни општи акт Завода.

Други општи акти Завода морају бити у сагласности са Статутом Завода.

6. РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА

Члан 30.

Добит предузећа утврђује се и распоређује у складу са законом, овом одлуком и Статутом Завода.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Завода, по завршном рачуну, а у складу с програмом пословања предузећа и годишњим финансијским извештајем предузећа, уз сагласност Покрајинске владе.

Одлуком из става 2. овог члана, део средстава по основу добити усмерава се оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор Завода, у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитака, Статутом Завода, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем предузећа, уз сагласност Покрајинске владе.

Губитак се покрива на терет нераспоређене добити из претходних година и других извора.

7. МЕЂУСОБНА ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА И ЗАВОДА

Члан 31.

АП Војводина, као већински оснивач Завода, дужна је да обезбеди да се делатности од општег интереса ради којих је Завод основан - обављају у континуитету, односно дужна је да у складу са законом:

1. омогући да предузеће има материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности;
2. остварује надзор и контролу обављања делатности предузећа;
3. предузима мере за унапређивање делатности.

У случају поремећаја у пословању предузећа, оснивач ће у складу са законом предузети следеће мере којима ће обезбедити услове за несметани рад, пословање и управљање предузећем:

1. промена унутрашње организације предузећа;
2. разрешење постојећих органа и именовање привремених органа предузећа;
3. ограничење права располагања одређеним средствима;
4. друге мере предвиђене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса, другим законом и овом одлуком.

Члан 32.

Права која јединица локалне самоуправе, као суоснивач, остварује према Заводу јесу следећа:

- даје сагласност на промену пословног имена и промену седишта;
- даје сагласност на промену делатности;
- даје сагласност на статусне промене;
- разматра извештаје о извршењу послова уговорених за суоснивача.

Члан 33.

Јединица локалне самоуправе дужна је да свој годишњи план и програм за послове које ће Завод обављати за њене потребе, достави Заводу до 1. децембра текуће године.

Ради обезбеђивања услова за усклађивање послова које ће Завод радити за своје суоснивaче, као и за њихово благовремено и квалитетно извршавање, јединице локалних самоуправа дужне су да благовремено доставе Заводу своје средњорочне и дугорочне планове израде планских докумената, као и друге документације из области за коју је Завод основан.

Члан 34.

Завод је дужан да делатност ради које је основан обавља у складу са законом, подзаконским актом, овом одлуком и Статутом Завода.

Завод је дужан да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује трајно и несметано пружање услуга због којих је основан, у складу с програмима пословања Завода.

Праћење реализације годишњег програма пословања

Члан 35.

Динамика извршавања послова за већинског оснивача и јединице локалне самоуправе као суоснивача међусобно ће се усклађивати.

Члан 36.

Надлежни орган Аутономне покрајине Војводине разматра и даје сагласност на програме пословања и финансијске извештаје Завода.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе разматра годишњи извештај о извршењу послова уговорених са Заводом.

Члан 37.

Завод је дужан да надлежном покрајинском органу за послове просторног планирања и урбанизма, као ресорном органу, у складу са законом доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, у року од 30 дана од дана истека тромесечја, на обрасцу који прописује министар надлежан за послове привреде.

Годишњи финансијски извештај, са извештајем овлашћеног ревизора, Завод доставља Покрајинској влади ради информисања, у складу са законом.

8. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 38.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Заводу, Покрајинска влада даје сагласност на:

1. статут Завода;

2. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

3. одлуку о ценама (ценовник) услуга;

4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини, која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених оснивачким актом;

5. акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

6. улагање капитала;

7. статусне промене;

8. оснивање других правних субјеката;

9. акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

10. друге одлуке, у складу са законом, којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Одлуке из става 1. тачке 4, 6, 7 и 8. овог члана Надзорни одбор Завода доноси уз претходну сагласност Покрајинске владе.

Предлог за давање сагласности из става 1. овог члана подноси надлежни покрајински орган управе.

Члан 39.

Завод је дужан да обавља своју делатност путем друштвено одговорног пословања и на начин који омогућава чување, заштиту и унапређивање животне средине, те који спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне околине.

Члан 40.

Запослени у Заводу - ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада - остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника Завода, мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина АП Војводине, у складу са законом.

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Завод је дужан да Статут Завода и друга општа акта усклади са овом одлуком у року од 120 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 42.

Именовани председник и чланови Надзорног одбора Завода и вршилац дужности директора Завода настављају да обављају своју функцију до истека мандата.

Члан 43.

Друга питања значајна за несметано обављање делатности за коју је основан Завод, уређују се Статутом Завода.

Члан 44.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Јавном предузећу за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад ("Службени лист АПВ", број 51/16).

Члан 45.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 023-8/2017-01

Нови Сад, 16. јун 2017. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

Покрајинску скупштинску одлуку о измени и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2017 од 12.10.2017. године

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад ("Службени лист АПВ" број 29/17), у члану 2. став 2. у алинеји 21, тачка се замењује тачком са запетом и додају се алинеје 22, 23 и 24, које гласе:

"- Општина Ада, са седиштем у Ади, Трг ослобођења бр. 1, матични број 08070636, ПИБ 100985430;

- Општина Апатин, са седиштем у Апатину, Српских владара бр. 29, матични број: 08350957, ПИБ: 101269416;

- Град Кикинда, са седиштем у Кикинди, Трг српских добровољаца бр. 12, матични број: 08176396, ПИБ:100511495."

Члан 2.

Члан 14. мења се и гласи:

"АП Војводина је власник 95,20 % удела у основном капиталу Завода, као већински оснивач.

Укупан удео свих јединица локалних самоуправа које су суоснивачи, у складу са овом одлуком, у основном капиталу Завода - износи 4,80%."

Члан 3.

Завод је дужан да Статут Завода и друга општа акта усклади са овом одлуком, у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 023-8/2017-01

Нови Сад, 12. октобар 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 5. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/2016) и члана 31. став 1. алинеја 2. и 16. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/2014), а у складу са Одлуком Скупштине општине Оџаци, број: 011-21/2018-II, од 24.05.2018. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2018 од 18.9.2018. године

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад ("Службени лист АПВ", бр. 29/17 и 46/17), у члану 2. став 2. у алинеји 24, тачка се замењује тачком са запетом и додаје се алинеја 25, која гласи:

"- Општина Оџаци, са седиштем у Оџацима, Кнез Михајлова бр. 24, матични број 08327700, ПИБ: 101429168."

Члан 2.

Члан 14. мења се и гласи:

"АП Војводина је власник 95,00% удела у основном капиталу Завода, као већински оснивач.

Укупан удео свих јединица локалних самоуправа које су суоснивачи, у складу са овом одлуком, у основном капиталу Завода - износи 5,00%."

Члан 3.

Завод је дужан да Статут Завода и друга општа акта усклади са овом одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 023-8/2017-01

Нови Сад, 18. септембар 2018. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 5. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број: 15/16) и члана 31. став 1. алинеја 2. и 16. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), а у складу са Одлуком Скупштине општине Темерин, број: 06-26-4/2019-01, од 27. јуна 2019. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2019 од 18.9.2019. године, а ступила је на снагу 26.9.2019.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о организовању Јавног предузећа за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад ("Службени лист АПВ", бр. 29/17, 46/17 и 45/18) - у даљем тексту: Завод, у члану 2. став 2. у алинеји 25, тачка се замењује тачком са запетом и додаје се алинеја 26, која гласи:

"- Општина Темерин, са седиштем у Темерину, Новосадска 326, матични број 08070598, ПИБ: 100819285."

Члан 2.

Члан 14. мења се и гласи:

"АП Војводина је власник 94,80% удела у основном капиталу Завода, као већински оснивач.

Укупан удео свих јединица локалних самоуправа које су суоснивачи, у складу са овом одлуком, у основном капиталу Завода - износи 5,20%."

Члан 3.

Завод је дужан да Статут Завода и друга општа акта усклади са овом одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 023-8/2017-01

Нови Сад, 18. септембар 2019. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 12. априла 2017. године године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица - Зрењанин - Ковин

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2017 од 19.4.2017. године, а ступила је на снагу 27.4.2017.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица-Зрењанин-Ковин (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје у обухвату Плана.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине реферални карте:

- "Посебна намена простора" у размери 1:100.000
- "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" у размери 1:100.000
- "Заштита животне средине, природних и културних добара" у размери 1:100.000
- "Спровођење плана" у размери 1:100.000
- "Директна примена детаљне разраде Просторног плана" у размери 1:100.000

Текстуални и графички део - реферални карте Просторног плана из става 2. овог члана израђују се у осамнаест примерака, које својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси планский документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица-Зрењанин-Ковин на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица - Зрењанин - Ковин на животну средину састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђује се у осамнаест примерака, а својим потписом оверава га овлашћено лице органа који доноси планский документ.

Члан 5.

Графички део Просторног плана из члана 3. став 2. ове одлуке чува се трајно у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два комплета), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један комплет), Граду Суботица (један комплет), општини Кањижа (један комплет), општини Сента (један комплет), општини Нови Кнежевац (један комплет), општини Чока (један комплет), Граду Кикинда (један комплет), општини Нова Црња (један комплет), општини Нови Бечеј (један комплет), општини Жабаљ (један комплет), општини Житиште (један комплет), Граду Зрењанин (један комплет), општини Ковачица (један комплет), општини Ковин (један комплет), Граду Панчево (један комплет), и Јавном предузећу "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 6.

Просторни план - и текстуални и графички део, са прилозима доступни су на увид јавности у току важења документа у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и документи за спровођење просторног плана - урбанистички пројекти, израдиће се или ће се ускладити са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, те планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с њом.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује и у електронском облику и доступан је на интернет страни Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине и органа надлежног за доношење планског документа - Скупштини Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-1/2017-01

12. април 2017. године

Потпредседник
Скупштине Ап Војводине
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 12. априла 2017. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Јегричка"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ" бр. 18/2017 од 12.4.2017. године, а ступила је на снагу 20.4.2017.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Јегричка" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се нацртом тог плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата делове територија следећих јединица локалних самоуправа:

- општина Бачка Паланка, катастарска општина Деспотово;
- општина Врбас, катастарске општине:Савино Село, Равно Село, Змајево;
- општина Темерин, катастарске општине: Сириг, Темерин;
- општина Србобран, катастарска општина: Надаљ 1;
- општина Жабаљ, катастарске општине: Чуруг, Госпођинци, Жабаљ.

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана почиње на тромеђи катастарских општина Савино Село, Косанчић и Кула, од ове тромеђе граница иде у правцу истока пратећи северну границу катастарских општина Савино Село, Равно Село, Змајево, Сириг, Темерин, Надаљ 1, Чуруг и Жабаљ до тромеђе катастарских општина Жабаљ, Српски Арадац и Мошорин.

Од ове тромеђе, граница скреће у правцу запада пратећи јужне границе катастарских општина Жабаљ, Госпођинци, Темерин, Сириг, Змајево, Равно Село и Деспотово, до тромеђе катастарских општина Деспотово, Силбаш и Пивнице.

Након ове тромеђе, граница скреће у правцу севера пратећи западне границе катастарских општина Деспотово и Савино Село, до тромеђе катастарских општина Савино Село, Косанчић и Кула, почетне тачке описа.

Површна подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 695 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајни за израду Просторног плана садржани су у Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10), којим је утврђена обавеза израде просторних планова подручја посебне намене за просторне целине чију посебност одређује једна или више опредељујућих намена, активности или функција у простору које су од републичког интереса за подручје националног парка и друго подручје природног добра, као и у Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11) у којој је та обавеза разрађена у делу о имплементацији тога плана.

Плански и стратешки документи значајни за израду Просторног плана јесу: Уредба о утврђивању Просторног плана подручја инфраструктурног коридора аутопута Е-75 Суботица-Београд (Батајница) ("Службени гласник РС", бр. 69/03, 36/10, 102/2010, 143/14 и 81/2015), Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе ("Службени лист АПВ", бр. 14/15), Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене транснационалног гасовода «Јужни ток» ("Службени гласник РС", број 119/12 и 98/13), Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене система продуктовода кроз Републику Србију (Сомбор - Нови Сад - Панчево - Београд - Смедерево - Јагодина - Ниш) ("Службени гласник РС", број 19/11) и Покрајинска скупштинска одлуке о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до рафинерије нафте Нови Сад, са елементима детаљне регулације ("Службени лист АПВ", бр. 14/15).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој документацији и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови, као и друге подлоге за које се утврди да су неопходне током израде плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима:

- повећања уређености подручја посебне намене у складу са еколошким функцијама подручја;
- заштите животне средине и одрживо коришћење природног наслеђа и карактера предела;
- заштите природних ресурса и добара и укупног биодиверзитета подручја;
- очувања диверзитета предела очувањем и унапређивањем идентитета простора;
- усклађивања приступа очувању карактера предела у контексту развоја и развојних проблема;
- развоја културног и регионалног идентитета;
- усклађеног развоја са суседним подручјима и просторно-функционалне интегрисаности и повезивања са окружењем.

Члан 5.

Циљеви уређења планског подручја јесу одрживо коришћење ресурса и заштита Парка природе "Јегричка", као и његово квалитетно унапређивање, у складу с принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су постизање рационалне организације и уређења подручја посебне намене у оквиру планског подручја, усклађивањем његовог коришћења с могућностима и ограничењима у располагању природним и предеоним вредностима и потребама социјалног и економског развоја:

- заштитом, унапређивањем и коришћењем заштићеног подручја, у складу с режимима заштите;
- заштитом, унапређивањем и коришћењем простора у заштитним зонама и зонама утицаја на Парк природе, у складу са условима заштите природе и животне средине;
- унапређивањем стања еколошког коридора ради остварења комуникације између природних станишта и њихово интегрисање у еколошку мрежу ширег подручја;
- утврђивањем дугорочне концепције и мера заштите, очувања и унапређивања свих природних вредности, ради заштите вредности карактера предела и природних добара и ресурса;
- утврђивањем мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације и загађивања животне средине.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене у оквиру обухвата Просторног плана, које ће чинити Парк природе "Јегричка", и природне вредности у зони утицаја на заштићено подручје. Концептуални оквир планирања биће усклађен са условима заштите, који ће унапредити заштићено подручје и очувати и унапредити циљни квалитет предела.

Концепција се дефинише на начин који истовремено обезбеђује јавни интерес и одрживи привредни и демографски развој.

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта Просторног плана је 15 (петнаест) месеци, од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у општинама: Бачка Паланка, Врбас, Србобран, Темерин и Жабаљ, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Јегричка" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Јегричка" на животну средину саставни је део аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да - по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана - без накнаде доставе све тражене податке.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у десет (10) примерка у аналогном облику и десет (10) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у Општини Бачка Паланка (један примерак), у Општини Врбас (један примерак), у Општини Темерин (један примерак), у Општини Србобран (један примерак), у општини Жабаљ (један примерак) и у архиви обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-3/2017-01

Нови Сад, 12. априла 2017. године

Потпредседник
Скупштине Ап Војводине
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 12. априла 2017. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене предела изузетних одлика "Потамишје"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ" бр. 18/2017 од 12.4.2017. године, а ступила је на снагу 20.4.2017.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене Предела изузетних одлика "Потамишје" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се нацртом Просторног плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата делове територија следећих јединица локалних самоуправа:

- Општина Сечањ, катастарске општине: Банатска Дубица, Неузина, Сечањ, Шурјан, Конак, Сутјеска, Јаша Томић, Бока и Јарковац;
- Општина Пландиште, катастарске општине: Стари Лец и Хајдучица;
- Град Зрењанин, катастарске општине: Банатски Деспотовац, Фаркаждин, Чента, Томашевац, Ботош и Орловат;
- Општина Ковачица, катастарске општине: Идвор 1 и Уздин;
- Општина Опово, катастарске општине: Опово, Сакуле и Баранда.

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана почиње на тромеђи катастарских општина Јаша Томић и Крајишник и државне границе Републике Србије са Румунијом. Од ове тромеђе граница прати у правцу југоистока границе катастарских општина Јаша Томић, Шурјан, Конак, Стари Лец и Хајдучица до тромеђе катастарских општина Хајдучица, Јерменовци и Иланџа.

Након ове тромеђе граница скреће у правцу запада пратећи јужне границе катастарских општина Хајдучица, Бантска Дубица, Јарковац, Уздин, Идвор 1, Сакуле, Баранда, Опово и Чента, до тромеђе катастарских општина Чента, Стари Сланкамен и Книћанин.

Од ове тромеђе граница скреће у правцу североистока пратећи северозападне границе катастарских општина Чента, Фаркаждин, Орловат, Ботош, Банатски Деспотовац, Сутјеска, Сечањ и Јаша Томић до тромеђе катастарских општина Јаша Томић и Крајишник и државне границе, почетне тачке описа.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 1226 km².

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајни за израду Просторног плана садржани су у Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10), којим је утврђена обавеза израде просторних планова подручја посебне намене за просторне целине чију посебност одређује једна или више опредељујућих намена, активности или функција у простору које су од републичког интереса за подручје националног парка и друго подручје природног добра, као и у Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11) у коме је та обавеза разрађена у делу о имплементацији тога плана.

Планski и стратешки документи од значаја за израду Просторног плана јесу: Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене међународног водног пута Е - 80 Дунав (Паневропски коридор VII) ("Службени гласник РС", број 14/15), Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене система продуктовода кроз Републику Србију (Сомбор - Нови Сад - Панчево - Београд - Смедерево - Јагодина - Ниш) ("Службени гласник РС", број 19/11), Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене транснационалног гасовода "Јужни ток" ("Службени гласник РС", број 119/12 и 98/13) и Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара ("Службени гласник РС", број 33/12).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој документацији и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови, као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана засниваће се на принципима:

- повећања уређености подручја посебне намене у складу са еколошким функцијама подручја;
- заштите животне средине и одрживо коришћење природног и културног наслеђа;
- заштите природних ресурса и добара и укупног биодиверзитета подручја;
- очувања диверзитета предела обезбеђивањем идентитета простора;
- усклађивања приступа обезбеђивању квалитета предела с карактером развоја и развојним проблемима;
- развоја културног и регионалног идентитета;
- усклађеног развоја са суседним подручјима и просторно-функционалне интегрисаности и повезивања са окружењем.

Члан 5.

Циљеви уређења планског подручја јесу одрживо коришћење и заштита природних добара и ресурса, као и њихово квалитетно унапређивање, у складу с принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја јесу постизање рационалне организације и уређења подручја посебне намене у оквиру планског подручја, усклађивањем његовог коришћења с могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и потребама социјалног и економског развоја:

- заштитом, унапређивањем и коришћењем заштићених подручја, у складу с режимима заштите;
- заштитом, унапређивањем и коришћењем простора у заштитним зонама и зонама утицаја на природна добра, у складу са условима заштите природе и животне средине;
- унапређивањем стања еколошких коридора ради остварења комуникације између природних станишта и њихово интегрисање у еколошку мрежу ширег подручја;
- утврђивањем дугорочне концепције и мера заштите, очувања и унапређивања свих природних вредности, ради заштите идентитета предела и природних добара и ресурса;
- утврђивањем мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације и загађивања животне средине.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене у оквиру обухвата Просторног плана, које ће чинити Предео изузетних одлика "Потамишје", као и природна добара у зонама утицаја на ово заштићено подручје. Концептуални оквир планирања биће усклађен са условима заштите, који ће унапредити заштићено подручје и очувати слику препознатљивог предела.

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта Просторног плана јесте петнаест (15) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Зрењанину, општинама: Сечањ, Пландиште, Ковачица и Опово, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Предела изузетних одлика "Потамишје" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Предела изузетних одлика "Потамишје" на животну средину саставни је део аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да - по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана - без накнаде доставе све тражене податке.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у десет (10) примерка у аналогном облику и десет (10) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у Граду Зрењанину (један примерак), у Општини Сечањ (један примерак), у Општини Пландиште (један примерак), у Општини Ковачица (један примерак), у Општини Опово (један примерак) и у архиви обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-5/2017-01

Нови Сад, 12. април 2017. године

Потпредседник
Скупштине Ап Војводине
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 12. априла 2017 године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене ревитализације канала Бегеј

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ" бр. 18/2017 од 12.4.2017. године, а ступила је на снагу 20.4.2017.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене ревитализације Канала Бегеј (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се нацртом Просторног плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата делове територија следећих јединица локалних самоуправа:

- Општина Житиште: катастарске општине Житиште, Бегејци, Нови Итебеј, Српски Итебеј и Мећа;
- Град Зрењанин: катастарске општине Јанков Мост и Клек.

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана почиње на тромеђи катастарских општина Српски Итебеј, Хетин и Нова Црња, од ове тромеђе граница иде у правцу југа пратећи источне границе катастарских општина Српски Итебеј и Мећа до тромеђе катастарских општина Мећа, Српски Итебеј и Крајишник.

Након ове тромеђе, граница иде у правцу југозапада пратећи југоисточне границе катастарских општина Српски Итебеј, Нови Итебеј, Бегејци, Житиште и Клек до тромеђе катастарских општина Клек, Лазарево и Зрењанин 3.

Од ове тромеђе, граница иде у правцу северозапада пратећи западне границе катастарских општина Клек и Јанков Мост до тромеђе катастарских општина Јанков Мост, Михајлово и Меленци.

Након ове тромеђе, граница иде у правцу североистока пратећи северне границе катастарских општина Јанков Мост, Житиште, Бегејци и Српски Итебеј до тромеђе катастарских општина Српски Итебеј, Хетин и Нова Црња, почетне тачке описа.

Површна подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 346,41 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајни за израду Просторног плана садржани су у Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и у Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11), којим је планирана сарадња са околним земљама на успостављању регионалне политике у области вода; доградња, реконструкција и ревитализација ДТД; унапређивање и развој речног транспорта рехабилитацијом унутрашњих пловних путева са обезбеђењем чишћења, продубљивања, сигнализације и одржавања, реконструкцијом и изградњом. Канал Бегеј је утврђени еколошки коридор од међународног значаја и део је еколошке мреже Републике Србије. Преко пловног Бегеја пружа се могућност директног повезивања с гравитационим подручјем Темишвара у Румунији, као и у Стратегији развоја водног саобраћаја Републике Србије од 2015. до 2025. године ("Службени гласник РС", број 3/15) канали ХС ДТД - у погледу водног режима - од изузетног значаја су за одрживи развој овог подручја. Развојни планови унапређивања водног саобраћаја на каналској мрежи ХС ДТД обухватају израду пројеката нових типова пловила тежишно намењених за пловидбу каналском мрежом и водотоковима у трећој категорији водног пута. На каналима ХС ДТД потребна је ревитализација угрожених деоница загађеним муљем (Врбас, Зрењанин). Такође, неопходна је и израда просторног плана подручја посебне намене каналске мреже ХС ДТД с циљем дефинисања намене обале и обалног подручја каналске мреже.

Просторни план биће заснован на планској, студијској, техничкој документацији и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске, катастарско-топографске подлоге, дигитални ортофото план, као и друге подлоге за које се утврди да су неопходне током израде плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима заштите животне средине и одрживог коришћења подручја, заштите природних ресурса и

добара, биодиверзитета читавог подручја, просторно-функционалне интегрисаности и повезивања са окружењем и суседним подручјима.

Члан 5.

Циљеви уређења планског подручја јесу побољшање квалитета воде и коришћење Канала Бегеј за различите намене: управљање водама, пловидба, туризам и рекреација. Ревитализација канала имаће позитиван утицај како на животну средину, тако и на развој и повећање туристичке атрактивности и препознатљивости целог региона, а велики значај имаће поновно успостављање теретног саобраћаја на посматраној деоници унутар Републике Србије, и везе са Румунијом.

Циљ планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја јесте одрживо коришћење и заштита подручја, и његово квалитетно унапређивање у складу с принципима одрживог развоја. Све планиране активности међусобно су повезане с циљем унапређивања инфраструктурних, еколошких и друштвених параметара региона.

Циљеви ревитализације Канала Бегеј јесу постизање квалитета воде у складу са европским стандардима, остваривање довољног протицаја којим би се обезбедила вода за пиће, индустрију, наводњавање, као и остваривање водостаја потребног за пловидбу.

Члан 6.

Концепција планирања и уређења планског подручја обухвата ревитализацију Канала Бегеј, с радовима на измуљењу Канала Бегеј, ревитализацију хидрочвора Клек и хидрочвора Итебеј, уз истовремено уређење и заштиту насипа на каналу изградњом двонаменске саобраћајнице (радно-инспекциона и бициклистичка стаза), која ће служити за одржавање самог Канала и пратећих објеката и саобраћајно повезивање региона и његовог инкорпорирања у европске бициклистичке руте (надовезује се на постојећу бициклистичку стазу у Румунији).

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта Просторног плана јесте дванаест (12) месеци од дана достављања обрађивачу извештаја о обављеном раном јавном увиду, адекватних катастарско-топографских планова, достављања података и документације значајних за израду Просторног плана и извештаја о стратешкој процени утицаја и неопходних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су значајни за израду Просторног плана и извештаја о стратешкој процени утицаја.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују ЈВП "Воде Војводине". За израду Просторног плана и извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину потребно је 21.000.000,00 динара.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Зрењанину, Општини Житиште и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене ревитализације Канала Бегеј на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене ревитализације Канала Бегеј на животну средину саставни је део аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да - по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана - без накнаде доставе све тражене податке.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у седам (7) примерка у аналогном облику и седам (7) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан, у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у

Граду Зрењанину (један примерак), у Општини Житиште (један примерак) и у архиви обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-4/2017-01

Нови Сад, 12. април 2017. године

Потпредседник
Скупштине Ап Војводине
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 12. априла 2017. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Пољавица"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ" бр. 18/2017 од 12.4.2017. године, а ступила је на снагу 20.4.2017.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Пољавица" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се нацртом плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата делове територије Града Панчева: КО Омољица, КО Банатски Брестовац и КО Иваново.

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана почиње на тромеђи катастарских општина Омољица, Старчево и Баваниште 1, од ове тромеђе граница иде у правцу југоистока пратећи источне границе катастарских општина Омољица, Банатски Брестовац и Иваново до тромеђе катастарских општина Иваново, Скореновац и Брестовик.

Након ове тромеђе граница иде у правцу северозапада пратећи западну границу катастарских општина Иваново и Омољица до тромеђе катастарских општина Омољица, Старчево и Баваниште 1, почетне тачке описа.

Површна подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 182 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајни за израду Просторног плана садржани су у Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10), којим је утврђена обавеза израде просторних планова подручја посебне намене за већа заштићена подручја и просторне целине чију посебност одређује једна или више опредељујућих намена, активности или функција у простору које су од републичког интереса за подручје националног парка и друго подручје природног добра, као и у Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11) у коме је та обавеза разрађена у делу о имплементацији тога плана и којом су као оперативни циљеви заштите и унапређивања природних добара и биодиверзитета дефинисани:

- заштита, очување и унапређивање природних вредности и одрживо коришћење природних ресурса;
- благовремено спречавање активности и делатности које могу проузроковати негативне последице у природи;
- обнова нарушених делова природе;
- спровођење мера (конзервације, санације-ревитализације и рекултивације, и др.) и режима заштите и мониторинга стања заштићених подручја, уз стално праћење стања и промена у природи;
- смањивање губитка и притисака на биодиверзитет.

Плански и стратешки документи значајни за израду Просторног плана јесу Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене међународног водног пута Е – 80 Дунав (Паневропски коридор VII) ("Службени гласник РС", број 14/15) и Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене система продуктовода кроз Републику Србију (Сомбор - Нови Сад - Панчево - Београд - Смедерево - Јагодина - Ниш) ("Службени гласник РС", број 19/11).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој документацији и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови, као и друге подлоге за које се утврди да су неопходне током израде плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на следећим принципима:

- очуваности основних природних вредности и спровођења мера активне заштите природних вредности;

- реализације услова за даљи стабилан развој природних целина, уз одрживо коришћење природних ресурса;

- адекватног управљања водним режимом;

- успостављања оптималне просторне организације подручја посебне намене у складу са еколошким функцијама подручја;

- смањења негативних антропогених утицаја и успоравања природних процеса који убрзавају сукцесију;

- развоја и усмеравања активности у складу са особеностима заштићеног добра.

Члан 5.

Циљеви уређења планског подручја јесу одрживо коришћење ресурса и заштита Парка природе "Пољавица", као и његово квалитетно унапређивање, у складу с принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја јесу постизање рационалне организације и уређења подручја посебне намене у оквиру планског подручја, усклађивањем његовог коришћења с могућностима и ограничењима у располагању природним и предеоним вредностима и потребама социјалног и економског развоја:

- заштитом, унапређивањем и коришћењем заштићеног подручја, у складу с режимима заштите;

- заштитом, унапређивањем и коришћењем простора у заштитној зони утицаја на Парк природе, у складу са условима заштите природе и животне средине;

- очувањем мозаичности станишта, као и станишних типова који су у нестајању и за њих везаних животних заједница и врста;

- ревитализацијом уништених или деградираних делова кључних станишта;

- утврђивањем дугорочне концепције и мера заштите, очувања и унапређивања природних вредности и мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације и загађивања животне средине.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене у оквиру обухвата Просторног плана, које ће чинити Парк природе "Пољавица", и природне вредности у зони утицаја на заштићено подручје. Концептуални оквир планирања треба да буде усклађен са условима заштите, који ће зауставити деградацију, очувати и унапредити заштићено подручје.

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта Просторног плана јесте петнаест (15) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Панчеву, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Пољавица" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Парка природе "Пољавица" на животну средину саставни је део аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да - по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана - без накнаде доставе све тражене податке.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у шест (6) примерка у аналогном облику и шест (6) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној форми и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак),

у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у Граду Панчеву (један примерак) и у архиви обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-2/2017-01

Нови Сад, 12. април 2017. године

Потпредседник
Скупштине Ап Војводине
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 04. марта 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене "Фрушка гора"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2016 од 4.3.2016. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене "Фрушка гора" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница његовог обухвата дефинисаће се нацртом плана.

Подручје у оквиру граница Просторног плана, обухвата делове територије следећих јединица локалних самоуправа:

- Град Нови Сад, катастарске општине: Буковац, Ковиљ, Лединци, Петроварадин и Сремска Каменица;
- Град Сремска Митровица, катастарске општине: Бешеново Прњавор, Бешеново Село, Гргуревци, Дивош, Лежимир, Манђелос, Чалма и Шуљам;
- Општина Бачка Паланка, катастарске општине: Визић и Нештин;
- Општина Беочин, катастарске општине: Баноштор, Беочин, Грабово, Луг, Раковац, Свилош, Сусек и Черевић;
- Општина Инђија, катастарске општине: Бешка, Крчедин, Љуково, Марадик, Нови Сланкамен, Стари Сланкамен и Чортановци;
- Општина Ириг катастарске општине: Банковци, Велика Ремета, Врдник, Гргетег, Добродол, Ириг, Јазак Прњавор, Јазак Село, Крушедол Прњавор, Крушедол Село, Мала Ремета, Нерадин, Ривица и Шатринци;
- Општина Рума, катастарске општине: Павловци и Стејановци;
- Општина Сремски Карловци, катастарска општина: Сремски Карловци;
- Општина Шид, катастарске општине: Бачинци, Беркасово, Бингула, Ђипша, Гибарац, Ердевик, Кукујевци, Љуба, Моловин, Привина Глава, Сот и Шид.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом Просторног плана износи 1559,04 км².

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајне за израду Просторног плана, садржани су у планским документима вишег реда: у Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и у Регионалном просторном плану Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Планski и стратешки документи значајни за израду Просторног плана јесу: Просторни план подручја посебне намене међународног водног пута Е-80 Дунав (Паневропски коридор VII) ("Службени гласник РС", број 14/15), Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско-петроварадински рит" ("Службени лист АПВ", број 3/12), Просторни план подручја инфраструктурног коридора аутопута Е-75 Суботица-Београд, Батајница ("Службени гласник РС", бр. 69/03, 36/10, 143/14), Просторни план подручја инфраструктурног коридора граница Хрватске - Београд, Добановци ("Службени гласник РС", бр. 69/03, 147/14), Просторни план подручја посебне намене инфраструктурног коридора државног пута I реда бр. 21 Нови Сад - Рума - Шабац и државног пута I реда бр. 19 Шабац-Лозница ("Службени гласник РС", број 40/11), Одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора железничке пруге Београд-Суботица - државна граница, Келебија ("Службени гласник РС", број 31/15) и Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара ("Службени гласник РС", број 33/12).

Просторним планом Републике Србије дате су обавезе и смернице за даљу планску разраду:

"У планској разради овог просторног плана утврђује се обавеза израде просторних планова подручја посебне намене за просторне целине чију посебност одређује једна или више опредељујућих намена, активности или функција у простору које су од републичког интереса, и то за:

- подручје националног парка и друго подручје природног добра;
- подручје непокретног културног добра од изузетног значаја изван грађевинског подручја насеља."

Регионалним просторним планом Аутономне покрајине Војводине издвојено је, као специфично културно подручје, подручје Фрушке горе. У културном подручју Фрушке горе груписане су културно-пејсажне целине: "Фрушкогорски манастири, Сремски Карловци, Петроварадинска тврђава и историјски град Нови Сад".

Просторни план биће заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске, катастарске и по потреби и катастарско-топографске подлоге, као и друге подлоге које буду неопходне за његову израду.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима:

- одрживог развоја активности у простору усклађивањем свих интереса заштите са интересима економског развоја;
- ефикасног и ограниченог коришћења необновљивих природних ресурса;
- превенције загађења животне средине;
- очувања вредности заштићених природних добара, геодиверзитета, биодиверзитета, предела и културне баштине;
- очувања специфичности простора и његовој еколошкој повезаности;
- развоја предеоног и културног идентитета и територијалне препознатљивости;
- интегралног приступа заштити културног и природног наслеђа;
- унапређивања и заштите природног и културног наслеђа као развојног ресурса;
- препознавања вредности културног предела на локалном, регионалном и националном нивоу;
- усклађеног развоја са суседним подручјима путем просторно-функционалне интегрисаности са окружењем и прекограничне сарадње у области заштите природе;
- транспарентности у поступку одлучивања о просторном развоју.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја јесте одрживо коришћење и заштита природних добара и ресурса и њихово квалитетно унапређивање, заштита и афирмација културне разноликости и идентитета, као и неговање културне баштине у складу с принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја јесу:

- заштита и одрживо коришћење природних ресурса и заштићених природних и културних добара;
- очување диверзитета и вредности предела и идентитета простора;
- идентификација предеоних целина;
- успостављање националне еколошке мреже и идентификација подручја за европску еколошку мрежу НАТУРА 2000 и друге еколошке мреже;
- препознавање вредности заштићених подручја ради укључивања у националну листу и у међународне листе еколошки значајних подручја (европска и глобална мрежа геопаркова);
- заштита и презентација манастира, заштита осталих споменика културе, знаменитих места, просторно културно-историјских целина, објеката народног неимарства, археолошких налаза, ради унапређивања вредности културног наслеђа у контексту његовог културног диверзитета, слојевитости, мултикултуралности, мултиконфесионалности и мултинационалности;
- валоризација подручја и дефинисање културног предела, ради утврђивања дугорочне концепције заштите, очувања и презентације планског подручја;
- усклађивање туристичког развоја и заштите, ради унапређивања животне средине, са акцентом на заштиту природног и културног наслеђа и њихово адекватно коришћење;
- утврђивање просторног размештаја туристичких локација, објеката и праваца кретања туриста с ревитализацијом инфраструктурне мреже;
- постизање рационалне организације и уређења простора, усклађивањем његовог коришћења с могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и с потребама дугорочног привредног развоја;
- обезбеђење превенције, мониторинга и контроле свих облика загађивања.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева:

- обезбеђење просторних услова за трајно одрживи (уравнотежени) развој подручја Националног парка "Фрушка гора", ради стварања препознатљиве слике предела, а у складу са условима заштите;
- заштиту, очување и унапређивање заштићених природних добара и природних вредности;
- заштиту, очување и унапређивање геодиверзитета, његову идентификацију ради препознавања и укључивања у националну, европску и глобалну мрежу геопаркова - Геопарк "Фрушка гора";
- заштиту и очување културних добара и добара под претходном заштитом;
- заштиту, уређење и развој Културног предела подручја "Фрушка гора", валоризацију и дефинисање посебне намене простора (заштита материјалног и нематеријалног наслеђа, заштита природе и природних

ресурса), стварање просторних капацитета за развој подручја као јединствене целине (интегративни просторни развој) и дефинисање стратешких развојних пројеката;

- интегрално коришћење културног и природног наслеђа у подручју обухвата;

- заштиту животне средине уз обезбеђење планских мера за санацију и ремедијацију деградираних подручја;

- обезбеђење просторних услова за развој туристичке инфраструктуре ради унапређивања туристичке понуде;

- обезбеђење планских мера за заштиту шумског, пољопривредног и водног земљишта од бесправне градње и мера за рационално коришћење простора, уз ограничење ширења грађевинских подручја.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Просторног плана јесте 18 (осамнаест) месеци, од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Нови Сад, Граду Сремска Митровица, Општини Бачка Паланка, Општини Беочин, Општини Инђија, Општини Ириг, Општини Рума, Општини Сремски Карловци, Општини Шид и у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе на животну средину саставни је део Аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III (у даљем тексту: Обрађивач).

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 14 (четрнаест) примерака у аналогном облику и 14 (четрнаест) примерака у дигиталном облику. Просторни план чуваће се потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два примерка), у Граду Нови Сад (један примерак), Граду Сремска Митровица (један примерак), Општини Бачка Паланка (један примерак), Општини Беочин (један примерак), Општини Инђија (један примерак), Општини Ириг (један примерак), Општини Рума (један примерак), Општини Сремски Карловци (један примерак), Општини Шид (један примерак) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-4/16

Нови Сад, 04. март 2016. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István,s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13-УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 04. марта 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене културног предела Сремски Карловци

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2016 од 4.3.2016. године, а ступила је на снагу 12.3.2016.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене културног предела Сремски Карловци (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница његовог обухвата дефинисаће се нацртом плана.

Подручје у оквиру граница Просторног плана, обухвата делове територија следећих јединица локалних самоуправа:

- Град Нови Сад, катастарске општине: Буковац и Петроварадин (део),
- Општина Сремски Карловци, катастарска општина Сремски Карловци,
- Општина Инђија, катастарска општина Чортановци (део).

Опис оквирне границе обухвата Просторног плана почиње тачком број 1 у катастарској општини Петроварадин, на тромеђи катастарских парцела 3005 и 6610/1 и границе катастарске општине Нови Сад 3. Од тачке број 1 граница иде у правцу југоистока пратећи границу катастарске општине Петроварадин до тачке број 2 на тромеђи катастарских општина Нови Сад 3, Петроварадин и Ковиљ.

Након тачке број 2 граница се ломи и иде у правцу југоистока пратећи границу катастарских општина Ковиљ и Чортановци до тачке број 3 на граници катастарских општина Чортановци, Ковиљ и Бешка.

Од тачке број 3 граница се ломи и иде у правцу југа пратећи источне међе катастарских парцела 3026, 3027, 3050, 2814, 2803, 2805 и 3193 до тачке број 4 на тромеђи катастарских парцела 3193, 2795/1 и 3156.

Након тачке број 4 граница се ломи и иде у правцу северозапада и југозапада пратећи западну међу катастарских парцела 3193, 3190, 3192, 3175, 3153, 3151/1, а потом сече катастарске пацеле 2717, 2706, 2684, 2687, 2684, 2694, 2695/1, 2695/2, 2695/6, 2695/4, 2696, 2702, 2701/2, 2701/1, 2682/2, 2682/1, 2679/13, 2679/14, 2678, 2677/5, 2677/4, 2677/10, а потом граница прати границу катастарске општине Чортановци у правцу југа и северозапада до тачке број 5 на тромеђи катастарских општина Чортановци, Сремски Карловци и Марадик.

Од тачке број 5 граница иде у правцу северозапада пратећи границу катастарске општине Сремски Карловци до тачке број 6 на тромеђи катастарских општина Сремски Карловци, Гргетег и Буковац.

Након тачке број 6 граница иде у правцу севера пратећи границу катастарске општине Буковац до тачке број 7 на тромеђи катастарске општине Буковац и катастарских парцела 6064 и 6039 у катастарској општини Петроварадин.

Од тачке број 7 граница се ломи и иде у правцу севера пратећи западну међу катастарских парцела 6039, 6043, 6049, 6052, 6057, 6612/3, 6612/2, 6612/1, 6611/1, 2863 и 6610/1, до тачке број 1, почетне тачке описа.

Површна подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи око 110,25 km2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајни за израду Просторног плана, садржани су у: Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и Регионалном просторном плану Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Планski и стратешки документи од значаја за израду Просторног плана су: Просторни план подручја посебне намене међународног водног пута Е-80 Дунав (Паневропски коридор VII) ("Службени гласник РС“, број 14/15), Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско-петроварадински рит“ ("Службени лист АПВ“, број 3/12), Просторни план подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године ("Службени лист АПВ“, број 16/04), Просторни план подручја посебне намене инфраструктурног коридора државног пута I реда бр. 21 Нови Сад-Рума-Шабац и државног пута I реда бр. 19 Шабац-Лозница ("Службени гласник РС“, број 40/11), као и Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара ("Службени гласник РС“, број 33/12).

Просторни план биће заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији, као и на резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, као и друге подлоге које буду неопходне за његову израду.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима:

- одрживости просторног развоја и увођења културне димензије одрживости, препознавањем значаја културног диверзитета и културног наслеђа као потенцијала за развој локалног и регионалног идентитета;
- холистичког сагледавања подручја обухвата Просторног плана као целине, односно система структурних елемената предела и њихових међусобних односа;
- интегративног просторног планирања;
- предеоне екологије, односно еколошке стабилности и визуелне интерпретације сагледаног подручја;
- заштите јавног интереса, јавних добара и добара у општој употреби;
- релативизације конфликата и симбиоза заштите културних и природних вредности с динамиком промене подручја.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја јесте успостављање дугорочног система одрживог развоја Културног предела Сремски Карловци као препознатљивог подручја, доследног и јасног предеоног карактера, које је резултат кумулативног деловања природних и културних фактора.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја јесу постизање рационалне организације и уређења подручја посебне намене, усклађивањем његовог коришћења с могућностима и ограничењима у располагању просторним вредностима и потребама развоја:

- утврђивањем границе подручја Културног предела Сремски Карловци као подручја посебне намене;
- дефинисањем предеоних целина и успостављањем њихових режима заштите;
- очувањем и ревитализацијом културних вредности и заштитом природних елемената предела задржавањем и очувањем постојећих структура и њихове међусобне повезаности;
- идентификовањем културног предела као туристичког потенцијала подручја;
- очувањем постојећих структура и вредности пољопривредног земљишта;
- очувањем, уређењем и одрживим коришћењем геолошких, геоморфолошких и хидрографских карактеристика подручја;
- утврђивањем дугорочне концепције и мерама заштите, очувања и унапређивања идентитета предела као развојног ресурса;
- утврђивањем мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације предела и загађивања животне средине.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене у оквиру обухвата Просторног плана. Концептуални оквир планирања заснива се на унапређивању заштићених подручја и локалитета, који ће резултирати стварањем препознатљиве слике предела.

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта Просторног плана јесте 12 (дванаест) месеци, од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине. Процењена финансијска средства потребна за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину износе 8.000.000,00 динара.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Новом Саду, Општини Сремски Карловци, Општини Инђија и у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Културног предела Сремски Карловци на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Културног предела Сремски Карловци на животну средину јесте саставни део његове аналитичко-документационе основе.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III (у даљем тексту: Обрађивач).

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 8 (осам) примерка у аналогном облику и 8 (осам) примерака у дигиталном облику. Просторни план чуваће се потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два примерка), у Граду Нови Сад (један примерак), у Општини Сремски Карловци (један примерак), у Општини Инђија (један примерак) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-7/16

Нови Сад, 04. март 2016. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István,s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 04. марта 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене предела изузетних одлика "Караш-Нера"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2016 од 4.3.2016. године, а ступила је на снагу 12.3.2016.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене Предела изузетних одлика "Караш-Нера" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница његовог обухвата дефинисаће се нацртом плана.

Подручје у оквиру граница Просторног плана обухвата део територије општине Бела Црква, катастарске општине Банатска Паланка 1, Банатска Паланка 2, Бела Црква, Врачев Гај 1, Врачев Гај 2, Гребенац, Дупљаја, Кајтасово, Кусић 1 и Кусић 2.

Површина подручја - обухваћеног оквирном границом Просторног плана - износи 230,71 km².

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у планским документима вишег реда: у Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и у Регионалном просторном плану Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Плански и стратешки документи од значаја за израду Просторног плана јесу: Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Делиблатска пешчара" ("Службени гласник РС", број 8/06), Просторни план подручја посебне намене међународног водног пута Е - 80 Дунав (Паневропски коридор VII "["Службени гласник РС", број 14/15]) и Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара ("Службени гласник РС", број 33/12).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији - као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, као и друге подлоге које буду неопходне за његову израду.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивaће се на принципима:

- одрживости развоја свих активности у простору;
- заштите животне средине и одрживог коришћења заштићене природне и културне баштине;
- очувања специфичности простора и његове еколошке повезаности;
- развоја предеоног и културног идентитета и територијалне препознатљивости;
- усклађеног развоја са суседним подручјима, путем просторно-функционалне интегрисаности са окружењем и прекограничног повезивања.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја јесте одрживо коришћење и заштита природних добара и ресурса и њихово квалитетно унапређивање, у складу с принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја јесу постизање рационалне организације и уређења подручја посебне намене у оквиру планског подручја, усклађивањем његовог коришћења с могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и потребама социјалног и економског развоја:

- Заштита и одрживо коришћење свих природних и културних вредности - заштитом предела, заштићених подручја и природних ресурса;
- Очување диверзитета предела - обезбеђивањем идентитета простора;
- Очување вредности предела - идентификацијом предеоних целина;
- Заштита, рационално коришћење и унапређивање стања пољопривредног, шумског и водног земљишта и популације флоре и фауне;
- Дефинисање начина коришћења грађевинског земљишта, у складу са условима заштите природе;

- Постизање рационалне организације и уређења простора, у складу с могућностима и ограничењима природних и створених вредности, с циљем дугорочног социјалног и економског развоја;

- Обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика загађивања.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене у оквиру обухвата Просторног плана, које ће чинити Предео изузетних одлика "Караш-Нера" и природна добра у зонама утицаја на ова заштићена подручја.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Просторног плана јесте 15 (петнаест) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у општини Бела Црква и у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Предела изузетних одлика "Караш-Нера" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину јесте саставни део његове аналитичко-документационе основе.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа - овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана - дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у шест (6) примерка у аналогном и шест (6) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два примерка), у Општини Бела Црква (један примерак) и у архиви обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-5/16

Нови Сад, 04. март 2016. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István,s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13 -УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 04. марта 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасоводаСремска Митровица - Шид са елементима детаљне регулације

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2016 од 4.3.2016. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Сремска Митровица Шид са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница његовог обухвата дефинисаће се нацртом плана.

Подручје у оквиру граница Просторног плана, обухвата следеће целе катастарске општине: Шид, Гибарац, Бачинци, Ердевик и Кукујевци у општини Шид, Кузмин, Мартинци, Лаћарак, Сремска Митровица и Шашинци у Граду Сремска Митровица и Марђелос у општини Рума.

Укупна површина ширег обухвата Просторног плана износи око 46.624 ha (подаци о површинама катастарских општина преузети од Републичког геодетског завода из 2015. године).

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајни за израду Просторног плана, садржани су у планским документима вишег реда: у Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и у Регионалном просторном плану Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Плански и стратешки документи значајни за израду Просторног плана јесу: Просторни план подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године ("Службени лист АПВ", број 16/04), Просторни план подручја инфраструктурног коридора граница Хрватске - Београд (Добановци) ("Службени гласник РС", бр. 69/03 и 147/14), као и Стратегија развоја енергетике Републике Србије до 2025. године са пројекцијама до 2030. године ("Службени гласник РС", број 101/15).

Просторни план биће заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији, као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, као и друге подлоге које буду потребне за његову израду.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана засниваће се на принципима:

- одрживог просторног развоја енергетске инфраструктуре - коришћењем еколошки прихватљивих извора енергије, посебно ресурса природног гаса који представља део европске енергетске мреже, уз постизање економске оправданости, социјалне прихватљивости и еколошке одрживости;

- смањивања штетног утицаја на животну средину - сагледавањем квалитета животне средине, њеним унапређивањем и очувањем безбедности квалитета, применом мера заштите и превенцијом од негативних утицаја и ризика за животну средину у зони коридора гасовода;

- заштите природних ресурса, природног и културног наслеђа - адекватном заштитом и одрживим коришћењем природних ресурса, у погледу очувања постојећих екосистема, атрактивности подручја ширег коридора, спречавањем нарушавања туристичко-рекреационе вредности и повећањем естетске вредности, презентацијом и јачањем локалног и регионалног идентитета и тако даље.

Принципе изградње предметног гасовода потребно је реализовати уз поштовање: закона и подзаконских аката и добре праксе планирања изградње и коришћења гасовода; еколошке поузданости, којом се обезбеђује заштита од негативних утицаја на животну средину, природу, природне и културне вредности у коридору и контактном подручју гасовода; стабилности система, који омогућава дугорочно функционисање и испуњење основних циљева реализације гасовода; безбедности, којом се с високим степеном поузданости гарантује сигурност људских живота и материјалних добара од евентуалних хаварија на систему; економске исплативости, утврђене студијом оправданости.

Члан 5.

Побољшање енергетске ефикасности и коришћење еколошки прихватљивих ресурса - извора енергије, представља визију и дугорочни циљ просторног развоја Републике Србије. Изградња предметног гасовода допринела би просторној и енергетској интеграцији општине Шид у енергетски систем Републике Србије, редовним, стабилним, безбедним и еколошки оправданим снабдевањем гасом потрошача. Изградња гасовода високог притиска Сремска Митровица - Шид потребна је због тога што је природни гас еколошки најчистије гориво (спречава се загађење ваздуха), а уједно и најекономичније фосилно гориво које се једноставно и лако транспортује до потрошача.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења и уређења гасовода високог притиска, дефинише се на начин који истовремено обезбеђује јавни интерес, еколошки и одрживи привредни развој, а на првом месту изградњу и експлоатацију транспортног гасовода високог притиска Сремска Митровица - Шид.

Просторни план директно ће се спроводити издавањем локацијских услова, а по потреби, биће основ за израду докумената урбанистичког планирања. Просторни план је основ за формирање грађевинских парцела за јавну намену, решавање својинских односа, даљу израду техничке документације и прибављање дозвола у складу са Законом о планирању и изградњи.

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта просторног плана је 45 (четрдесет пет) радних дана од дана достављања извештаја о обављеном раном јавном увиду плана, ажурних катастарско-топографских планова, достављања података и документације који су значајни за израду Просторног плана и извештаја о стратешкој процени утицаја и неопходних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су битни за њихову израду.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбедиће ЈП "Србијагас", Нови Сад, Народног фронта број 12.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Сремској Митровици, Шиду и у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене транспортног гасовода Сремска Митровица - Шид са елементима детаљне регулације на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене транспортног гасовода Сремска Митровица - Шид са елементима детаљне регулације на животну средину је саставни део Документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III (у даљем тексту: Обрађивач).

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 10 (десет) примерка у аналогном и 10 (десет) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два примерка), у Општини Шид (један примерак), у Граду Сремска Митровица (један примерак), у Општини Рума (један примерак), у архиви Обрађивача (један примерак) и у архиви ЈП "Србијагас“ Нови Сад (два примерка).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-8/16

Нови Сад, 04. март 2016. године

Председник

Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István,s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 04. марта 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода, сабирна гасна станица Тилва - Бела Црква са елементима детаљне регулације

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2016 од 4.3.2016. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода, сабирна гасна станица Тилва - Бела Црква са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница његовог обухвата дефинисаће се нацртом плана.

Подручје у оквиру граница Просторног плана, обухвата следеће целе катастарске општине: Николинци у општини Алибунар, Шушара у оштини Вршац и Кајтасово, Гребенац, Дупљаја, Врачев Гај 1, Јасеново, Црвена Црква и Бела Црква у општини Бела Црква.

Укупна површина ширег обухвата Просторног плана износи око 34.904 ха (подаци о површинама катастарских општина преузети од Републичког геодетског завода из 2015. године).

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајни за израду Просторног плана, садржани су у планским документима вишег реда: Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и Регионалном просторном плану Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Плански и стратешки документи значајни за израду Просторног плана јесу: Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара ("Службени лист АПВ", број 8/06), Просторни план подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за далековод 2x400kV ТС "Панчево2" - граница Румуније ("Службени лист АПВ", број 3/12), као и Стратегија развоја енергетике Републике Србије до 2025. године са пројекцијама до 2030. године ("Службени гласник РС", број 101/15).

Просторни план биће заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, као и друге подлоге за које се укаже да су нужне за његову израду.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана засниваће се на принципима:

- одрживости просторног развоја енергетске инфраструктуре - коришћењем еколошки прихватљивих извора енергије, посебно ресурса природног гаса који представља део европске енергетске мреже, уз постизање економске оправданости, социјалне прихватљивости и еколошке одрживости;

- смањивања штетног утицаја на животну средину - сагледавањем квалитета животне средине, њеним унапређивањем и очувањем безбедности квалитета, применом мера заштите и превенцијом од негативних утицаја и ризика за животну средину у зони коридора гасовода;

- заштите природних ресурса, природног и културног наслеђа - адекватном заштитом и одрживим коришћењем природних ресурса, у погледу очувања постојећих екосистема, атрактивности подручја ширег коридора, спречавањем нарушавања туристичко-рекреационе вредности и повећањем естетске вредности, презентацијом и јачањем локалног и регионалног идентитета и тако даље.

Принципе изградње предметног гасовода потребно је реализовати уз поштовање: закона и подзаконских аката и добре праксе планирања изградње и коришћења гасовода; еколошке поузданости, којом се обезбеђује заштита од негативних утицаја на животну средину, природу, природне и културне вредности у коридору и контактном подручју гасовода; стабилности система, који омогућава дугорочно функционисање и испуњење

основних циљева реализације гасовода; безбедности, којом се с високим степеном поузданости гарантује сигурност људских живота и материјалних добара од евентуалних хаварија на систему; економске исплативости, утврђене студијом оправданости.

Члан 5.

Побољшање енергетске ефикасности и коришћење еколошки прихватљивих ресурса - извора енергије, представља визију и дугорочни циљ просторног развоја Републике Србије. Изградња предметног гасовода допринела би просторној и енергетској интеграцији општине Бела Црква у енергетски систем Републике Србије, редовним, стабилним, безбедним и еколошки оправданим снабдевањем гасом потрошача. Изградња гасовода високог притиска, сабирна гасна станица Тилва - Бела Црква, потребна је будући да је природни гас еколошки најчистије гориво (спречава се загађење ваздуха), а уједно и најекономичније фосилно гориво које се једноставно и лако транспортује до потрошача.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења и уређења гасовода високог притиска, дефинише се на начин који истовремено обезбеђује јавни интерес, еколошки и одрживи привредни развој, а на првом месту изградњу и експлоатацију транспортног гасовода високог притиска, сабирна гасна станица Тилва - Бела Црква.

Просторни план директно ће се спроводити издавањем локацијских услова, а по потреби, биће основ за израду докумената урбанистичког планирања. Просторни план је основ за формирање грађевинских парцела за јавну намену, решавање својинских односа, даљу израду техничке документације и прибављање дозвола у складу са Законом о планирању и изградњи.

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта просторног плана јесте 45 (четрдесет пет) радних дана од дана достављања извештаја о обављеном раном јавном увиду плана, ажурних катастарско-топографских планова, достављања податка и документације који су значајни за израду Просторног плана и извештаја о стратешкој процени утицаја и неопходних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су важни за њихову израду.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбедиће ЈП "Србијагас", Нови Сад, Народног фронта број 12.

Члан 9.

Нацрт просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Алибунару, Белој Цркви, Вршцу и у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода, сабирна гасна станица Тилва - Бела Црква са елементима детаљне регулације на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора гасовода високог притиска, сабирна гасна станица Тилва - Бела Црква са елементима детаљне регулације на животну средину јесте саставни део његове документационе основе.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана јесте Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана јесте Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III (у даљем тексту: Обрађивач).

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у десет (10) примерака у аналогном облику и десет (10) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два примерка), у Општини Алибунар (један примерак), у Општини Бела Црква (један примерак), у Општини Вршац (један примерак) у архиви Обрађивача (један примерак) и у архиви ЈП "Србијагас" Нови Сад (два примерка).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-6/16

Нови Сад, 04. март 2016. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István,s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 04. марта 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2016 од 4.3.2016. године, а ступила је на снагу 12.3.2016.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје Специјалног резервата природе "Тителски брег".

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине реферални карте и то: прегледна карта под називом "Целине и подцелине подручја посебне намене" у размери 1: 50.000; реферална карта бр. 1 - "Посебна намена простора" у размери 1:25.000; реферална карта бр. 2 - "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" у размери 1:25.000 ; реферална карта бр. 3- "Природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара " у размери 1:25.000; реферална карта бр. 4 - "Карта спровођења" у размери 1:25.000.

Текстуални и графички део - реферални карте Просторног плана из става 2. израђују се у шест примерака, а својим потписом оверава их овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" на животну средину састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Текстуални део и графички прилог из става 2. овог члана израђује се у шест примерака, а својим потписом оверава га овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Графички део Просторног плана из члана 3. став 2. ове одлуке трајно се чува у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два комплета), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један комплет), општини Тител (један комплет) и Јавном предузећу Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.

Члан 6.

Право на непосредан увид у Просторни план - и у текстуални и у графички део - имају правна и физичка лица, под условима и на начин који детаљније прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти ускладиће се са одредбама ове одлуке на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с њом.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег", објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује у електронском облику и доступан је путем интернета.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-1/16

Нови Сад, 04. март 2016. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор ,с.р.
(Pásztor István,s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 04. марта 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2016 од 4.3.2016. године

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје "Суботичке пустаре и језера".

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине реферални карте: прегледна карта под називом "Целине и потцелине подручја посебне намене" у размери 1:50.000; реферална карта бр. 1 - "Посебна намена простора" у размери 1:50.000; реферална карта бр. 2 - "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" у размери 1:50.000; реферална карта бр. 3.1- "Заштита природних и непокретних културних добара " у размери 1:50.000; реферална карта бр. 3.2 - "Природни ресурси и заштита животне средине“ у размери 1:50.000; реферална карта бр. 4 - "Карта спровођења" у размери 1:50.000.

Текстуални и графички део- реферални карте Просторног плана из става 2. израђују се у седам примерака, и оверава их својим потписом овлашћено лице органа који доноси планский документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера“ на животну средину састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђује се у седам примерака, а својим потписом оверава га овлашћено лице органа који доноси планский документ.

Члан 5.

Графички део Просторног плана из члана 3. став 2. ове одлуке чува се трајно у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два комплета), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један комплет), Граду Суботица (један комплет), општини Кањижа (један комплет) и Јавном предузећу Завод за урбанизам Војводине Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.

Члан 6.

Право на непосредан увид у Просторни план - и у текстуални и у графички део - имају правна и физичка лица, под условима и на начин који детаљније прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти ускладиће се са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, те планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с њом.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује у електронском облику и доступан је путем интернета.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-2/16

Нови Сад, 04. март 2016. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István,s.k.)

На основу члана члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. априла 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Културног предела Бач

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Културног предела Бач (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје Културног предела Бач, на деловима територија општина Бач, Бачка Паланка и Оџаци.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине реферални карте и то: прегледна карта под називом " Посебна намена простора" у размери 1: 100 000; реферална карта 1 - "Посебна намена простора" у размери 1:50 000; реферална карта 2 - "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" у размери 1 : 50 000; реферална карта 3.1. - "Заштита културних и природних добара" у размери 1 : 50 000; реферална карта 3.2. "Природни ресурси и заштита животне средине" у размери 1:50 000; реферална карта 4 - "Карта спровођења" у размери 1 : 50 000.

Графички део- реферални карте Просторног плана из става 2. израђују се у осам примерака, и оверава их својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Културног предела Бач на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Културног предела Бач на животну средину састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђује се у осам примерака, и оверава га својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Графички део Просторног плана из члана 3. став 2. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два комплета), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један комплет), општини Бач (један комплет), општини Бачка Паланка (један комплет), општини Оџаци (један комплет) и Јавном предузећу Завод за урбанизам Војводине Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.

Члан 6.

Право на непосредан увид у Просторни план, текстуални и графички део, имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти ускладиће се са одредбама ове одлуке на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности с њом.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана подручја посебне намене Културног предела Бач, објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује у електронском облику и доступан је путем интернета.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-7/2015

Нови Сад, 08. април 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези с чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 54/13 - УС, 98/13 - УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. априла 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе (у даљем тексту Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, утврђују се планска решења којима се обезбеђује заштита, уређење и развој еколошког коридора Тисе, очување екосистемских услуга природних и полуприродних подручја, стварају услови за повећање нивоа социоекономске развијености подручја и усклађује коришћење простора с могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и с потребама дугорочног социјалног и економског развоја, те се обезбеђују просторни услови за реализацију концепта трајно одрживог, уравнотеженог развоја.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чини прегледна карта 1 - Целине и подцелине посебне намене у размери 1 : 100 000 и рефералне карте и то: реферална карта 1 - Посебна намена простора, у размери 1:100 000; реферална карта 2 - Водопривреда и водни ресурси, у размери 1 : 100 000; реферална карта 3 - Инфраструктурни системи, у размери 1 : 100 000; реферална карта 4 - Заштита животне средине, туризам и заштита културних добара, у размери 1 : 100 000; реферална карта 5.1. - Заштита природних добара, у размери 1 : 100 000; реферална карта 5.2. - Подручја од међународног значаја за очување биолошке разноврсности, у размери 1 : 100 000; реферална карта 6 - Спровођење плана, у размери 1 : 100 000 и реферална карта 7 - Синтезна карта, у размери 1 : 100 000. Графички део - рефералне карте Просторног плана из става 2. израђују се у 16 примерака и оверава их својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе, на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђује се у 16 примерака и оверава га својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Графички део просторног плана - рефералне карте из члана 3. став 2. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два комплета), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један комплет), Општини Кикинда (један комплет), Граду Зрењанину (један комплет), Општини Нови Кнежевац (један комплет), Општини Чока (један комплет), Општини Нови Бечеј (један комплет), Општини Тител (један комплет), Општини Жабаљ (један комплет), Општини Бечеј (један комплет), Општини Ада (један комплет), Општини Сента (један комплет), Општини Кањижа (један комплет) и ЈП Заводу за урбанизам Војводине, Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.

Члан 6.

Право на непосредан увид у Просторни план, текстуални и графички део, имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти ускладиће се са одредбама ове одлуке, на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана, од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе, објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује у електронском облику и доступан је на интернету.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-8/2015

Нови Сад, 08. април 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. априла 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до рафинерије нафте Нови Сад, са елементима детаљне регулације

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до рафинерије нафте Нови Сад, са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до рафинерије нафте Нови Сад, са елементима детаљне регулације, на деловима територије града Новог Сада и општина Темерин и Србобран.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине рефералне карте и то: прегледна карта 1- Посебна намена простора у размери 1:50 000; реферална карта 2 - Посебна намена простора у размери 1 : 5 000 - листови од 2.1 до 2.8; реферална карта 3 - Карта спровођења плана у размери 1 : 2 500 - листови од 3.1 до 3.18; и реферална карта 4 - Грађевинске парцеле надземних објеката у размери 1 : 2 500 - листови од 4.1 до 4.4.

Графички део - рефералне карте Просторног плана из става 2. израђују се у осам примерака, и оверава их својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације, на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до рафинерије нафте Нови Сад, са елементима детаљне регулације састоји се из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђује се у осам примерака, и оверава га својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Графички део просторног плана - прегледна карта и рефералне карте из члана 3. став 2. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два комплета), Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један комплет), Граду Новом Саду (један комплет), општини Србобран (један комплет), општини Темерин (један комплет) и у Јавном предузећу Завод за урбанизам Војводине Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.

Члан 6.

Право на непосредан увид у Просторни план, текстуални и графички део, имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти ускладиће се са одредбама ове одлуке на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, као и прописи и други општи акти, ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до рафинерије нафте Нови Сад, са елементима детаљне регулације, објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Просторни план у целости се објављује у електронском облику и доступан је путем интернета на сајту Покрајинског секретаријата за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-6/15

Нови Сад, 08. април 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 -исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. априла 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом плана.

Подручје обухваћено оквирном границом Просторног плана, обухвата делове територије јединица локалних самоуправа Зрењанин и Нови Бечеј и то следеће катастарске општине: Тараш, Меленци, Српски Елемир и Елемир на територији Града Зрењанина и део катастарске општине Нови Бечеј и део катастарске општине Кумане на територији Општине Нови Бечеј јужно од канала ДТД.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом Просторног плана износи 436,18 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице значајне за израду Просторног плана, садржани су у планским документима вишег реда: Просторног плана Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", бр. 88/10) и Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 22/11), као и развојним стратегијама. У Националној стратегији одрживог коришћења природних ресурса и добара ("Службени гласник РС", бр. 33/12), стратешка опредељења су:

- одрживо коришћење за кључне природне ресурсе, као што су заштићена подручја, биодиверзитет, геодиверзитет и предеони диверзитет;
- истраживања у области природних ресурса и добара, као и за потребе планирања, односно доношења планова и програма.

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се подлоге: катастарско-топографске, педолошке, климатолошке, хидролошке, геолошке, хидрогеолошке, пољопривредно-мелиоративне, подлоге режима подземних вода, као и друге подлоге за које се укаже да су нужне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима:

- повећања уређености подручја посебне намене у складу са еколошким функцијама подручја;
- заштите животне средине и одрживог коришћења природног и културног наслеђа;
- заштите природних ресурса и добара и укупног биодиверзитета подручја;
- очувања диверзитета предела обезбеђивањем идентитета простора;
- усклађивања приступа обезбеђивању квалитета предела с карактером развоја и развојним проблемима;
- развоја културног и регионалног идентитета;
- усклађеног развоја са суседним подручјима и просторно-функционалне интегрисаности и повезивања са окружењем.

Члан 5.

Визија уређења планског подручја је одрживо коришћење и заштита природних добара и ресурса, као и њихово квалитетно унапређивање, у складу с принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су постизање рационалне организације и уређења подручја посебне намене у оквиру планског подручја, усклађивањем његовог коришћења с могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и потребама социјалног и економског развоја:

- заштитом, унапређивањем и коришћењем заштићених подручја у складу с режимима заштите;

- заштитом, унапређивањем и коришћењем простора у заштитним зонама и зонама утицаја на природна добра, у складу са условима заштите природе и животне средине;

- унапређивањем стања еколошких коридора ради остварења комуникације између природних станишта и њихово интегрисање у еколошке мреже ширег подручја;

- утврђивањем дугорочне концепције и мера заштите, очувања и унапређивања свих природних вредности, ради заштите идентитета предела, природних добара и ресурса;

- утврђивање мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације и загађивања животне средине.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене у оквиру обухвата Просторног плана, које ће чинити Специјални резерват природе "Окањ бара" и Парк природе "Русанда", и природна добра у зонама утицаја на ова заштићена подручја. Концептуални оквир планирања треба да буде усклађен са условима заштите, који ће унапредити заштићена подручја и очувати слику препознатљивог предела.

Концепција се дефинише на начин који истовремено обезбеђује еколошки јавни интерес и одрживи привредни и демографски развој.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Просторног плана је дванаест (12) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Процењена финансијска средства потребна за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину износе 10.200.000,00 динара.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у Граду Зрењанину и Општини Нови Бечеј, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда" на животну средину.

Члан 11.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене заштићених природних добара "Окањ бара" и "Русанда" на животну средину саставни је део Документационе основе Просторног плана.

Члан 12.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 13.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 14.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-3/2015

Нови Сад, 08. април 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. априла 2015. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене система за наводњавање Срема

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене система за наводњавање Срема (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана ће се дефинисати Нацртом плана.

Подручје обухваћено оквирном границом обухвата у целости територије општина: Инђија, Ириг, Стара Пазова, Пећинци, Рума, Шид и територију града Сремска Митровица, као и део територије општине Бачка Паланка (катастарске општине Нештин и Визић).

Површина подручја обухваћеног оквирном границом Просторног плана износи 3528 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Просторни план садржаће смернице планских докумената из планова вишег реда: Просторног плана Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", бр. 88/10) и Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 22/11), као и смернице из развојних стратегија: Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара ("Службени гласник РС", бр. 33/12), Стратегија пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024. године ("Службени гласник РС", бр. 85/14) и Стратегија водоснабдевања и заштите вода у АП Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 1/10), које се нарочито односе на:

- заштиту и унапређење коришћења пољопривредног земљишта у циљу одрживог пољопривредног и руралног развоја,
- повећање површина под наводњавањем у складу са потребама пољопривреде,
- одрживо коришћење природних ресурса уз заштиту и унапређење животне средине,
- уравнотежен регионални развој уз повећање регионалне конкурентности,
- просторно-функционалну интегрисаност у окружење.

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се расположиве подлоге: катастарско-топографски планови, дигитални записи, ортофото снимци, педолошке, климатолошке, хидролошке, геолошке, хидрогеолошке, пољопривредно-мелиоративне, подлоге режима подземних вода, као и друге подлоге за које се укаже да су нужне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима:

- одрживост коришћења пољопривредног земљишта,
- јачање конкурентности подручја Просторног плана,
- ефикасност система и усмереност ка кориснику,
- економска, еколошка и социјална оправданост изградње и коришћења система,
- унапређење интегрисаности са окружењем и територијалне кохезија,
- стварање услова за инвестирање у мрежу и објекте кроз јавно-приватно партнерство и друге облике финансирања.

Члан 5.

Визија изградње и функционисања регионалног система за наводњавање Срема је одрживо коришћење природних ресурса и њихово квалитетно унапређење, у складу са принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су:

- утврђивање планских решења коришћења, уређења и заштите регионалног система за наводњавање Срема;
- утврђивање утицаја на природу, створене вредности и животну средину;
- обезбеђивање одрживог коришћења природних ресурса и
- утврђивање фазности изградње и проширења делова система у временским фазама и етапама.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева оптимално коришћење постојећег водног потенцијала на посматраном подручју, усклађивањем свих видова коришћења, заштите вода и заштите од вода. Планирана посебна намена простора ће бити у функцији регионалног система којим је потребно обезбедити потребне и довољне количине воде за:
- наводњавање пољопривредног земљишта;
- снабдевање водом сточарских фарми;
- снабдевање индустрије и насеља водом из отворених водотока;
- потребе развоја рибарства.

Концепција се дефинише на начин који истовремено обезбеђује еколошки јавни интерес и одрживи привредни и демографски развој.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 15 (петнаест) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета АПВ.

Процењена финансијска средства потребна за израду Просторног плана износе 13.200.000 динара.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у зградама општина Инђија, Ириг, Стара Пазова, Пећинци, Рума, Шид, Бачка Паланка, у згради Градске куће града Сремска Митровица и у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене система за наводњавање Срема на животну средину.

Члан 11.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене система за наводњавање Срема на животну средину је саставни део Документационе основе Просторног плана.

Члан 12.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 13.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 14.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-1/2015

Нови Сад, 08. април 2015. година

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**István Pásztor**, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС и 98/13-УС), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. април 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом плана.

Подручје обухваћено оквирном границом обухвата у целости општине: Инђија, Ириг, Стара Пазова, Пећинци и Рума.

Површина подручја обухваћеног оквирном границом Просторног плана износи 1937 km^2.

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу који чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Просторни план садржаће смернице планских докумената из планова вишег реда: Просторног плана Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", бр. 88/10) и Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 22/11), као и развојних стратегија: Водопривредне основе Републике Србије (Сл. гл. РС, бр. 11/02), Националне стратегије одрживог коришћења природних ресурса и добара ("Службени гласник РС", бр. 33/12) и Стратегије водоснабдевања и заштите вода у АП Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 1/10), и нарочито се односе на:

- повећање капацитета и квалитета водоснабдевања у складу с потребама корисника,
- одрживо коришћење природних ресурса уз заштиту и унапређивање животне средине,
- уравнотежен регионални развој уз повећање регионалне конкурентности подручја,
- просторно-функционалну интегрисаност у окружење.
- Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се подлоге: катастарско-топографске, педолошке, климатолошке, хидролошке, геолошке, хидрогеолошке, пољопривредно-мелиоративне, подлоге режима подземних вода, као и друге подлоге за које се укаже да су нужне за његову израду.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивaће се на принципима:

- одрживости коришћења природних ресурса,
- јачању конкурентности подручја Просторног плана,
- ефикасности система и усмерености ка кориснику,
- економичности изградње и коришћења система,
- унапређивања заштите животне средине,
- унапређивања интегрисаности са окружењем и територијалне кохезије,
- стварања услова за инвестирање у водоводну мрежу и објекте путем различитих облика финансирања.

Члан 5.

Визија изградње и функционисања система водоснабдевања источног Срема јесте одрживо коришћење воде као природног ресурса и њено квалитетно унапређивање, у складу с принципима одрживог развоја.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја јесу:

- утврђивање планских решења коришћења, уређења и заштите система за водоснабдевање источног Срема;
- утврђивање утицаја на природу, створене вредности и животну средину;
- обезбеђивање одрживог коришћења природних ресурса;
- утврђивање фазности изградње и проширења делова система у временским фазама и етапама.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја подразумева оптимално коришћење постојећег водног потенцијала на посматраном подручју са усклађивањем свих видова коришћења и заштите вода. Планирана намена простора посебно ће бити у функцији регионалног система водоснабдевања источног Срема, којим је неопходно обезбедити потребне и довољне количине воде, одговарајућег квалитета, за снабдевање становништва и индустрије на овом подручју.

Концепција се дефинише на начин који истовремено обезбеђује еколошки јавни интерес и одрживи привредни и демографски развој.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Просторног плана је петнаест (15) месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Процењена финансијска средства потребна за израду Просторног плана износе 13.000.000,00 динара.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у зградама општина Инђија, Ириг, Стара Пазова, Пећинци и Рума, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке јесте Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем" на животну средину.

Члан 11.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем" на животну средину, саставни је део Документационе основе Просторног плана.

Члан 12.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 13.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 14.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-2/15

Нови Сад, 08. април 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 9. став 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), члана 39. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/2014), Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, доноси

Одлуку о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем" на животну средину

Члан 1.

Приступа се изради Стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем" на животну средину (у даљем тексту: Стратешка процена).

Члан 2.

Разлози за Стратешку процену јесу:

- сагледавање, процена и утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину на простору обухваћеном Просторним планом подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем" (у даљем тексту: Просторни план);

- потреба да се у планирању просторног развоја подручја обухваћеног Просторни планом сагледају стратешка питања заштите животне средине, у складу с критеријумима из члана 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, предложе мере које је потребно предузети како би се евентуални значајни утицаји на животну средину спречили, отклонили или смањили на минимум.

Члан 3.

У оквиру Стратешке процене разматраће се следећа питања и проблеми у области заштите животне средине:

- значај Просторног плана из аспекта заштите животне средине у контексту одрживог развоја планског подручја;

- дефинисање мера за заштиту и одрживо коришћење природних вредности заштитом предела и заштићених подручја;

- очување културног и природног наслеђа на подручју Просторног плана, дефинисањем одговарајућих планских решења;

- утицај постојећих и планираних инфраструктурних објеката и других створених вредности из аспекта заштите животне средине на планском подручју;

- успостављање мониторинг система за праћење стања квалитета чинилаца животне средине.

Поред ових питања, стратешком проценом биће обухваћена и друга питања која могу утицати на животну средину посматраног подручја.

Члан 4.

Извештај о стратешкој процени, као документ којим се описују, вреднују и процењују могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом плана и којим се одређују мере за смањење негативних утицаја на животну средину, садржи:

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ

- кратак приказ садржаја циљева Просторног плана

- релевантни плански и други документи

- кратка анализа и оцена постојећег стања животне средине

- карактеристике животне средине у областима за које постоји могућност да буду изложене значајном утицају

- питања и проблеми заштите животне средине разматрани у Стратешкој процени

- приказ варијантних решења која се односе на заштиту животне средине у Просторном плану

- резултати консултација са заинтересованим органима и организацијама

2. ОПШТЕ И ПОСЕБНЕ ЦИЉЕВЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ И ИЗБОР ИНДИКАТОРА

- општи и посебни циљеви Стратешке процене

- индикатори Стратешке процене

3. ПРОЦЕНУ МОГУЋИХ УТИЦАЈА ПЛАНСКИХ РЕШЕЊА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ СА ОПИСОМ МЕРА ПРЕДВИЂЕНИХ ЗА СМАЊЕЊЕ НЕГАТИВНИХ УТИЦАЈА

- процена утицаја варијантних решења на животну средину

- образложење избора најповољнијег варијантног решења

- процена утицаја Просторног плана на животну средину

- решења и мере за смањење негативних утицаја на животну средину

4. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ СТРАТЕШКИХ ПРОЦЕНА НА НИЖИМ ХИЈЕРАРХИЈСКИМ НИВОИМА И ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ПРОЈЕКТА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

5. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА СТАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- опис циљева плана
- индикатори за праћење стања животне средине
- права и обавезе надлежних органа
- поступање у случају појаве неочекиваних негативних утицаја

6. ПРИКАЗ КОРИШЋЕНЕ МЕТОДОЛОГИЈЕ И ТЕШКОЋА ПРИЛИКОМ ИЗРАДЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ

7. ПРИКАЗ НАЧИНА ОДЛУЧИВАЊА

8. ЗАКЉУЧКЕ (НЕТЕХНИЧКИ РЕЗИМЕ)

9. ДРУГЕ ПОДАТКЕ ЗНАЧАЈНЕ ЗА СТРАТЕШКУ ПРОЦЕНУ

10. ЛИТЕРАТУРУ

Члан 5.

За носиоца израде Извештаја о стратешкој процени утицаја одређује се Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка бр. 6/III (у даљем тексту: Завод).

За израду Извештаја о стратешкој процени утицаја, Завод ће формирати мултидисциплинарни стручни тим у саставу: дипломирани инжењер хортикултуре, дипломирани инжењер заштите животне средине, дипломирани инжењер архитектуре, дипломирани инжењер пејзажне архитектуре, дипломирани биолог, дипломирани инжењер електротехнике, дипломирани инжењер машинства, дипломирани инжењер саобраћаја, дипломирани економиста, дипломирани просторни планер, дипломирани инжењер шумарства, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер мелиорације и по потреби друга стручна лица квалификована за анализу елемената стратешке процене утицаја.

Извештај о стратешкој процени утицаја израдиће се истовремено с Нацртом Просторног плана, односно у ефективном року од 15 (петнаест) месеци од дана ступања на снагу Одлуке о изради Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање "Источни Срем".

Члан 6.

Учешће заинтересованих органа, организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђује Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад.

Оглашавање излагања на јавни увид Извештаја о стратешкој процени утицаја спроводи Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, истовремено са оглашавањем излагања на јавни увид Нацрта просторног плана, с подацима о времену и месту излагања на јавни увид, начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе, времену и месту одржавања јавне расправе, као и другим информацијама које су значајне за јавни увид.

Члан 7.

Средства за израду Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбедиће се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 8.

Ова одлука објавиће се у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Број: 130-35-6/2015-01

Датум: 09.02.2015. године

покрајински секретар
др **Слободан Пузовић**

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 54/13 – УС) и члана 34. став 1. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 26. септембра 2013. године, д о н е л а ј е

Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Слано копово"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2013 од 26.9.2013. године, а ступила је на снагу 4.10.2013.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Слано копово" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Основни циљ израде Просторног плана је постизање оптималне организације и уређења простора, усклађивањем његовог коришћења са потенцијалима и ограничењима природних ресурса, створеним вредностима и потребама социјалног и економског развоја кроз:

- заштиту, уређење, унапређење и коришћење заштићених подручја у складу са режимима заштите,
- очување диверзитета предела кроз обезбеђивање идентитета простора,
- усклађивање развоја са специфичним карактером предела,
- спровођење мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације предела,
- промоцију и заштиту вредних природних и културних вредности,
- јачање и промовисање постојећих и креирање нових вредности у простору,
- повезивање природних и културних вредности,
- интеграцију проблематике квалитета предела у секторске политике, планове и пројекте.

Члан 3.

Утврђује се прелиминарна граница обухвата планског документа, а коначна граница обухвата планског документа ће се дефинисати Концептом, изузетно Нацртом плана.

Подручје обухваћено прелиминарном границом обухвата делове територије општине Нови Бечеј и то: катастарску општину Нови Бечеј.

Површина подручја обухваћеног прелиминарном границом планског документа износи 28238,38 ha.

Графички приказ прелиминарне границе обухвата планског документа је саставни део ове Одлуке.

Члан 4.

Просторни план се састоји из текстуалног и графичког дела.

Текстуални део Просторног плана садржи: полазне основе за израду плана - обухват и опис граница подручја просторног плана, границе целина и подцелина посебне намене, обавезе, услове и смернице из Просторног плана Републике Србије, Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине и других развојних докумената, скраћени приказ и оцену постојећег стања; принципе, циљеве и општу концепцију просторног развоја подручја посебне намене - принципе просторног развоја, опште и оперативне циљеве просторног развоја, општу концепцију развоја подручја посебне намене, регионални аспект развоја подручја посебне намене и функционалне везе и међуодносе са окружењем; планска решења - заштиту, уређење и коришћење природних система, утицај посебне намене на демографске и социјалне процесе и системе, утицај посебне намене на економију и привредне системе, просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система, заштиту животне средине, предела, културног и природног наслеђа, намену простора и биланс површина посебне намене; правила употребе земљишта, правила уређења и правила грађења - правила уређења и организације земљишта са зонама заштите, правила уређења, грађења и коришћења подручја; имплементацију - институционални оквир имплементације и учеснике у имплементацији, смернице за израду урбанистичких планова и друге развојне документације за подручје плана, приоритетна планска решења и пројекте, мере и инструменте за имплементацију. Текстуални део може садржати и табеле, графиконе и дијаграме и др.

Графички део Просторног плана чине реферални карте.

Стратешка процена утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Слано копово" на животну средину је саставни део Просторног плана.

Члан 5.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 6.

Припрему, координацију и праћење израде Просторног плана обављаће Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

Члан 7.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 8.

Рок за израду Нацрта Просторног плана је 15 (петнаест) месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 9.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 10.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 11.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у згради Скупштине општине Нови Бечеј и у Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

Члан 12.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Слано копово" на животну средину, која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање, Организационе јединице за територију АП Војводине број 350-190/2013-02, од 29.08.2013. године.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-5

Нови Сад, 26. септембар 2013. година.

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István,s.k.**)

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 54/13 - УС) и члана 34. став 1. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 26. септембра 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2013 од 26.9.2013. године

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Циљ доношења Просторног плана је: постизање рационалне организације и уређења простора, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и потребама социјалног и економског развоја кроз: заштиту, унапређење и коришћење заштићених подручја у складу са режимима заштите; заштиту, унапређење и коришћење простора у заштитним зонама и зона- ма утицаја на заштићена подручја, у складу са условима заштите природе и животне средине; унапређење еколошке мреже и интегрисање њених подручја у одрживи развој региона; побољшање квалитета екосистемских услуга, првенствено оних који подржавају хидролошки режим еколошко осетљивих просторних целина; утврђивање дугорочне концепције и мера заштите, очувања и унапређења свих природних вредности, ради заштите идентитета предела, заштићених подручја и природних ресурса; утврђивање мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика деградације и загађивања животне средине; обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог (уравнотеженог) развоја у складу са условима заштите, који неће негативно утицати на заштићена подручја и слику препознатљивог предела; сагледавање потенцијала на простору обухвата Просторног плана, ради стварања услова за прекограничну сарадњу.

Члан 3.

Утврђује се прелиминарна граница обухвата планског документа, а коначна граница обухвата планског документа ће се дефинисати Концептом, изузетно Нацртом плана.

Подручје обухваћено прелиминарном границом обухвата територију Града Суботице, и то катастарске општине: Стари град, Нови град, Палић и Бачки Виногради; и део територије општине Кањижа, и то катастарске општине: Хоргош и Мартонош.

Површина подручја обухваћеног прелиминарном границом планског документа износи 41059,31 ha.

Графички приказ прелиминарне границе обухвата планског документа је саставни део ове Одлуке.

Члан 4.

Просторни план се састоји из текстуалног и графичког дела.

Текстуални део Просторног плана садржи: полазне основе за израду плана - обухват и опис граница подручја просторног плана, границе целина и подцелина посебне намене, обавезе, услове и смернице из Просторног плана Републике Србије, Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине и других развојних докумената, скраћени приказ и оцену постојећег стања; принципе, циљеве и општу концепцију просторног развоја подручја посебне намене - принципе просторног развоја, опште и оперативне циљеве просторног развоја, општу концепцију развоја подручја посебне намене, регионални аспект развоја подручја посебне намене и функционалне везе и међуодносе са окружењем; планска решења - заштиту, уређење и коришћење природних система, утицај посебне намене на демографске и социјалне процесе и системе, утицај посебне намене на економију и привредне системе, просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система, заштиту животне средине, предела, културног и природног наслеђа, намену простора и биланс површина посебне намене; правила употребе земљишта, правила уређења и правила грађења - правила уређења и организације земљишта са зонама заштите, правила уређења, грађења и коришћења подручја; имплементацију - институционални оквир имплементације и учеснике у имплементацији, смернице за израду урбанистичких планова и друге развојне документације за подручје плана, приоритетна планска решења и пројекте, мере и инструменте за имплементацију. Текстуални део може садржати и табеле, графиконе и дијаграме и др.

Графички део Просторног плана чине рефералне карте.

Стратешка процена утицаја Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" на животну средину је саставни део Просторног плана.

Члан 5.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 6.

Припрему, координацију и праћење израде Просторног плана обављаће Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

Члан 7.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 8.

Рок за израду Нацрта Просторног плана је 15 (петнаест) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 9.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 10.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 11.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у зградама Скупштине Града Суботице и Скупштине општине Кањиже и у Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

Члан 12.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" на животну средину, која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање, Организационе јединице за територију АП Војводине број 350-192/2013-02, од 29.08.2013. године.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број:35-2
Нови Сад, 26. септембар 2013. година
Председник
Скупштине АП Војводине,

Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István, s.k.**)

На основу члана 9. ст. 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/05 и 88/10) и члана 75. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС) Републичка агенција за просторно планирање доноси

Одлуку о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера" на животну средину

Члан 1.

Приступа се изради Стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре" на животну средину (у даљем тексту: Стратешка процена).

Члан 2.

Разлози за вршење Стратешке процене су:

- сагледавање, процена и утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину на простору обухваћеном Просторним планом подручја посебне намене "Суботичке путаре и језера" (у даљем тексту: Просторни план);
- потреба да се у планирању просторног развоја подручја обухваћеног Просторним планом сагледају стратешка питања заштите животне средине, у складу са критеријумима из члана 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, предложе мере које је потребно предузети како би се евентуални значајни утицаји на животну средину спречили, отклонили или смањили на минимум.

Члан 3.

У оквиру Стратешке процене разматраће се следећа питања и проблеми у области заштите животне средине:

- очување јединствености, изворности и аутентичности природних вредности подручја;
- трајна заштита, унапређење, одрживо коришћење и управљање природним вредностима;
- дефинисање мера за заштиту и одрживо коришћење природних вредности кроз заштиту предела и заштиту подручја;
- заштита унапређење и очување природних и културних вредности резервата и усклађеност његовог коришћења са прописаним режимима заштите;
- утицај инфраструктурних објеката и других створених вредности са аспекта заштите животне средине;
- активна заштита екосистема, ревитализација станишта и успостављање свеобухватног мониторинга;
- развој туристичко-рекреативних потенцијала.

Поред ових питања, стратешком проценом биће обухваћена и друга питања која могу имати утицај на животну средину.

Члан 4.

Разлози за изостављање појединих питања и проблема за животну средину у Просторном плану из стратешке процене, биће садржани у Извештају о стратешкој процени утицаја.

Члан 5.

Извештај о стратешкој процени, као документ којим се описују, вреднују и процењују могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом плана и одређују мере за смањење негативних утицаја на животну средину, садржи:

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ
- кратак приказ садржаја циљева Просторног плана
- релевантни плански и други документи
- анализа и оцена постојећег стања животне средине
- карактеристике животне средине у областима за које постоји могућност да буду изложене значајном утицају
- питања и проблеми заштите животне средине разматрани у Стратешкој процени
- приказ варијантних решења која се односе на заштиту животне средине у плану
- резултати консултација са заинтересованим органима и организацијама

2. ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ
- општи и посебни циљеви Стратешке процене
- индикатори Стратешке процене

3. ПРОЦЕНА МОГУЋИХ УТИЦАЈА ПЛАНСКИХ РЕШЕЊА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ
- процена утицаја варијантних решења на животну средину
- образложење избора најповољнијег варијантног решења

- процена утицаја Просторног плана на животну средину
- решења и мере за смањење негативних утицаја на животну средину
4. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА НИЖИМ ХИЈЕРАРХИЈСКИМ НИВОИМА
5. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА СТАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
- опис циљева плана
- индикатори за праћење стања животне средине
- права и обавезе надлежних органа
- поступање у случају појаве неочекиваних негативних утицаја
6. МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ И ТЕШКОЋЕ У ИЗРАДИ
7. ПРИКАЗ НАЧИНА ОДЛУЧИВАЊА
8. ЗАКЉУЧЦИ (НЕТЕХНИЧКИ РЕЗИМЕ)
ЛИТЕРАТУРА

Члан 6.

За носиоца израде Извештаја о стратешкој процени утицаја одређује се Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка бр. 6/III (у даљем тексту: Завод).

За израду Извештаја о стратешкој процени утицаја Завод ће формирати мултидисциплинарни стручни тим у саставу: дипломирани инжењер хортикултуре, дипломирани инжењер архитектуре, дипломирани инжењер пејзажне архитектуре, дипломирани биолог, дипломирани инжењер електротехнике, дипломирани инжењер машинства, дипломирани инжењер саобраћаја, дипломирани економиста, дипломирани просторни планер, дипломирани инжењер шумарства, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер мелиорације и по потреби друга стручна лица квалификована за анализу елемената стратешке процене утицаја.

Извештај о стратешкој процени утицаја израдиће се истовремено са Нацртом Просторног плана односно у року од 15 (петнаест) месеци од дана ступања на снагу Одлуке о изради Просторног плана подручја посебне намене "Суботичке пустаре и језера".

Члан 7.

Учешће заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђује Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду.

Оглашавање излагања на јавни увид Извештаја о стратешкој процени утицаја спроводи Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, истовремено са оглашавањем излагања на јавни увид Нацрта просторног плана, са подацима о времену и месту излагања на јавни увид, начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе, времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 8.

Средства за израду Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 350-192/2013-02

Датум: 29.08.2013.

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 54/13 - УС) и члана 34. став 1. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 26. септембра 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2013 од 26.9.2013. године, а ступила је на снагу 4.10.2013.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Основни циљ израде Просторног плана је утврђивање концепције заштите, очувања, уређења, унапређења и коришћења у складу са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима као и одрживог развоја подручја обухваћеног Просторним планом.

Посебни циљеви израде Просторног плана су:

- заштита, уређење, унапређење и коришћење заштићеног подручја у складу са режимима заштите,
- заштита, унапређење и коришћење простора у заштитној зони и зони утицаја на заштићено подручје, у складу са условима заштите природе и животне средине,
- утврђивање дугорочне концепције и мера заштите, очувања и унапређења свих природних вредности, ради заштите идентитета предела, заштићеног подручја и природних ресурса,
- утврђивање мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања и контроле свих облика деградације и загађивања животне средине,
- обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог (уравнотеженог) развоја у складу са условима заштите, који неће негативно утицати на заштићено подручје и слику препознатљивог предела,
- сагледавање потенцијала за развој на простору обухвата Просторног плана.

Члан 3.

Утврђује се прелиминарна граница обухвата планског документа, а коначна граница обухвата планског документа ће се дефинисати Концептом, изузетно Нацртом плана.

Подручје обухваћено прелиминарном границом обухвата делове територије општине Тител и то: катастарске општине Тител, Лок, Вилово и Мошорин.

Површина подручја обухваћеног прелиминарном границом планског документа износи 18888,63 ha.

Графички приказ прелиминарне границе обухвата планског документа је саставни део ове Одлуке.

Члан 4.

Просторни план се састоји из текстуалног и графичког дела.

Текстуални део Просторног плана садржи: полазне основе за израду плана - обухват и опис граница подручја просторног плана, границе целина и подцелина посебне намене, обавезе, услове и смернице из Просторног плана Републике Србије, Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине и других развојних докумената, скраћени приказ и оцену постојећег стања; принципе, циљеве и општу концепцију просторног развоја подручја посебне намене - принципе просторног развоја, опште и оперативне циљеве просторног развоја, општу концепцију развоја подручја посебне намене, регионални аспект развоја подручја посебне намене и функционалне везе и међуодносе са окружењем; планска решења - заштиту, уређење и коришћење природних система, утицај посебне намене на демографске и социјалне процесе и системе, утицај посебне намене на економију и привредне системе, просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система, заштиту животне средине, предела, културног и природног наслеђа, намену простора и биланс површина посебне намене; правила употребе земљишта, правила уређења и прави- ла грађења - правила уређења и организације земљишта са зонама заштите, правила уређења, грађења и коришћења подручја; имплементацију - институционални оквир имплементације и учеснике у имплементацији, смернице за израду урбанистичких планова и друге развојне документације за подручје плана, приоритетна планска решења и пројекте, мере и инструменте за имплементацију. Текстуални део може садржати и табеле, графиконе и дијаграме и др.

Графички део Просторног плана чине рефералне карте.

Стратешка процена утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" на животну средину је саставни део Просторног плана.

Члан 5.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 6.

Припрему, координацију и праћење израде Просторног плана обављаће Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

Члан 7.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 8.

Рок за израду Нацрта Просторног плана је 15 (петнаест) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 9.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 10.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 11.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у згради Скупштине општине Тител и у Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

Члан 12.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" на животну средину, која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање, Организационе јединице за територију АП Војводине број 350-191-2013-02, од 29.08.2013. године.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

0 1Број: 35-4

Нови Сад, 26. септембар 2013. година.

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István, s.k.**)

На основу члана 9. ст. 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и члана 75. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС) Републичка агенција за просторно планирање доноси

Одлуку о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" на животну средину

Члан 1.

Приступа се изради Стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" на животну средину (у даљем тексту: Стратешка процена).

Члан 2.

Разлози за вршење Стратешке процене су:

Основни разлог за вршење стратешке процене утицаја на животну средину Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег" (у даљем тексту: Просторни план) је заштита, унапређење и одрживо коришћење природног добра I категорије.

Остали разлози за вршење стратешке процене се односе на:

- сагледавање, процену и утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину на основу промена у просторно-функционалној организацији које се планирају Просторним планом, а које могу бити од утицаја на стање животне средине;
- потреба да се у планирању просторног развоја подручја обухваћеног Просторним планом сагледају стратешка питања заштите животне средине, у складу са критеријумима из члана 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, предложе мере које је потребно предузети како би се евентуални значајни утицаји на животну средину спречили, отклонили или смањили на минимум, а позитивни увећали.

Члан 3.

У оквиру Стратешке процене разматраће се следећа питања и проблеми везани за животну средину у Просторном плану:

- очување јединствености, изворности и аутентичности природних вредности подручја;
- трајна заштита, унапређење, одрживо коришћење и управљање природним вредностима;
- дефинисање мера за заштиту и одрживо коришћење природних вредности кроз заштиту предела и заштиту подручја;
- заштита унапређење и очување природних и културних вредности резервата и усклађеност његовог коришћења са прописаним режимима заштите;
- утицај инфраструктурних објеката и других створених вредности са аспекта заштите животне средине;
- активна заштита екосистема, ревитализација станишта и успостављање свеобухватног мониторинга;
- развој туристичко-рекреативних потенцијала.

Поред ових питања, стратешком проценом биће обухваћена и друга питања која могу имати утицај на животну средину.

Члан 5.

Извештај о стратешкој процени, као документ којим се описују, вреднују и процењују могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом плана и одређују мере за смањење негативних утицаја на животну средину, садржи:

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ
- кратак приказ садржаја циљева Просторног плана
- релевантни плански и други документи
- анализа и оцена постојећег стања животне средине
- карактеристике животне средине у областима за које постоји могућност да буду изложене значајном утицају
- питања и проблеми заштите животне средине разматрани у Стратешкој процени
- приказ варијантних решења која се односе на заштиту животне средине у плану
- резултати консултација са заинтересованим органима и организацијама

2. ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ
- општи и посебни циљеви Стратешке процене
- индикатори Стратешке процене

3. ПРОЦЕНА МОГУЋИХ УТИЦАЈА ПЛАНСКИХ РЕШЕЊА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ
- процена утицаја варијантних решења на животну средину
- образложење избора најповољнијег варијантног решења
- процена утицаја Просторног плана на животну средину
- решења и мере за смањење негативних утицаја на животну средину
4. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА НИЖИМ ХИЈЕРАРХИЈСКИМ НИВОИМА
5. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА СТАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
- опис циљева плана
- индикатори за праћење стања животне средине
- права и обавезе надлежних органа
- поступање у случају појаве неочекиваних негативних утицаја
6. МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ И ТЕШКОЋЕ У ИЗРАДИ
7. ПРИКАЗ НАЧИНА ОДЛУЧИВАЊА
8. ЗАКЉУЧЦИ (НЕТЕХНИЧКИ РЕЗИМЕ)
ЛИТЕРАТУРА

Члан 6.

За носиоца израде Извештаја о стратешкој процени утицаја одређује се Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка бр. 6/III (у даљем тексту: Завод).

За израду Извештаја о стратешкој процени утицаја Завод ће формирати мултидисциплинарни стручни тим у саставу: дипломирани инжењер хортикултуре, дипломирани инжењер архитектуре, дипломирани инжењер пејзажне архитектуре, дипломирани биолог, дипломирани инжењер електротехнике, дипломирани инжењер машинства, дипломирани инжењер саобраћаја, дипломирани економиста, дипломирани просторни планер, дипломирани инжењер шумарства, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер мелиорације и по потреби друга стручна лица квалификована за анализу елемената стратешке процене утицаја.

Извештај о стратешкој процени утицаја израдиће се истовремено са Нацртом Просторног плана односно у року од 15 (петнаест) месеци од дана ступања на снагу Одлуке о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Тителски брег".

Члан 7.

Учешће заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђује Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду.

Оглашавање излагања на јавни увид Извештаја о стратешкој процени утицаја спроводи Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, истовремено са оглашавањем излагања на јавни увид Нацрта просторног плана, са подацима о времену и месту излагања на јавни увид, начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе, времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 8.

Средства за израду Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 350-191/2013-02

Датум: 29.08.2013.

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 54/13 - УС) и члана 34. став 1. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 26. септембра 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2013 од 26.9.2013. године,

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Циљ доношења Просторног плана је: утврђивање планских решења за инфраструктурни коридор нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са неопходним објектима на нафтоводу; утврђивање граница заштитног коридора са режима заштите; утврђивање услова за укрштање са инфраструктурним системима у непосредном контакту; утврђивање утицаја на природу и животну средину и мере заштите.

Члан 3.

Утврђује се прелиминарна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана ће се дефинисати Концептом, изузетно Нацртом плана.

Подручје обухваћено прелиминарном границом обухвата делове територије града Новог Сада и општина Темерин и Србобран и то: катастарске општине Нови Сад 3, Кађ и Ченеј на територији града Новог Сада; катастарске општине Бачки Јарак и Темерин на територији општине Темерин и катастарске општине Турија и Србобран на територији општине Србобран.

Површина подручја обухваћеног прелиминарном границом Просторног плана износи 57024 ha.

Графички приказ прелиминарне границе обухвата Просторног плана је саставни део ове Одлуке.

Члан 4.

Просторни план се састоји из текстуалног и графичког дела.

Текстуални део Просторног плана садржи: полазне основе за израду плана - обухват и опис граница подручја просторног плана, са границама заштитног коридора (границе појаса непосредне заштите, границе ширег појаса заштите, границе простора који је у функционалној вези са линијским системом), обавезе, услове и смернице из Просторног плана Републике Србије, Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине и других развојних докумената; економску, друштвену и еколошку оправданост изградње система; принципе, циљеве и концепцију изградње система - принципе изградње система, опште и оперативне циљеве, концепцију решења система, регионални значај система и функционалне везе; планска решења - утицај на природу и животну средину и мере заштите, утицај на функционисање насеља (социјални, економски и технички аспекти), однос према другим техничким системима, употребу земљишта; правила уређења и правила грађења; имплементацију - институционални оквир имплементације и учеснике у имплементацији, смернице (упутство) за спровођење плана, приоритетна планска решења и пројекте, мере и инструменте за имплементацију.

Графички део Просторног плана чине рефералне карте и карте детаљне разраде..

Стратешка процена утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације на животну средину је саставни део Просторног плана.

Члан 5.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 6.

Припрему, координацију и праћење израде Просторног плана обављаће Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

Члан 7.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 8.

Рок за израду Нацрта Просторног плана је 8 (осам) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 9.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 10.

Средства за израду Просторног плана обезбеђује "Нафтна индустрија Србије" а.д. Нови Сад, Народног фронта 12.

Члан 11.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у зградама скупштине града Новог Сада и скупштина општина Србобран и Темерин и у Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију Аутономне покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

Члан 12.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад на животну средину, која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање, Организационе јединице за територију АП Војводине број 350-189/2013-02, од 29.08.2013. године.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-3

Нови Сад, 26. септембар 2013. година

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István, s.k.**)

На основу члана 9. ст. 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и члана 75. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС) Републичка агенција за просторно планирање доноси

Одлуку о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације на животну средину

Члан 1.

Приступа се изради Стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације на животну средину (у даљем тексту: Стратешка процена).

Члан 2.

Разлози за вршење Стратешке процене су:

- сагледавање, процена и утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину на простору обухваћеном Просторним планом подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације (у даљем тексту: Просторни план);
- потреба да се у планирању просторног развоја подручја обухваћеног Просторним планом сагледају стратешка питања заштите животне средине, у складу са критеријумима из члана 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, предложе мере које је потребно предузети како би се евентуални значајни утицаји на животну средину спречили, отклонили или смањили на минимум.

Члан 3.

У оквиру Стратешке процене разматраће се следећа питања и проблеми у области заштите животне средине:

- значај Просторног плана са аспекта заштите животне средине у контексту одрживог развоја;
- дефинисање мера за заштиту и одрживо коришћење природних вредности кроз заштиту предела и заштиту подручја;
- очување културног и природног наслеђа на подручју Просторног плана, кроз дефинисање одговарајућих планских решења;
- утицај инфраструктурних објеката и других створених вредности са аспекта заштите животне средине;
- успостављање мониторинг мреже за праћење стања квалитета чинилаца животне средине.

Поред ових питања, стратешком проценом биће обухваћена и друга питања која могу имати утицај на животну средину.

Члан 4.

Извештај о стратешкој процени, као документ којим се описују, вреднују и процењују могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом плана и одређују мере за смањење негативних утицаја на животну средину, садржи:

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ
- кратак приказ садржаја циљева Просторног плана
- релевантни плански и други документи
- анализа и оцена постојећег стања животне средине
- карактеристике животне средине у областима за које постоји могућност да буду изложене значајном утицају
- питања и проблеми заштите животне средине разматрани у Стратешкој процени
- приказ варијантних решења која се односе на заштиту животне средине у плану
- резултати консултација са заинтересованим органима и организацијама

2. ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ
- општи и посебни циљеви Стратешке процене
- индикатори Стратешке процене

3. ПРОЦЕНА МОГУЋИХ УТИЦАЈА ПЛАНСКИХ РЕШЕЊА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ
- процена утицаја варијантних решења на животну средину
- образложење избора најповољнијег варијантног решења

- процена утицаја Просторног плана на животну средину
- решења и мере за смањење негативних утицаја на животну средину
4. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА НИЖИМ ХИЈЕРАРХИЈСКИМ НИВОИМА
5. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА СТАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
- опис циљева плана
- индикатори за праћење стања животне средине
- права и обавезе надлежних органа
- поступање у случају појаве неочекиваних негативних утицаја
6. МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ И ТЕШКОЋЕ У ИЗРАДИ
7. ПРИКАЗ НАЧИНА ОДЛУЧИВАЊА
8. ЗАКЉУЧЦИ (НЕТЕХНИЧКИ РЕЗИМЕ)
ЛИТЕРАТУРА

Члан 5.

За носиоца израде Извештаја о стратешкој процени утицаја одређује се Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка бр. 6/III (у даљем тексту: Завод).

За израду Извештаја о стратешкој процени утицаја Завод ће формирати мултидисциплинарни стручни тим у саставу: дипломирани инжењер хортикултуре, дипломирани инжењер архитектуре, дипломирани инжењер пејзажне архитектуре, дипломирани биолог, дипломирани инжењер електротехнике, дипломирани инжењер машинства, дипломирани инжењер саобраћаја, дипломирани економиста, дипломирани просторни планер, дипломирани инжењер шумарства, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер мелиорације и по потреби друга стручна лица квалификована за анализу елемената стратешке процене утицаја.

Извештај о стратешкој процени утицаја израдиће се истовремено са Нацртом Просторног плана односно у року од 8 (осам) месеци од дана ступања на снагу Одлуке о изради Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора нафтовода од сабирно отпремне станице Турија север до Рафинерије нафте Нови Сад са елементима детаљне регулације.

Члан 6.

Учешће заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђује Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду.

Оглашавање излагања на јавни увид Извештаја о стратешкој процени утицаја спроводи Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, истовремено са оглашавањем излагања на јавни увид Нацрта просторног плана, са подацима о времену и месту излагања на јавни увид, начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе, времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 7.

Средства за израду Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбедиће "Нафтна индустрија Србије" а.д. Нови Сад, Народног фронта 12.

Члан 8.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 350-189/2013-02
Датум: 29.08.2013. године

На основу члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 УС и 24/11) и члана 34. став 1. алинеја 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 27. фебруара 2012. године, донела је

Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско - петроварадински рит"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2012 од 27.2.2012. године.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско - петроварадински рит" (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом утврђују се основе организације, коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско - петроварадински рит" на деловима територија Града Новог Сада и општина Инђија, Тител и Сремски Карловци.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине реферални карте израђене у размери 1: 50.000, и то: реферална карта 1 - Посебна намена простора; реферална карта 2 - Мрежа насеља и инфраструктурни системи подељена у две карте: 2.1 - Мрежа насеља и саобраћајна инфраструктура и 2.2 - Водопривредна, електроенергетска, гасоводна, нафтоводна и електронска комуникациона инфраструктура; реферална карта 3 - Природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара, и реферална карта 4 - Карта спровођења.

Графички део- реферални карте Просторног плана из става 2. овог члана, израђују се у 10 примерака, и оверава их својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско - петроварадински рит" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско - петроварадински рит" на животну средину се састоји из текстуалног дела и графичког прилога израђеног у размери 1:50 000.

Графички прилог из става 2. овог члана израђује се у 10 примерака, и оверава га својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Просторним планом дефинисано је уређење, коришћење и заштита подручја посебне намене - Резервата.

Просторни план ће се спроводити директно за подручје Резервата које чини посебну намену, сагласно планским решења развоја, правилима уређења, грађења и коришћења Резервата, и применом утврђених режима заштите из важеће Уредбе о проглашењу Специјалног резервата природе "Ковиљско - петроварадински рит".

Члан 6.

Графички део просторног плана - реферални карте из члана 3. став 2. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два комплета), Министарству животне средине, рударства и просторног планирања (један комплет), Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију АП Војводине (један комплет), Граду Новом Саду (један комплет), општини Инђија (један комплет), општини Тител (један комплет), општини Сремски Карловци (један комплет) и ЈП Завод за урбанизам Војводине Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине и Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију АП Војводине.

Члан 7.

Право на непосредан увид у Просторни план, текстуални и графички део - реферални карте из члана 3. став 2. ове одлуке имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 8.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти ускладиће се са одредбама ове одлуке на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом одлуком.

Члан 9.

Текстуални део Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Ковиљско - петроварадински рит" објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује у електронском облику и доступан је путем интернета.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-1/12

Нови Сад, 27. фебруар 2012. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
проф. др **Бранислава Белић**, с.р.

На основу члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 УС и 24/11) и члана 34. став 1. алинеја 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 27. фебруара 2012. године, донела је

Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2012 од 27.2.2012. године.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом утврђују се основе организације, коришћења, уређења и заштите подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" на деловима територија Града Сомбора и општине Апатин.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине реферални карте израђене у размери 1: 50.000, и то: реферална карта 1 - Посебна намена простора; реферална карта 2 - Мрежа насеља и инфраструктурни системи подељена у две карте: 2.1 - Мрежа насеља и саобраћајна инфраструктура и 2.2 - Водопривредна, електроенергетска, гасоводна, нафтоводна и електронска комуникациона инфраструктура; реферална карта 3 - Природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара, и реферална карта 4 - Карта спровођења.

Графички део- реферални карте Просторног плана из става 2. овог члана, израђују се у 8 примерака, и оверава их својим потписом овлашћено лице органа који доноси планski документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" на животну средину се састоји из текстуалног дела и графичког прилога израђеног у размери 1:50 000.

Графички прилог из става 2. овог члана израђује се у 8 примерака, и оверава га својим потписом овлашћено лице органа који доноси планski документ.

Члан 5.

Просторним планом дефинисано је уређење, коришћење и заштита подручја посебне намене - Резервата.

Просторни план ће се спроводити директно за подручје Резервата које чини посебну намену, сагласно планским решењима развоја, правилима уређења, грађења и коришћења Резервата, и применом у тврђених режима заштите из важеће Уредбе о заштити специјалног резервата природе "Горње Подунавље".

Члан 6.

Графички део донетог Просторног плана - рефералне карте из члана 3. став 2. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два комплета), Министарству животне средине, рударства и просторног планирања (један комплет), Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију АП Војводине (један комплет), Граду Сомбору (један комплет), општини Апатин (један комплет) и ЈП Завод за урбанизам Војводине Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине и Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију АП Војводине.

Члан 7.

Право на непосредан увид у Просторни план, текстуални и графички део, имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 8.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти ускладиће се са одредбама ове одлуке на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом одлуком.

Члан 9.

Текстуални део Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује у електронском облику и доступан је путем интернета.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-3/12

Нови Сад, 27. фебруар 2012. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,

проф. др **Бранислава Белић**, с.р.

На основу члана 35. став 2. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009 - исправка, 64/2010 УС и 24/2011) и члана 34. став 1. алинеја 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 27. фебруара 2012. године, донела је

Одлуку о доношењу просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за далековод 2X400 KV ТС "Панчево2" - граница Румуније

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2012 од 27.2.2012. године.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за далековод 2x400 kV ТС "Панчево2" - граница Румуније (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом разрађују се начела просторног уређења, утврђују циљеви просторног развоја, организација, заштита, коришћење и намена простора, као и други елементи значајни за подручје инфраструктурног коридора далековода на деловима територија Града Панчева и општина Ковин, Алибунар, Вршац и Бела Црква.

Члан 3.

Просторни план садржи текстуални и графички део.

Графички део чине реферални карте и то: реферална карта 1 - Посебна намена простора; реферална карта 2 - Инфраструктурни системи, заштита животне средине и природних и културних добара, и реферална карта 3 - Карта спровођења.

Графички део - реферални карте Просторног плана из става 2. израђују се у 11 примерака, и оверава их својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Просторног плана чини Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за далековод 2x400 kV ТС "Панчево2" - граница Румуније на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за далековод 2x400kV ТС "Панчево2" - граница Румуније на животну средину се састоји из текстуалног дела и графичког прилога.

Графички прилог из става 2. овог члана израђује се у 11 примерака, и оверава га својим потписом овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Графички део просторног плана - реферални карте из члана 3. став 2. ове одлуке, чувају се трајно у Скупштини АП Војводине (један комплет), Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине (два комплета), Министарству животне средине, рударства и просторног планирања (један комплет), Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију АП Војводине (један комплет), Граду Панчеву (један комплет), општини Ковин (један комплет), општини Алибунар (један комплет), општини Вршац (један комплет), општини Бела Црква (један комплет) и ЈП Завод за урбанизам Војводине Нови Сад (један комплет).

Документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине и Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију АП Војводине.

Члан 6.

Право на непосредан увид у Просторни план, текстуални и графички део, имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 7.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти ускладиће се са одредбама ове одлуке на начин утврђен Просторним планом.

Планови и програми развоја који се доносе по посебним пропи- сима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни планови јединица локалне самоуправе, урбанистички планови и пројекти, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом одлуком.

Члан 8.

Текстуални део Просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за далековод 2x400kV ТС "Панчево2" - граница Румуније објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Просторни план се у целости објављује у електронском облику и доступан је путем интернета.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35 - 2/12

Нови Сад, 27. фебруар 2012. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
проф. др **Бранислава Белић**, с.р.

На основу члана 35. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010 УС и 24/2011) и члана 34. став 1. алинеја 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09) Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. децембра 2011. године, донела је

Одлуку о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2011 од 14.12.2011. године.

Члан 1.

Доноси се Регионални просторни план Аутономне Покрајине Војводине, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 2.

Регионалним просторним планом Аутономне Покрајине Војводине, утврђене су дугорочне основе организације, уређења коришћења и заштите простора Аутономне Покрајине Војводине у циљу усаглашавања економског и социјалног развоја са природним, еколошким и културним потенцијалима и ограничењима на њеној територији.

Регионалним просторним планом Аутономне Покрајине Војводине утврђени су дугорочни принципи, циљеви и општа концепција регионалног просторног развоја, организација, уређење, заштита и коришћење територије Аутономне Покрајине Војводине; дефинисана су планска начела и критеријуми за рационалну заштиту, уређење, коришћење и развој природних система и ресурса, просторни развој и дистрибуцију становништва, насеља и јавних служби, просторни развој и дистрибуцију привредних делатности, развој туризма, просторни развој саобраћаја и других инфраструктурних система, заштита животне средине, предела, природних и културних добара.

Регионалним просторним планом Аутономне Покрајине Војводине утврђена је имплементација регионалног просторног плана сагледано кроз мере за подстицање равномерног регионалног и равномерног територијалног развоја, дефинисање смерница за израду других планских докумената и друге развојне документације за подручје плана, дефинисање приоритета и стратешко развојних пројеката прве етапе спровођења плана и мере и инструменти за спровођење плана.

Члан 3.

Регионални просторни план Аутономне Покрајине Војводине садржи текстуални и графички део.

Графички део чине реферални карте (Реферална карта 1 "Основна намена простора"; Реферална карта 2 "Мрежа насеља и инфраструктурни системи" подељена у три карте: 2.1 Мрежа насеља и центара, привредни системи и јавне службе; 2.2 Саобраћајна инфраструктура, Водопривредна инфраструктура и 2.3 Електроенергетска инфраструктура, Термоенергетска инфраструктура и Електронска комуникациона инфраструктура; и Реферална карта 3 "Туризам и заштита простора" подељена у две карте: 3.1 Заштита природних добара, Заштита животне средине и 3.2 Туризам, Заштита културних добара), израђене у размери 1:200 000.

Реферални карте из става 2. овог члана, израђене 6 примерака, својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 4.

Саставни део Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине чини Извештај о стратешкој процени утицаја Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине на животну средину се састоји из текстуалног дела и графичког прилога израђеног у размери 1:200 000.

Графички прилог из става 2. овог члана израђен у 6 примерака својим потписом оверава овлашћено лице органа који доноси плански документ.

Члан 5.

Регионални просторни план Аутономне Покрајине Војводине директно се разрађује кроз израду стратешко развојних планских докумената чије је доношење у надлежности Аутономне Покрајине Војводине и то: регионалних просторних планова који се израђују за веће просторне целине административног, географског или статистичког карактера, усмерене ка заједничким циљевима и пројектима регионалног развоја за подручја која су у целини на територији Аутономне Покрајине Војводине, просторних планова подручја посебне намене, и индиректним путем кроз израду развојних и регулаторних планских докумената чије је доношење у надлежности јединица локалне самоуправе и то просторне планове јединица локалне самоуправе и урбанистичке планове.

Члан 6.

Ради утврђивања мера и активности за спровођење Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на предлог Републичке агенције за просторно планирање, Организационе јединице за територију Аутономне Покрајине Војводине Нови Сад, доноси Програм имплементације Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине за период од пет година. Програм имплементације регионалног просторног плана доноси орган надлежан за доношење плана, у року од једне године од дана ступања на снагу регионалног просторног плана.

Члан 7.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, као надлежни орган за послове просторног планирања и урбанизма, једном годишње подноси Извештај о остваривању Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине Скупштини Аутономне Покрајине Војводине.

Извештај из става 1. овог члана припрема се на основу индикатора просторног развоја преко којих се мери остваривање циљева просторног развоја утврђених Регионалним просторним планом Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 8.

По један примерак Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине, текстуални део у аналогном облику и комплет референталних карата из члана 3. став 2. ове Одлуке, чува се трајно у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, Министарству животне средине, рударства и просторног планирања, Републичкој агенцији за просторно планирање - Организационој јединици за територију Аутономне Покрајине Војводине, Нови Сад и ЈП за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, а два примерка текстуалног дела Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине у аналогном облику и два комплета референталних карата, у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, Нови Сад.

Документациона основа на којој се заснива Регионални просторни план Аутономне Покрајине Војводине трајно се чува у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине и Републичкој агенцији за просторно планирање Организационој јединици за територију Аутономне Покрајине Војводине Нови Сад.

Члан 9.

Регионални просторни план Аутономне Покрајине Војводине са прилозима доступан је јавности у току важења документа. Право на непосредан увид у Регионални просторни план Аутономне Покрајине Војводине имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 10

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове Одлуке у року од годину дана од дана њеног ступања на снагу.

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове Одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом Одлуком.

Члан 11.

Текстуални део Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине". Плански документ се у целости објављује у електронском облику и доступан је путем интернета.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35 – 3/2011.

Нови Сад, 07. децембар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Бранимир Митровић, с.р.

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС и 24/11) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. октобра 2011. године , донела је

Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2011 од 11.11.2011. године.

1. Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе (у даљем тексту: Просторни план).

2. Циљ доношења Просторног плана је: утврђивање планских решења којима ће се обезбедити заштита, уређење и развој еколошког коридора Тисе; очување екосистемских услуга природних и полуприродних подручја, стварање услова за повећање нивоа социо-економске развијености подручја; постизање рационалне организације и уређења простора, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и са потребама дугорочног социјалног и економског развоја; обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог (уравнотеженог) развоја, посебно за развој туризма, рекреације, свих облика руралног развоја и других активности комплементарних функцији еколошког коридора; стварање услова за развој инфраструктуре, посебно за рехабилитацију пловног пута Тисе са развојем наутичког туризма, који би били у функцији укупног развоја приобаља Тисе; завршетак изградње и реконструкција објеката за заштиту од поплава према усвојеним критеријумима за целокупну одбрамбену линију у АПВ; уређење режима и заштита приобаља од унутрашњих вода (системи за одводњавање вишкова атмосферских вода, употребљених комуналних и индустријских вода); дефинисање мера за обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика загађивања и деградације животне средине; дефинисање мера за спречавање и заштиту од ванредних ситуација; дефинисање мера за заштиту и одрживо коришћење свих природних вредности кроз заштиту предела, заштићених подручја и подручја планираних за заштиту и природних ресурса.

3. Утврђује се прелиминарна граница обухвата планског документа, а коначна граница обухвата планског документа ће се дефинисати Концептом, изузетно Нацртом плана.

Подручје обухваћено прелиминарном границом обухвата делове територије града Кикинде и града Зрењанина и делове општина Нови Кнежевац, Чока, Нови Бечеј, Тител, Жабаљ, Бечеј, Ада, Сента и Кањижа, и то: катастарске општине Ђала, Српски Крстур и Нови Кнежевац на територији општине Нови Кнежевац; катастарске општине Санад, Чока, Јазово, Остојићево и Падеј на територији општине Чока; катастарску општину Иђош на територији града Кикинда; катастарске општине Бочар, Ново Милошево, Нови Бечеј и Кумане на територији општине Нови Бечеј; катастарске општине Тараш, Тараш 1, Српски Елемир, Српски Арадац, Словачки Арадац, Мужља, Лукино Село, Бело Блато и Книћанин на територији града Зрењанина; катастарске општине Тител и Мошорин на територији општине Тител; катастарске општине Ђурђево, Жабаљ и Чуруг на територији општине Жабаљ; катастарске општине Бечеј и Бачко Петрово Село на територији општине Бечеј; катастарске општине Мол и Ада на територији општине Ада; катастарске општине Сента и Батка на територији општине Сента и катастарске општине Адорјан, Кањижа и Мартонош на територији општине Кањижа.

Површина подручја обухваћеног прелиминарном границом планског документа износи 283528 ha.

Графички приказ прелиминарне границе обухвата планског документа је саставни део ове Одлуке.

4. Просторни план се састоји из текстуалног и графичког дела. Текстуални део Просторног плана садржи: полазне основе за израду плана - обухват и опис граница подручја просторног плана, границе целина и подцелина посебне намене, обавезе, услове и смернице из Просторног плана Републике Србије и других развојних докумената, скраћени приказ и оцену постојећег стања; принципе, циљеве и општу концепцију просторног развоја подручја посебне намене - принципе просторног развоја, опште и оперативне циљеве просторног развоја, општу концепцију развоја подручја посебне намене, регионални аспект развоја подручја посебне намене и функционалне везе и међуодносе са окружењем; планска решења - заштиту, уређење и коришћење природних система, утицај посебне намене на демографске и социјалне процесе и системе, утицај посебне намене на економију и привредне системе, просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система, заштита животне средине, предела, културног и природног наслеђа, намена простора и биланс површина посебне намене; правила употребе земљишта, правила уређења и правила грађења - правила уређења и организације земљишта са зонама заштите, правила уређења, грађења и коришћења подручја мултифункционалног еколошког коридора Тисе; имплементацију - институционални оквир имплементације и учеснике у имплементацији, смернице за израду урбанистичких планова и друге развојне документације за

подручје плана, приоритетна планска решења и пројекте, мере и инструменте за имплементацију. Текстуални део може садржати и табеле, графиконе, дијаграме и др.

Графички део просторног плана чине реферални карте.

Стратешка процена утицаја Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе на животну средину је саставни део Просторног плана.

5. Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

6. Припрему, координацију и праћење израде Просторног плана обављаће Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

7. Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

8. Рок за израду Нацрта Просторног плана је 15 (петнаест) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

9. Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

10. Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине.

11. Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у зградама скупштина градова: Кикинда и Зрењанин и скупштина општина: Нови Кнежевац, Чока, Нови Бечеј, Тител, Жабаљ, Бечеј, Ада, Сента, Кањижа и у Републичкој агенцији за просторно планирање, Организационој јединици за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/ IV.

12. Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене мултифункционалног еколошког коридора Тисе на животну средину, која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање, Организационе јединице за територију Аутономне Покрајине Војводине број 350-256/2011-02 од 19. септембра 2011. године.

13. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35 - 2/11.

Нови Сад, 24. октобар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Синиша Лазић, с.р

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка и 64/10 - УС) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 05. априла 2011. године, донела је

Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за ДВ 2X400 kV ТС Панчево 2 - Граница Румуније

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2011 од 15.4.2011. године.

1. Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за ДВ 2x400 kV ТС Панчево 2 - граница Румуније (у даљем тексту: Просторни план).

2. Циљ доношења Просторног плана је: утврђивање планских решења за инфраструктурни коридор за изградњу далековода 2x400 kV ТС Панчево 2 - граница Румуније, утврђивање посебног режима заштите коридора и контактних подручја, дефинисање односа са осталим наменама и инфраструктурним системима у непосредном контакту, а ради стварања услова за међусобно повезивање електроенергетских система две државе, чиме ће се постићи повећање токова снага између Србије и Румуније (тј. повећање обима комерцијалног електроенергетског промета); смањење преносних губитака; смањење неиспоручене електричне енергије у случају непредвиђених ситуација; стварање услова за повезивање на систем ветроелектрана чија је изградња предвиђена у овој области и др.

3. Утврђује се граница планског подручја као прелиминарна граница, а коначна граница планског подручја ће се дефинисати Концептом плана, тако што ће подручје Просторног плана обухватити утврђену површину под инфраструктурним коридором и подручје које је у непосредној физичкој и функционалној вези са коридором.

Подручје обухваћено прелиминарном границом обухвата делове територија града Панчева и општина Алибунар, Ковин, Вршац и Бела Црква, и то: на територији града Панчева целе катастарске општине Панчево, Долово и Банатско Ново Село; на територији општине Алибунар целе катастарске општине Владимировац, Алибунар, Банатски Карловац и Николинци; на територији општине Ковин целу катастарску општину Мраморак; на територији општине Вршац целе катастарске општине Уљма, Влајковац, Ритишево, Потпорањ, Вршац и Војводинци и на територији општине Бела Црква целу катастарску општину Добричево.

Површина подручја обухваћеног прелиминарном границом износи око 113295 ha.

Графички приказ прелиминарне границе и обухвата планског подручја је саставни део ове Одлуке.

4. Просторни план садржи: полазне основе за израду плана - обухват и опис граница подручја просторног плана, са границама заштитног коридора (границе појаса непосредне заштите, границе ширег појаса заштите, границе простора који је у функционалној вези са линијским системима), обавезе, услове и смернице из Просторног плана Републике Србије и других развојних докумената, економску, друштвену и еколошку оправданост изградње система; принципе, циљеве и концепцију изградње система - принципе изградње система, опште и оперативне циљеве, концепцију решења система, регионални значај система, просторну, технолошку и функционалну везу коридора са непосредним окружењем; планска решења - утицај на природу и животну средину и мере заштите, утицај на функционисање насеља (социјални, економски и технички аспекти), однос према другим техничким системима, употребу земљишта; правила уређења и правила грађења - правила уређења и организације земљишта, правила грађења и коришћења објеката и површина у коридору; имплементацију - институционални оквир имплементације и учеснике у имплементацији, смернице (упутство) за спровођење плана, приоритетна планска решења и пројекте, мере и инструменте за имплементацију.

Просторни план садржи текстуални и графички део и обавезне прилоге.

Стратешка процена утицаја Просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за ДВ 2x400 kV ТС Панчево 2 - граница Румуније на животну средину је саставни део Просторног плана.

5. Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство Нови Сад.

6. Припрему, координацију и праћење израде Просторног плана обављаће Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 6/IV.

7. Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

8. Ефективни рок за израду Нацрта Просторног плана је 3 (три) месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

9. Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

10. Средства за израду Просторног плана обезбедиће Јавно предузеће "Електромрежа Србије" Београд, Улица Кнеза Милоша број 11.

11. Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у зградама скупштине града Панчева и скупштина општина Алибунар, Ковин, Вршац и Бела Црква.

12. Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене за инфраструктурни коридор за ДВ 2x400 kV ТС Панчево 2 - граница Румуније на животну средину, која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање - Организационе јединице за територију АП Војводине број 350-4/2011-02, од 14.01.2011. године.

13. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-1/11

Нови Сад, 05. априла 2011. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине,
мр **Маја Седларевић**, с.р.

На основу члана 19. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 47/03 и 34/06) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, уз сагласност Републичке агенције за просторно планирање, на седници одржаној 28. маја 2009. године, донела је

Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Стари Бегеј - Царска бара"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2009 од 5.6.2009. године.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Стари Бегеј - Царска бара" (у даљем тексту: Просторни план), који је саставни део ове Одлуке.

Члан 2.

Просторним планом утврђују се основе коришћења, организације, уређења и заштите подручја обухваћеног Просторним планом на делу територије града Зрењанин.

Члан 3.

Просторни план се састоји из текстуалног дела и графичких приказа.

Графички прикази (реферале карте) израђени су у размери 1:50 000, и то: референтна карта 1. "Намена простора"; референтна карта 2. "Функционална подручја, мрежа насеља и инфраструктурни системи"; референтна карта 3. "Природни ресурси, заштита животне средине, природних и културних добара".

Графичке приказе из става 2. овог члана, израђене у 7 примерака, оверава својим потписом Покрајински секретар за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Члан 4.

Просторни план се остварује просторним и урбанистичким плановима, плановима и програмима развоја, као и прописима и општим актима донетим за његово спровођење.

Члан 5.

Уговор о имплементацији Просторног плана, закључиће Републичка агенција за просторно планирање - Организациона јединица за територију АП Војводине у Новом Саду, Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство, Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Покрајински секретаријат за привреду, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за културу, Покрајински секретаријат за образовање, Завод за заштиту споменика културе Зрењанин, Завод за заштиту природе Србије - Радна јединица у Новом Саду, "Рибарско газдинство - Ечка" АД, Лукино село, ЈП "Војводина-шуме" - Нови Сад, Ш.Г. "Банат" - Панчево, ЈП "Воде Војводине" Нови Сад, Град Зрењанин и ЈП Дирекција за уређење и изградњу града Зрењанина.

Члан 6.

По један комплет графичких приказа из члана 3. став 2. ове Одлуке чува се трајно у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, граду Зрењанину, Министарству животне средине и просторног планирања, Републичкој агенцији за просторно планирање - Организациона јединица за територију АП Војводине у Новом Саду и ЈП за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, а по два комплета у Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Аналитичко-документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Члан 7.

Право на непосредан увид у графичке приказе из члана 3. став 2. ове Одлуке имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања.

Члан 8.

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове Одлуке у року од две године од дана њеног ступања на снагу.

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове Одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом Одлуком.

Члан 9.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-2/09
Нови Сад, 28. маја 2009. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине,
Маја Седларевић, с.р.

Носилац активности:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКА АГЕНЦИЈА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ
Директор
проф. др. Борислав Стојков
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА ЗА ТЕРИТОРИЈУ АП ВОЈВОДИНЕ
Директор
Весна Поповић, дипл. инж. арх.

Наручилац активности:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА АРХИТЕКТУРУ, УРБАНИЗАМ И ГРАДИТЕЉСТВО
Покрајински секретар
Душанка Сремачки, дипл. инж. грађ.

Обрађивач:

ЈП ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ - НОВИ САД
Е - 2233

Одговорни планер
Драгана Дунчић, дипл. прос. планер

Директор
Перица Манојловић, дипл. инж. саоб.

Одговорни планер

Драгана Дунчић, дипл. простор. планер
Тамара Васиљевић Зеленовић, дипл. биолог
Бранко Миловановић, дипл. инж. мелио.
Милан Жижић, дипл. инж. маш.
Славица Пивнички, дипл. инж. пејз. арх.
Жељко Берић, дипл. инж. мелио.
Драгана Дунчић, дипл. просторни планер
Стојанка Будовалчев Папић, дипл. екон.
Ангелина Богојевић, дипл. инж. арх.
Бранислав Вукадиновић, дипл. инж. саобр.
Зоран Кордић, дипл. инж. саобр.
Зорица Санадер, дипл. инж. елек.
Теодора Томин Рутар, дипл. правник
Оливера Његомир, дипл. мат.
Милко Бошњачић, инж. геод.
Радојка Мишић, арх. техничар
Ђорђе Кљајић, геод. техничар
Дејан Илић, арх. техничар

Драгана Матовић, оператер
Душко Ђоковић, копирант

КОНСУЛТАЦИЈЕ И САРАДЊА:

- Министарство за инфраструктуру Републике Србије, Београд,
- Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине АПВ, Нови Сад,
- Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој АПВ, Нови Сад,
- МУП секретаријат Зрењанин, одсек противпожарне полиције, Зрењанин,
- Завод за заштиту природе Србије, Радна јединица у Новом Саду,
- Завод за заштиту споменика културе, Зрењанин,
- ЈП "Електровојводина", ЕД Зрењанин,
- Електроисток, погон преноса Нови Сад,
- Телеком Србија, Београд,
- Мобтел Србија, Београд,
- АД Рибарско газдинство "Ечка", Лукино Село,
- ЈП Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина,
- ЈВП "Воде Војводине" Нови Сад,
- ВДП "Средњи Банат", ПО Зрењанин,
- Ловачки савез Војводине, Нови Сад,
- Републички сеизмолошки завод, Београд,
- Републички хидрометеоролошки завод, Београд,
- Друштво за неговање културне и природне баштине "Царска бара-Бело блато", Бело блато.

ОПШТИ ДЕО

Просторни план подручја посебне намене доноси за подручје које због својих карактеристика има посебну намену, која захтева посебан режим организације, уређења, коришћења и заштите простора, у складу са чланом 19. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 47/2003 и 34/2006).

Чланом 168. Закона о планирању и изградњи, прописано је да ће се до доношења Стратегије просторног развоја Републике Србије примењивати одредбе Просторног плана Републике Србије[1], којим су утврђена подручја за која ће се доносити просторни планови подручја посебне намене до 2010. године, у које су сврстана и **подручја природних резервата.**

У складу са наведеним одредбама Закона о планирању и изградњи и Просторног плана Републике Србије, за подручје Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" приступило се изради **Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара".**

Изради **Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" (у даљем тексту: Просторни план)** приступило се на основу Одлуке о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" ("Службени лист АПВ", бр. 8/06), чији је саставни део Програм израде Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара". Послови израде Просторног плана поверени су ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад.

Прву фазу израде планског документа, у складу са Законом о планирању и изградњи, представља Стратегија развоја планског подручја, која је верификована од стране Комисије за стручну контролу планова Министарства за капиталне инвестиције дана 30.01.2007. године и представља полазну основу за израду предлога Просторног плана.

С обзиром на међународни и национални значај овог подручја урађена је Стратешка процена утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" на животну средину, у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник Републике Србије", бр. 135/2004).

Просторни план подручја посебне намене Специјални резерват природе "Стари Бегеј-Царска бара" садржи следеће целине:

- полазне основе;
- скраћени приказ постојећег стања, са потенцијалима и ограничењима на планском подручју;
- циљеве просторног развоја;
- специфичности планског подручја;
- основе просторног развоја и правила коришћења, уређења и заштите планског подручја;
- имплементација Просторног плана.

Саставни део **Просторног плана** је и **Аналитичко-документациона основа.**

Израда **Просторног плана** дефинисана је и:

- међународним статусом, значајем и обавезама у погледу праћења стања, предузимања мера заштите и унапређивања;

- опредељењима Просторног плана Републике Србије према којима је за овај простор изузетних природних вредности међународног значаја, неопходно обезбедити одговарајући виши ниво заштите;

- реалношћу ситуације у којој је пракса показала да постојећи начин и ниво заштите, али и презентације није довољан, те да су многе активности у самом Резервату, као и на ширем подручју непримерене значају које овај простор изузетне природне вредности има.

- Приликом израде **Просторног плана** међузависност природно-еколошког, социјалног и економског система је посматрана у временском хоризонту од 20 година са стратешким идејама-водиљама за она решења којима се дугорочно усмерава просторни развој планског подручја у ширим регионалним оквирима.

Просторно планска решења усклађена су са:

- Просторним планом Републике Србије ("Службени гласник РС", број 13/96),
- Законом о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/2006 и 65/2008),
- Законом о водама ("Службени гласник РС", број 46/91, 53/93 и 54/96),
- Законом о јавним путевима ("Службени гласник РС", број 101/05 и 123/07),
- Законом о железници ("Службени гласник РС", број 18/05),
- Законом о заштити животне средине ("Службени гласник РС", број 135/04),
- Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04);
- Законом о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04);
- Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Службени гласник РС", број 135/04);
- Закон о одбрани ("Службени гласник РС", бр. 116/07);
- Законом о геолошким истраживањима ("Службени гласник РС", бр. 44/95);
- Законом о телекомуникацијама ("Службени гласник РС", бр. 44/03 и 36/06);
- Законом о заштити од пожара ("Службени гласник СРС", бр. 37/88, "Службени гласник - РС", бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05);
- Законом о туризму ("Службени гласник РС", бр. 45/05);
- Законом о енергетици ("Службени гласник РС", број 84/04);
- Законом о културним добрима ("Службени гласник РС", број 71/94);
- Законом о шумама (" Службени гласник РС" бр. 46/91, 83/92, 54/93, 60/93, 54/96 и 101/05);
- Уредбом о утврђивању водопривредне основе Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 11/2002);
- Правилник о категоризацији заштићених природних добара ("Службени гласник РС", бр. 30/92);
- Уредбом о заштити Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" ("Службени гласник РС", бр. 56/94, 86/2004);

Решењем о претходној заштити подручја предвиђених за проширење граница Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" ("Службени гласник РС", бр. 35/2008);

као и другим законима и прописима који регулишу услове за коришћење и изградњу у простору.

За изналажење оптималних планских решења коришћена је релевантна информациона, студијска и техничка документација, као и актуелна планска, урбанистичка и друга документација за ово подручје.

У току рада остварена је сарадња са надлежним органима и институцијама, као и са заинтересованим организацијама, посебно из области заштите природе и туризма. У току рада ангажовани су стручњаци из разних области: за област заштите природе из Завода за заштиту природе Србије - Одељење у Новом Саду, за област шумарства, лова и риболова из ЈП "Војводинашуме", ЈП "Воде Војводине" Нови Сад, ловачких удружења, за област заштите културних добара из Завода за заштиту споменика културе Зрењанин. Остварена је сарадња са надлежним Одељењима Општине Зрењанин, ЈП "Дирекција за изградњу и уређење" Зрењанин, као и са заинтересованим друштвеним организацијама, посебно из области спорта и туризма.

---

[1] Просторним планом Републике Србије у поглављу VII "Примена и спровођење Просторног плана Републике Србије", тачка 5. "Доношење просторних планова за уже просторне целине"

I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Основне одлике **Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара"** (у даљем тексту: Резерват), које чине да овај простор има посебну природну вредност, екосистемски и специјски биодиверзитет су:

Аутентичност - очуван барско-мочварни екосистем са фрагментима степских и слатинских биотопа као станишта аутохтоних врста флоре и фауне.

Репрезентативност - екосистем који је редак, у нестајању под утицајем човекових активности и уједно је репрезентативно станиште многобројних природних реткости и угрожених врста.

Разноликост природних феномена, богатство врста и еколошких процеса, јер је подручје Старог Бегеја изузетно широк мозаик биотопа отворених и текућих вода, бара, мочвара, ливада, слатина до шума, са широким спектром различите флоре и фауне.

Интегралност станишта и еко-система, као и еколошких процеса, јер је барско-мочварни комплекс "Стари Бегеј-Царска бара" још очувана целина некадашњег плавног подручја Доњег Бегеја. Део подручја унутар насипа зависан је од воде и диригованог хидролошког режима, док је део Ботошког и Фаркаждинског Рита под утицајем атмосферских падавина и подземних вода, али биотопски они чине целину.

Пејзажне вредности - представљене атрактивном доминацијом водених станишта, текућих и мирујућих са богатом орнитофауном уз наизменично присуство богате шумске и ливадске вегетације има значајну естетску вредност. Ово подручје располаже концентрисаним еколошким и туристичким вредностима, јер његови природни ресурси омогућавају различите активности: еколошки туризам, риболов, пасивну и активну рекреацију у природи.

Угроженост и одређен поремећај екосистема уз угроженост бројног стања врста и заједница, јављају се као резултат промена у водоснабдевању насталог регулацијом Старог Бегеја, што је узроковало одређене поремећаје водених станишта и довело до осиромашења општег биодиверзитета подручја, нестанка неких карактеристичних и ретких врста уз присутну еутрофизацију водених екосистема и њихове сукцесије.

Полазећи од наведених чињеница, а пре свега да је Резерват данас, у великој мери угрожен природном сукцесијом и антропогеним утицајем, стављен је под заштиту.

Оквир у коме се разматра наведена проблематика одређен је циљевима и принципима заштите природе утврђених постојећом законском регулативом на **националном** и **међународном** нивоу.

1. НАЦИОНАЛНИ НИВО ЗАШТИТЕ

1.1. НАЗИВ И ВРСТА ПРИРОДНОГ ДОБРА

СПЕЦИЈАЛНИ РЕЗЕРВАТ ПРИРОДЕ "СТАРИ БЕГЕЈ - ЦАРСКА БАРА"

Закон о заштити животне средине ("Службени гласник Републике Србије", број 66/91), Уредба о заштити Специјалног резервата природе "Стари Бегеј - Царска бара" ("Службени гласник Републике Србије", број 56/94, 86/04), Решење о претходној заштити подручја предвиђених за проширење граница Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" ("Службени гласник РС", бр. 35/2008);

1.2. КАТЕГОРИЈА

I (прва) категорија - **ПРИРОДНО ДОБРО ОД ИЗУЗЕТНОГ ЗНАЧАЈА** према Правилнику о категоризацији заштићених природних добара ("Службени гласник Републике Србије", број 30/92).

2. МЕЂУНАРОДНИ НИВО ЗАШТИТЕ

2.1. РАМСАРСКО ПОДРУЧЈЕ

Специјални резерват природе "Стари Бегеј-Царска бара" је **Рамсарско подручје**, на списку мочвара од међународног значаја, према Рамсарској конвенцији од 25. марта 1996. године. Обухвата простор читавог резервата (1676 ha) и налази се између 45° 15' N и 20°23' E географске ширине. Интернационална конвенција о мочварама - Рамсарска Конвенција, једна је од најефикаснијих конвенција на глобалном нивоу везаних за заштиту биолошке разноврсности. Рамсарске конвенције је формулисање и имплементација националне стратегије управљања мочварним подручјима, као и управљање и промовисање мудрог коришћења у складу са принципима одрживог развоја.

2.2. IBA ПОДРУЧЈЕ

Читав простор обухвата Просторног плана део је значајног подручја за птице Европе (SER. 013 / YU 036). Проглашено је 1989. године (Grimmet & Jones, 1989). Ово подручје обухвата 9300 ha, налази се између 45° 16' N и 20°25' E географске ширине. Заведено је у регистру под називом "Царска бара". Обухвата инундациону раван међуречја Тисе и Бегеја у западној Бачкој, југозападно од Зрењанина. Станишта су представљена барама, рибњацима, ливадама и шумама врбе и тополе. Укључује следеће локалитете: Царска бара, Тигањица, Перлеска бара, и рибњаци Ечка. Веома је значајно станиште за птице гнездарице, зимовалице и пролазнице, па се у миграторном и зимском периоду може срести и до 20000 индивидуа.

2.3. IPA ПОДРУЧЈЕ

Због својих богатих вегетацијских и флористичких вредности од националног и међународног значаја, подручје резервата са заштитном зоном је од 2005. године уврштено у међународна ботанички значајна подручја Централне и Источне Европе. Заведено је под називом "Стари Бегеј - Царска бара". Ово подручје обухвата 1676 ha, налази се између 45° 15' N и 20°26' E географске ширине.

2.4. EMERALD МРЕЖА СТАНИШТА И ВРСТА

Захваљујући специфичним условима станишта, овде су присутна водена, мочварна, шумска и слатинска станишта панонског обележја која су међународним критеријумима одређена као приоритетна за заштиту (према директивама EEC, 2002). Због тога је подручје Стари Бегеј - Царска бара одређено као Подручје од посебне важности за заштиту природе (Areas of Special Conservation Interest - ASCI). Као такво обрађено је и

имплементирано у **EMERALD** мрежу станишта и врста, коју су нове чланице ЕУ и све остале државе којима предстоји придруживање у обавези да доставе, на основу директиве ЕЕС. EMERALDмрежа представља наставак Директиве о стаништима у оквиру NATURA 2000 (EU, 2000).

2.5. КЛАСИФИКАЦИЈА ПО IUCN

Према IUCN класификацији угрожености станишта и врста припада **категорији IV** - Подручја на којима се управља стаништем и врстама (Habitat and species management area).

3. РЕЖИМИ ЗАШТИТЕ РЕЗЕРВАТА

На подручју Резервата спроводи се тростепени режим заштите везан за одређене површине и локације у циљу интегралне заштите и очувању екосистемских веза и свих темељних природних вредности уз ограничене и контролисане видове коришћења. Скуп свих површина у истом степену заштите чине поједину зону заштите.

За целокупно подручје Резервата важи следећи режим:

Табела 1: **Режим заштите СРП "Стари Бегеј - Царска бара"**

Степен заштите	**Подручје обухвата**
Подручје ПРВОГ степена заштите:	Режим заштите првог степена обухвата подручја: Царске баре са Војтином Млаком и јужним меандром, Перлеске Баре, Тигањице и део подручја Ботошког рита са фрагментима ливада и степа површине од 703,70 ha.
Подручје ДРУГОГ степена заштите:	Режим заштите другог степена обухвата подручје тока Старог Бегеја са северним меандром и појасом ширине 10 m уз леву обалу Тигањице и Перлеске баре, Загњенице, Равенице, Високе греде, Мале греде и Сорачице, површине од 371,83 ha.
Подручје ТРЕЋЕГ степена заштите:	Режим заштите трећег степена обухвата подручје новог насипа ширине 120 m, подручје фаркаждинског рита, део старог насипа између Фаркаждинског и Ботошког рита са појасом ширине 50 m и део подручја Ботошког рита, површине 600,46 ha.
Заштитна зона	Уредбом о заштити Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска Бара", установљена је и заштитна зона површине 7.532 ha.

На подручју Резервата је успостављен тростепени режим заштите на укупној површини 1676 ha, а око њега је формирана заштитна зона површине 7532 ha са јасно дефинисаним активностима и мерама заштите, којима се штите еколошке вредности простора и његова биолошка разноврсност и омогућава мудро коришћење природних ресурса. За стараоца Резервата поменутом Уредбом је именовано АД Рибарско газдинство "Ечка" из Лукиног села.

Графикон 1: **Приказ површина у резервату изражена по режимима заштите**

Имајући у виду садашњи законски статус Резервата као заштићеног дела природе, његов међународни значај, потребу планског, организованог, стручног и систематског праћења стања и спровођења мера заштите, унапређивања и уређивања, поступак израде и доношења Просторног плана превасходно мора бити усаглашен са специфичностима самог подручја, као и са његовим укупним значајем који је садржан у верификованим друштвеним опредељењима.

Простор у обухвату Просторног плана (ван границе заштићеног подручја Резервата) у коме се налазе и околна насеља, представља природни оквир Резервата и има карактер аутохтоног амбијента у коме до изражаја долазе човекове активности (насеља, обрадиве површине, шумарство, лов и риболов и др.) са својим културно-историјским и етнолошким вредностима.

4. ОПИС ГРАНИЦА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Резерват се налази у средњем Банату у АП Војводини, на подручју града Зрењанина, у међуречју Тисе и Бегеја. Налази се близу главних урбаних центара Републике Србије (Београд и Нови Сад), а свега 10 km југозападно од Зрењанина. Резерват има облик латиничног слова "S" благо повијеног у правцу североисток-

југозапад. Обухвата подручја следећих катастарских општина Бело Блато, Книћанин, Лукино Село, Стајићево, Перлез и Стајићево.

Резерват, чувен пре свега по птицама, представља аутентичан и репрезентативан сплет барско-мочварних станишта са фрагментима степских и слатинских биотопа, који сви заједно дају целовиту слику о његовим природним вредностима. Најважнији локалитети који се налазе унутар резервата су: Ботошки рит, Царска бара, Фаркаждински рит, Тигањица, Равеница и Перлеска бара. Непосредно уз северне и западне границе резервата, налази се комплекс рибњака "Ечка", који је по својој величини један од највећих у Европи.

Обухват подручја Просторног плана одређен је површинама територија целих катастарских општина на чијем подручју се налази Резерват са заштитном зоном, бројем обухваћених насеља и бројем њихових становника према Попису из 2002. године.

Табела 2: **Број насеља, број становника 2002. год[2] и површине КО на подручју Просторног плана**

Насеље-КО	Бр. становника	Површина (ha)
Бело Блато	1477	3103
Книћанин	2034	5024
Лукино Село	598	5196
Перлез	3818	10308
Стајићево	1999	2057
Укупно	**9926**	**25688**

Укупна површина подручја обухваћеног Просторним планом износи 25.688 ha и обухвата 5 насеља града Зрењанина са укупно 9.926 становника. Према важећој Уредби површина Резервата је 1.676 ha, док је Решењем о претходној заштити Резерват проширен за 3.151 ha. Заштитна зона Резервата обухвата површину од 4.890 ha.

[2] извор података: Републички завод за статистику, Београд

Опис граница резервата и заштитне зоне[3]

Резерват се налази на територији општине Зрењанин. Према Уредби границе Резервата су описане у тексту и графички приказане (у реферaлној карти бр. 3).

Граница Резервата иде линијом приказаном кроз 10 тачака и по следећем распореду, почевши од тачке 1 која се налази на споју асфалтног пута и новог насипа јужно од Управне зграде Рибњака "Ечка", полази десном (јужном) унутрашњом теменом линијом новог насипа југоисточно према Новом Бегеју до тачке 2 која је удаљена 800 m од тачке 1. У тачки 2 граница прелази на супротну леву темену линију насипа, наставља том линијом источно у дужини од 200 m до кривине, те се ломи према југу, левом (источном) спољном теменом линијом новог насипа пратећи низводно ток Новог Бегеја до тачке 3, што уједно представља најјужнију тачку заштићеног природног добра, односно спој новог и старог насипа. Од тачке 3 код преводнице, граница се наставља спољном (левом) западном теменом линијом старог насипа на североисток у дужини од 300 m до тачке 4. У овој тачки граница креће према западу левом обалом канала до тачке 5. а потом настављају према северу левом обалом главног канала к. ч. 4384 до тачке 6, у којој наставља истом левом обалом канала ка североистоку до тачке 7, односно до места спајања летњег пута Царска бара - Бело Блато 50 m од старог насипа. Граница даље наставља североисточно 50 метарским појасом од леве (спољне) западне стопе старог насипа до тачке 8. Од ове тачке која представља најзападнију тачку к. п. 2645, граница се наставља ка северу летњим путем к. ч. 4462, а потом избија на асфалтни пут к. ч. 449л, односно на тачку 9. Од поменуте тачке граница прати десну ивицу асфалтног пута Бело Блато - Стајићево ка истоку до тачке 10 који представља спој старог насипа и асфалтног пута. Од тачке 10 граница се наставља источним смером до почетне тачке бр. 1.

Обим Специјалног резервата природе "Стари Бегеј - Царска бара" у описаним границама износи 22,1 km.

[3] Граница Резервата описана је Уредбом о заштити СРП "Стари Бегеј - Царска бара" ("Службени гласник РС", бр. 56/94, 86/04)

Списак катастарских парцела првог, другог и трећег степена заштите

Катастарске парцеле у оквиру **Првог степена заштите:**

1676, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 5937, 5938, 5938, 5942, 5943, 5951, 5952, 5957, 9558, 5959, 5960, 5961, 5962, 5963, 5964, 5965, 5966.

Катастарске парцеле у оквиру **Другог степена заштите:**

5930, 5931, 5932, 5933, 5934, 5935, 5936, 5938, 5939, 5941, 5942, 5943, 5945, 5955, 5956, 5964, 8081, 8082, 8083, 8084.

Катастарске парцеле у оквиру **Трећег степена заштите:**

2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609/1, 2609/2, 2610, 2611/1, 2611/2, 2611/3, 2612, 2613, 1614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2646, 2744, 2746, 2912, 2913, 2914, 2915, 2916, 2917, 2918, 2919, 2920, 2921, 3025, 3026, 3027, 3028, 3029, 3030, 3031, 3032, 3033, 3034, 3035, 3036, 3037, 3038, 3039, 3040, 3041, 3042/1, 3042/2, 3043/1, 3043/2, 3044, 3045, 3046, 3048, 3049, 3050, 3051, 3052, 3053, 3054, 3055, 3056, 3057, 3146, 3147, 3148, 3196, 3197, 3198, 3199, 3221, 3222, 3223/1, 3223/2, 3224, 3225, 3226, 3227, 3228, 3229, 3230, 3231, 3232/1, 3232/2, 3232/3, 3233, 3234, 3235, 3236, 3237, 3238, 4370, 4374, 4376, 4377, 4383, 4384, 4390, 4392, 4393, 4394, 4395, 4470, 4471, 4472, 4485, 4489, 4491, 4493, 4496, 4497, 4498, 5944, 5945, 5946, 5947, 5948, 5949, 5950, 5953, 5954, 8068, 8069, 8069, 8069.

Решењем о претходној заштити за проширење граница Резервата су предвиђени:

Подручје "Мужљански рит": почетна тачка описа границе је тромеђа парцела 1858, 1998 К.О. Лукино Село, општина Зрењанин и међна тачка двеју катастарских општина Лукино Село и Мужља. Граница иде на југоисток, пресеца парцелу 1998, наставља на југоисток, затим на североисток обухватајући парцелу 1998 до четворомеђе парцела 1998, 615, 614 и 602 (пут). Граница иде на север, пресеца парцелу 602 и наставља источном међном линијом парцела 499, 498, 500, 502 до четворомеђе парцела 502, 2030, 2025 и међне тачке двеју катастарских општина Лукино Село и Ечка. Граница наставља на север линијом К.О. Лукино Село и К.О. Ечка до тромеђе К.О. Лукино Село, К.О. Ечка и К.О. Мужља. Граница скреће на југозапад међном линијом К.О. Лукино Село и К.О. Мужља до почетне тачке описа границе.

Подручје "Фидричка - Мали рит" је одређено границама: почетна тачка описа границе је североисточна међна тачка парцеле 4435 К.О. Бело Блато, општина Зрењанин. Граница иде на југ источном међном линијом парцеле 4435 до међне тачке парцела 4435 и 4478. Скреће на југоисток линијом парцела 4381 и 4478 до тромеђе парцела 4478, 4381 и 4368. Скреће на североисток западном међном линијом парцеле 4368 до тромеђе парцела 4368, 2898 и 4477. Граница скреће на југоисток, пресеца парцелу 4368 и наставља јужном линијом парцеле 4476 до тромеђе парцела 4476, 2907 и 4370. Скреће на североисток, на југоисток, па поново на североисток пратећи северну и западну међну линију парцеле 4370 до тромеђе парцела 4370, 4378 и 2832. Иде на југоисток јужном линијом парцеле 2832, пресеца парцелу 4370, северном линијом парцеле 4379 до тромеђе парцела 4379, 2841 и 2842. Граница скреће на североисток западном линијом парцеле 2842, пресеца парцелу 4377 и 4472 и наставља западном линијом парцеле 2746, пресеца парцеле 4471, 4376 и 4476 и западном линијом парцеле 2743 до парцеле 4374. Граница скреће на југоисток јужном линијом парцеле 4374 до границе К.О. Перлез. Ломи се на југозапад границом К.О. Перлез, К.О. Бело Блато до северозападне међне тачке парцеле 4483. У правцу југозапада иде западним линијама парцела 4483, 4485, 4491 и 4493 до наспрам југоисточне међне тачке парцеле 4391. Граница скреће на северозапад, пресеца парцелу 4384 и наставља линијом парцела 4391 и 4492 до парцеле 4388. Скреће на запад јужном линијом парцеле 4388 до тромеђе парцела 4388, 3357 и 4437. Иде на југ до тромеђе парцела 3357, 3302 и 4437. Скреће на југозапад источном линијом парцеле 3357 до тромеђе парцела 4367, 3357 и 3437. Наставља на југозапад, па на североисток обухватајући парцелу 4367 до тромеђе парцела 4036, 4038 и 4367. У правцу североистока граница иде северозападним и западним међним линијама парцела 4038, 4037, 4033, 3967 до тромеђе парцела 3967, 4508 и 4509. Скреће на југоисток североисточном линијом парцеле 3967 до парцеле 4367. Скреће на север и иде западном линијом парцеле 4367 до тромеђе парцела 4367, 3271 и 4442. Иде на запад обухватајући у целости парцеле 3272 и 3271 да би у правцу североистока ишла северном линијом парцеле 4367 до тромеђе парцела 4367, 3260 и 4439. Граница иде на исток северном линијом парцеле 3260 до парцеле 4435. Наставља у правцу истока северном линијом парцеле 4435 до почетне тачке описа границе.

Подручје део простора уз леву обалу Канала Бегеј под претходном заштитом је одређено границама: почетна тачка описа је тромеђа парцела 1684 (река Бегеј), 1674 и 1669 К.О. Стајићево, општина Зрењанин. Граница иде на исток јужном линијом парцеле 1669 до парцеле 1678 (пут Кикинда - Београд). Скреће на југозапад западном линијом парцеле 1678 до граничне линије К.О. Стајићево и К.О. Перлез. Наставља на југ, па на југозапад западном линијом парцеле 3360 (пут Чента - Ечка) К.О. Перлез до тромеђе парцела 3360, 8131 и 5763. Граница скреће на југозапад јужном линијом викенд зоне до границе грађевинског рејона насеља Перлез. Границом грађевинског рејона иде на запад до регионалног пута бр. 150 Нови Сад - Ковачица. Северном линијом пута граница иде на запад до граничне линије К.О. Перлез и К.О. Книћанин. Граница наставља северном линијом пута у К.О. Книћанин до парцеле 2364. Скреће на североисток међном линијом парцела 2364 и 2362, пресеца парцелу 2192 и иде до важеће границе заштитне зоне Резервата. Скреће на исток важећом границом заштитне зоне до почетне тачке описа проширења границе заштитне зоне.

Границе заштитне зоне

Граница заштитне зоне, почевши од тачки 1 која се налази код моста на Бегеју (карта у прилогу) полази десном обалом корита Новог Бегеја, пратећи водоток у правцу североисток - југозапад до тачке 2. Од тачке 2. граница се наставља на север, пресецајући старо корито Бегеја на петом километру свога тока. Граница се даље наставља на запад, пратећи насип на десној обали старог корита Бегеј до самог ушћа Бегеја у Тису, односно до тачке 3. Од поменуте тачке граница се наставља правцем југоисток - северозапад, насипом реке Тисе до тачке 4. - црпне пумпе. Од тачке 4. граница се наставља у правцу североистока, граничном линијом катастарске општине Лукино Село - Мужља до тачке 5, која се налази југозападно од Мужље. Поменута тачка представља најсевернију тачку заштитне зоне. Од тачке 5 граница се спушта у правцу југа до тачке 6. северозападно од Лукиног Села. Од тачке 6 граница заштитне зоне наставља се у правцу североистока до насипа на десној обали водотока Бегеја односно до тачке 7 граница иде даље у правцу југоистока пратећи низводно десну обалу водоток Бегеја, односно његов насип до пута Бело Блато - Стајићево, а одатле наставља до моста односно почетне тачке.

Обим заштитне зоне Специјалног резервата природе "Стари Бегеј - Царска бара" у описаним границама износи приближно 41 km.

5. МЕТОДОЛОШКИ ПРИСТУП

Специфичности подручја захтевале су и дефинисање просторног развоја са циљем да се одговори на питања функционисања подручја самог Резервата као јединственог екосистема, са једне стране, и начина коришћења простора у ширем окружењу, са друге.

Суштинска вредност Резервата је очуваност разноликих природних вредности у одређеном изузетно вредном културно-историјском и етнолошком простору. Овакве вредности подручја указују на његову могућност коришћења у области науке, културе и образовања, а нарочито кроз специјалне видове туризма (у складу са принципима активне заштите и одрживог туризма).

Основне специфичности у којима данас егзистира Резерват, а према којима је начињен методолошки приступ представљају:

1. Природни услови - Подручје Резервата до сада је изучавано првенствено са становишта природних обележја. Највећи део сазнања о тим обележјима резултат су ускостручног начина посматрања стручних лица и експерата. Неопходно је искористити ове податке као улазе, за дефинисање интегралног приступа овим природним вредностима (комплексима).

Први корак, у дефинисању јединственог приступа јесте разумевање и обједињавање читавог низа природних феномена који се сустичу на овом подручју. У том смислу, неопходна је идентификација свих природних и антропогених утицаја и процеса угрожавања темељних вредности и карактеристика Резервата.

2. Створени услови - Досадашња истраживачка концентрација на природне услове имала је за последицу да утицај створених услова на укупне вредности Резервата у посматрањима добије секундарни значај.

Тумачење могућих или већ уочених поремећаја природне равнотеже који владају на поменутом подручју није могуће ван сазнања о свим чиниоцима затеченог стања. Мада постоји тенденција да се Царска бара посматра изоловано, у оквиру природних граница дефинисаног подручја, мора бити јасно да и околна насеља, постојећи инфраструктурни, хидротехнички и остали објекти, утичу на квалитет, али и на начине коришћења природних вредности.

3. Активност у простору - Посматрање утицаја активности у простору на подручју Резервата до сада се најчешће сводило на оне које се одвијају непосредно у оквиру уобичајено дефинисаних природних граница. Чињеница је, међутим, да управо идентификовање свих активности на најужем и ширем утицајном подручју, њихова класификација и одређивање значаја могу да определе и начине коришћење који треба да буду у складу са карактером подручја као заштићеног дела природе. Минимум активности које се сада одвијају на простору сигурно подразумева оне које су сконцентрисане у оквиру две велике групе - спонтане и усмераване. Свакако да уочавање и валоризација активности које произилазе из еколошког, научног, васпитно-образовног и привредног (рибарство, пољопривреда, шумарство, лов, туризам) значаја одређују и начине његовог коришћења. Мора се знати да све активности данас захтевају и једну савремену интерпретацију која се не ограничава на њихов сужен избор, нити на административно дефинисање границе. У том смислу и у поступку валоризације у планском смислу све активности и њихови утицај на подручје Резервата морају добити одређену просторну интерпретацију.

4. Еколошки систем - Јединствен оквир функционисања Резервата, као вишеструко значајног природног добра, чини скуп све три групе услова - природних, створених и активности. Једно од најважнијих методолошких опредељења просторно-планског односа према подручју свакако је обједињавање свих тих услова и активности, како у односу на валоризацију, тако и у односу на стратешка опредељења. Овај простор до сада није имао синтезни приступ који повезује све појаве и процесе у окружењу. Тражење одговора о узроцима нарушеног система функционисања и формулисања одговора о врсти, начинима и степену стручног, научног и друштвеног ангажовања, представља једно од основних опредељења за израду Просторног плана.

У методолошком погледу, због низа специфичних утицаја који се на подручју Резервата појављују, разликује се и степен детаљности посматрања унутар појединих поглавља. Међутим, начин рада омогућио је да се све секторске оцене сублимирају на начин који недвосмислено упућује на потребу истовременог посматрања свих утицаја. Значај подручја Резервата и сазнање о стручним, научним и организационим активностима на изради сличне просторно-планске документације у другим срединама, наметнули су интердисциплинарни рад као једини могући приступ.

6. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕ ПРОСТОРНО-ПЛАНСКЕ И ОСТАЛЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

6.1. ОБАВЕЗЕ, УСЛОВИ И СМЕРНИЦЕ ИЗ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА ВИШЕГ РЕДА

Основни плански документ чија се решења разрађују овим Просторним планом је **Просторни план Републике Србије** (у даљем тексту: ППРС):

Према условима из ППРС, основни циљеви коришћења и уређења **шума** су:

- Унапређење стања шума (превођењем изданачких у високе, мелиорацијом изданачких шума и реконструкцијом деградираних високих шума и заштитом шума у свим фазама развоја),
- Повећање површина под шумама.

Пошумљавање се може спровести на земљиштима VI, VII и VIII бонитетне класе пољопривредног земљишта, у граничним зонама индустријских постројења и саобраћајница и у оквиру изворишта вода.

Према ППРС за подручје Средњег Баната где се налази простор обухваћен овим Планом, оптимална шумовитост којој треба тежити је 13,1%.

Основни правци развоја **ловства** према ППРС су:

- Повећање бројности популације ситне и крупне дивљачи, нарочито аутохтоних и економски највреднијих врста (јелен, срна, дивља свиња),
- Побољшање структуре (полне и старосне) популације крупне дивљачи и квалитета трофеја и
- Очување ретких и угрожених врста.

ППРС је извршена рејонизација **пољопривредне производње**, по којој простор обухваћен овим Планом припада ратарско-сточарском рејону и има изванредне потенцијале за вођење економски ефикасне и разноврсне ратарске, повртарске и сточарске производње.

Развој пољопривреде на заштићеном природним добром ускладити са установљеним режимима заштите.

Смернице развоја пољопривреде на *осталом пољопривредном земљишту* односе се на:

- чување површина и плодности пољопривредног земљишта упоредо са предузимањем целовитих и ефикасних мера очувања других природних ресурса за потребе дугорочног развоја;
- потпуније искоришћавање компаративних предности појединих подручја за економски рационалну производњу здравствено безбедне хране, како за домаће тржиште, тако и за извоз;
- стварање услова за обнову, опстанак и развој породичних пољопривредних газдинстава на подручјима која су захваћена процесима депопулације;
- подстицање ситних пољопривредних газдинстава у правцу повећања робности путем интензивне производње поврћа, воћа, грожђа, лековитог биља и других производа;
- брзи развој сеоских подручја кроз развојне програме и пројекте са "чистим технологијама";
- побољшање бонитетне структуре обрадивих површина строгом и делотворном заштитом најплоднијих земљишта од преузимања у непољопривредне сврхе.

Подручје Резервата, по својим природним и створеним вредностима од значаја за **туризам**, припада северној туристичкој зони другог степена. Основни циљ развоја туризма у наредном периоду треба да буде развој оних облика и врста туризма, који за базу имају природне мотиве везане за развој научно-истраживачког, културно-образовног, ловног, риболовног, излетничког и сеоског туризма. Материјална база туризма мора бити богатија и разноврснија, како би представљала елеменат атрактивности понуде.

Концепт развоја региона Баната односно простора у домену **саобраћајне инфраструктуре**, планира да овај простор буде опслужен примарно капацитетима друмског саобраћаја, а да остали видови саобраћаја (железнички и водни саобраћај) користити уз интегрално повезивање. У домену железничког саобраћаја на простору општине Зрењанин планирана је модернизација и реконструкција пруге Нови Сад-Шајкаш-Тител-Зрењанин, пруге Ковачица-Зрењанин и њихово довођење у стање експлоатације за путнички и робни транспорт.

У домену водног саобраћаја планира се интензивније коришћење пловног пута реке Тисе (превоз путника и масовних роба) и интегрално повезивање са осталим облицима саобраћаја. У будућности се очекује и афирмација овог простора (Тисе и Старог Бегеја) у домену туризма са знатним учешћем довоза туриста водним саобраћајем.

Остали видови саобраћаја у оквиру планова вишег реда на овом простору нису заступљени.

Подручје обухвата Просторног плана припада Јужнобанатском регионалном систему за **водоснабдевање** који се ослања на коришћење основне издани, као и алувион регионалног значаја Ковин-

Дубовац-Банатска Паланка. Такође, постоји могућност пребацивања одређене количине воде из алувиона са десне обале Дунава, чиме се омогућава слање вода из овог система, даље на север, у правцу Зрењанина и Сечња.

Предметни простор припада банатском регионалном систему коришћења, уређења и заштите речних вода. Банатски систем поред контурних водотокова Дунава и Тисе чине Стари и пловни Бегеј, као и већ постојећа мрежа канала хидросистема ДТД, који ће се проширивати на појединим подручјима новим елементима, као и низом постројења за пречишћавање отпадних вода у циљу очувања и унапређења квалитета воде.

У снабдевању насеља водом, приоритетно и максимално биће коришћена локална изворишта подземних и површинских вода, а недостајуће количине биће обезбеђиване из великих регионалних система, са ослањањем на изворишта која су законом заштићена од загађења.

Вода за технолошке потребе биће захватана, по правилу, из водотокова.

У области **енергетике** утврђују се следећи циљеви:

- побољшање квалитета рада и поузданости постојеће магистралне нафтне и гасне мреже, као и даљи развој тих система/мрежа;

- гасификација насеља, на бази усклађених концепција гасификације и топлификације, у сврху задовољавања потреба широке потрошње;

- рационално коришћење и штедња необновљивих ресурса и штедња произведене енергије;

- с обзиром на енергетску зависност региона, посебну пажњу посветити развоју и могућностима примене обновљивих извора енергије примерених подручју (енергија ветра и сунца, биомаса и биогас), имајући све време потребу за енергетско ефикасношћу;

- смањење конфликата између коришћења енергетских ресурса и заштите животне животне средине (насеља, становништво, земљиште итд.) и предузимање одговарајућих мера за санирање негативних последица (програми рекултивације/ревитализације, отклањање штета итд.).

Преносна мрежа се планира у складу са:

- сагледавањем простора потрошње електричне енергије и снаге, како укупне тако и по појединим подручјима;

- изградњом нових производних капацитета;

- резултатима студијских истраживања и дугорочног сагледавања мреже.

Имајући у виду трајање објеката преносне мреже 110 kV, 220 kV и 400 kV, планира се значајни обим ревитализације делова мреже, уз уважавање свих техничких критеријума и перспективе појединих постројења.

У просторним плановима нижег реда биће резервисан простор за далеководе и постројења преносне и дистрибутивне мреже 110 kV.

Развој и унапређење **телекомуникационог система** у Републици Србији реализоваће се у складу са просторно-функционалном територијализацијом Републике, а на основу утврђених Генералних планова развоја појединих сопственика система веза. У погледу осигурања простора за потребе телекомуникационог система потребно је осигурати простор за поштанске и телекомуникационе објекте у центру насеља, осигурање коридора за телекомуникационе каблове дуж нових и постојећих путева, а посебно оних који се поклапају са магистралном мрежом, осигурање простора за РР везе.

Подручје обухваћено израдом Просторног плана припада потиском појасу **интензивног развоја** са гравитацијом ка индустријском центру Зрењанин.

У области развоја **становништва** основни циљ је равномернији територијални размештај становништва и његово интензивније обнављање, односно повећање удела млађих контингената у миграционим подручјима и подручјима са високим индексом старења, путем комбинованих и усклађених мера демографске политике и политике регионалног развоја. Насеља у обухвату Просторног плана припадају подручју са просечном густином насељености мањом од 100-149 становника на 1 km^2.

ППРС је утврђена хијерархијска диференцијација **мреже градова** према којој су насеља обухваћена Просторним планом усмерена на регионални центар Зрењанин. Насеља у обухвату Просторног плана припадају **функционалном подручју**регионалног система насеља Зрењанин.

Концепција **развоја села** и унапређења квалитета живљења у сеоским подручјима претпоставља успостављање одговарајућег степена координације и комбинованог развоја пољопривреде и других привредних, услужних и посредничких делатности, од малих индустријских погона, занатства, трговине, сервисних и финансијских услуга, до туризма и домаће радиности.

У ППРС су дате препоруке за организацију **јавних служби** према хијерархијском нивоу насеља, које полазе од постојећих мрежа јавних служби и са претпоставком да ће се будући развој у овом сектору прилагођавати економским, институционалним и својинским променама, као и планерским пропозицијама утврђеним ППРС.

Царска бара је ППРС дефинисана као подручје **заштите посебних природних вредности** која има међународни статус заштите.

Према ППРС мерама **заштите животне средине**, које је потребно предузимати у односу на степен загађености, предметни простор припада 8. категорији.

Основна начела ППРС у односу на **заштиту непокретних културних добара**, а која су од значаја за подручје обухваћено Просторним планом су:

непокретна културна добра штите се интегрално са простором у коме се налазе;

- непокретна културна добра третирају се развојни потенцијал подручја у коме се налазе;
- заштита културних добара је интегрални део развоја друштва;
- наслеђе које из разних разлога није обухваћено режимом заштите, уводи се у тај режим;
- у поступку планирања, мере заштите се предвиђају и за добра која уживају претходну заштиту, као и добра која још увек нису адекватно вреднована и заштићена.

6.2. АНАЛИЗА КОРИШЋЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕКСПЕРТИЗА

При изради Просторног плана коришћена је многобројна планска, студијска, стручна, научна, техничка и друга документација. Од обимне библиографије стручних радова због значаја у изради овог планског документа истичемо следеће:

- Монографија "*Ечка*", група аутора, АД Рибарско газдинство "Ечка", 1991. год.
- Студија "*Предлог за заштиту природног добра "Стари Бегеј-Царска бара*" као специјалног резервата природе", Завод за заштиту природе Србије, јул 1993. године;
- Пузовић, С. и Грубач, Б. (1997): *Important bird areas in Serbia*. Завод за заштиту природе и BirdLife International, Елаборат, Нови Сад-Cambridge, 500 p.
- Пузовић, С. (1998): "*Усклађивање интензивног гајења риба и очувања разноврсне фауне птица на шаранским рибњацима у Војводини*". Научни скуп "*Интензивно газдовање и заштита природе на шаранским рибњацима Војводине*", Институт за Биологију
- "*Информација о могућностима коришћења алтернативних енергетских извора у АП Војводина*", Покрајински секретаријат за привреду-број 312-00003/2001 од 16. маја 2001. године, Нови Сад;
- "*Годишњи извештај по Пројекту лимногеолошких истраживања на подручју природног Резервата Царске баре у циљу заштите животне средине за 2004. годину*", Геозавод-неметали, Београд, 2005. године;
- "*Екорурални развој подручја СРП "Стари Бегеј-Царска бара*" и насеља Бело Блато", Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој, Нови Сад, 2006. године;
- *Водопривредна основа Републике Србије*-Институт за водопривреду "Јарослав Черни", 2002. године;
- проф. др. П. Томић, проф. др. Ј. Ромелић: "*Неки аспекти неповољног утицаја Бегеја на строги природни резерват Царска бара*", ПМФ-Институт за географију, Нови Сад,
- мр Владимир Стојановић: "*Примена концепта одрживог развоја у специјалним природним резерватима Војводине*", докторска дисертација, ПМФ-Департман за географију, туризам и хотелијерство, Нови Сад, 2004. године;
- "*Стари Бегеј-Царска бара, заштита и развој туристичко-рекреативних активности*", Н. Ковачев, Љ. Будаков, Научни скуп Туристички потенцијали Југославије, 1996. год.
- Стратегија одрживог развоја општине Зрењанин, 2006. године

Након израде студије "*Предлог за заштиту природног добра "Стари Бегеј-Царска бара*", *као специјалног резервата природе*", рађене у Заводу за заштиту природе Србије 1993. године, донета је Уредба о заштити специјалног резервата природе"Стари Бегеј-Царска бара". С обзиром да је од 1993. до данас дошло до промена екосистемских услова који утичу на биодиверзитет (појачана еутрофизација последњих година, појачани антропогени утицаји), урађена је израда **Студије заштите и унапређења СРП "Стари Бегеј-Царска бара"** ради анализе и валоризације природних вредности на основу којих су формирана оптимална просторно-планска решења заштите и унапређења Резервата.

За израду Просторног плана релевантни су следећи планови:

- Просторни план Републике Србије, 1996.
- Просторни план општине Зрењанин, Завод за урбанизам, просторно планирање и изградњу Зрењанин-Зрењанин, 1986. године;
- Урбанистички план месне заједнице Бело Блато, Завод за урбанизам, просторно планирање и изградњу Зрењанин-Зрењанин, 1983. године;
- Урбанистички план месне заједнице Лукино Село, Завод за урбанизам, просторно планирање и изградњу Зрењанин-Зрењанин, 1983. године;
- Урбанистички план месне заједнице Стајићево, Завод за урбанизам, просторно планирање и изградњу Зрењанин-Зрењанин, 1983. године;

- Урбанистички план месне заједнице Перлез, Завод за урбанизам, просторно планирање и изградњу Зрењанин-Зрењанин, 1983. године;

- Урбанистички план месне заједнице Кничанин, Завод за урбанизам, просторно планирање и изградњу Зрењанин-Зрењанин, 1983. године.

Просторно-планска и урбанистичка документација је релативно застарела. У току је израда Просторног плана општине Зрењанин који се налази у фази Стратегије развоја планског подручја.

Од значаја за израду овог Просторног плана је Локални еколошки план општине Зрењанин.

Поред поменуте документације, у изради Просторног плана коришћене су верификоване Стратегије Владе Републике Србије, и то пре свих: Стратегија развоја пољопривреде, Стратегија развоја туризма, Стратегија развоја шумарства. Поставке ових стратешких опредељења уграђене су, како у опште и посебне циљеве, тако и у Стратегију заштите, уређења и коришћења планског подручја.

II СКРАЋЕНИ ПРИКАЗ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА

1. ПРИРОДНИ РЕСУРСИ

За потребе израде Просторног плана урађена је Студија "Заштита и уређење постојећих природних вредности"[4] која даје приказ садашњег стања и очуваности природних вредности, односно простора и за очување укупног биодиверзитета Резервата, као и заштићених природних добара и потенцијалних природних добара значајних за заштиту.

[4] израдио Завод за заштиту природе РС, одељење у Новом Саду, 2007. године

1.1. ГЕОМОРФОЛОШКЕ И ГЕОЛОШКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

У ширем окружењу граница просторног плана посебне намена Резервата налазе се четири геоморфолошке целине, што ово подручје чини својеврсним геоморфолошким полигоном у Војводини. Основне рељефне форме на овом подручју су *лесне заравни* - Тителски брег и тамишка зараван *лесне терасе* (зрењанинска и тителска), *речне терасе* (тителска и мужљанска) и *алувијалне равни* (Тисе и Канала Бегеј). Део наведених геоморфолошких целина нису у границама Просторног плана, али имају значајан утицај на природне вредности овога подручја.

Алувијална раван Тисе прати реку са обе стране, ширина варира од 3 -15 km. У проширењу алувијалне равни Тисе смештени су базени Рибарског газдинства "Ечка" и заштићеног добра СРП "Стари Бегеј-Царска бара". Алувијална раван је најмлађа геолошка творевина на којој су се одвијали интензивни ерозивно - акумулативни флувијални процеси. Подизањем насипа изливање Тисе и Бегеја више није имало даљег утицаја на образовање нових облика у рељефу. Ову геоморфолошку целину изградила је Тиса, слободно меандрирајући између Тителског брега и зрењанинске лесне терасе. Тада је она често мењала корита, а трагови старих праваца отицања су готово све забарене површине. Једно такво корито наследио је Бегеј, у другима су израђени ечански рибњаци (Бело језеро, језеро Коча, језеро Мика, језеро Шовајка, језеро Јоца и др.), док су остала, мање или веће забарене површине каналисане и исушене. У заштићеном делу природног добра највећи број бара је очуван. Ово се пре свега односи на Царску бару, Тигањицу, Војтину млаку, Равеницу, Перлеску бару итд. Природни аутентични рељеф, данас је човек у многоме изменио. Битне измене настале су још у XVIII веку, регулацијом корита Бегеја. Обе реке ограђене су насипима, тако да се природни речни процеси одвијају само на простору заштићеног природног добра.

1.2. КЛИМАТСКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

За приказ климатских карактеристика коришћени су подаци метеоролошке станице у Зрењанину, која је од границе предметног Просторног плана удаљена око 10 km. Апсолутна висина ове метеоролошке станице износи (80 m), што одговара и надморској висини терена у границама Просторног плана. Метеоролошки подаци су из периода 1996-2003. године.

Температура ваздуха представља квалитативну вредност његовог топлотног стања. Температура ваздуха спада у најважније климатске елементе, јер од ње и температуре подлоге, зависи величина испаравања воде, влажност ваздуха, облачност, падавине итд.).

Табела 3: **Средња годишња температура ваздуха (1996 - 2003. године) у °C**

Год.	1996.	1997.	1998.	1999.	2000.	2001.	2002.	2003.
Ср. год.	10,4	10,7	11,6	11,7	13,2	11,8	12,9	11,7

Средња годишња температура ваздуха је била најмања 1996. године, а износила је 10,4 °C, док је 2000. године она износила 13,2 °C. Средње годишња температура за поменути период износила је 11,6 °C. Поредећи ове податке са подацима из периода 1948. - 1970. године уочава се да је годишњи просек температуре повећан за 0,5 °C. У анализираном периоду видимо да је 2003. године средња месечна температура у фебруару износила - 4,3 °C, а највећи месечни просек забележен је августа исте године и износио је 24,8 °C.

Релативна влажност је количина водене паре изражена у процентима при одређеној температури. На подручју границе Плана средње годишња релативна влажност износи 72,1%. У 2000. години њен просек је за анализирани период био најнижи и износио је 64%, док је годишњи просек 2005 године износио 77%. Годишњи ток релативне влажности ваздуха стоји у обрнутом односу са годишњим током температуре ваздуха. Дакле, у хладнијем делу године вредности релативне влажности ваздуха су веће, док су у топлијем мање.

Инсолација је такође један од врло значајних климатских елемената за живи свет. Средња годишња сума осунчавања за осматрани период износи 2169 h. У 1996 години, годишња сума износила је 1919 h, а 2000 године она је износила 2553 h. Просечно највећу суму осунчавања имају летњи месеци (јул и август), а најкраће просечно осунчавање имају зимски месеци (децембар и јануар).

Облачност се јавља као последица влажности ваздуха, односно његове засићености воденом паром. Највећа облачност је у децембру, а најмања у августу. Средња годишња облачност подручја је 5,5 десетина неба. Најнижи годишњи просек облачности забележен је 2000. године и износио је 4,6 десетина неба, а највећи годишњи просек забележен је 1996., 1999. и 2004. године са просеком од 5,9 десетина неба.

Атмосферски талози - Падавине су, заједно са температуром ваздуха, један од најважнијих климатских елемената. У наредној табели приказане су годишње висине падавина за период 1996 - 2003. годину (у mm).

Табела 4: **Годишњи просек падавина**

Година	1996.	1997.	1998.	1999.	2000.	2001.	2002.	2003.
Средња годишња вредност	744,6	636,6	545,1	884,6	278,5	707,4	410,4	496,6

Годишњи просек падавина у наведеном раздобљу износио 610 mm. Годишња сума падавина је од године до године била различита. Тако је током 1996. године она износила 744,6 mm, да бих 2000 године укупна количина падавина износила свега 278,5 mm. Најчешће највиша месечна количина падавина излучи се у летњим месецима, док су пролећни и јесењи месеци са најмањом количином падавина. У зимским месецима атмосферски талози се излуче у виду снега.

Ветрови - Анализа просечних годишњих честина ветрова показује да је у планском простору доминантан југоисточни ветар - кошава. Његова честина у анализираном периоду износила је 218‰. На другом месту је западни ветар са честином од 183‰, а на трећем, северозападни ветар са честином од 142‰. Најмање честине су из правца североистока са 54,3‰ и истока са 101‰. Најучесталији ветар је кошава, појављује се у октобру, новембру, фебруару и марту. У односу на годишња доба југоисточни ветрови дувају током јесени и зиме, а нешто ређе у пролеће. Овај ветар има и највећи брзину поготово у пролећним месецима када она износи преко 5 m/sec. С обзиром да тада има и најмање падавина опасност за влажност тла је изузетна.

Узимајући све наведене факторе у обзир, долази се до закључка да у границама подручје Просторног плана припада *умереној климатској зони*, са јаче назначеним континенталним особинама.

1.3. ХИДРОЛОШКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Површинске воде

Површинске воде овог подручја чине реке Дунав, Тиса, Стари Бегеј, Пловни Бегеј, језера формирана као рибњаци, и баре.

Просторни план обухвата део тока Бегеја од km 20, па до ушћа у Тису, затим 8 система за одводњавање, који се наслањају на 4 катастарске општине, који припадају детаљној каналској мрежи: "Мужља-Лукино Село", "Бело Блато", "Книћанин-Чента", "Петра Бара", "Стајићево", "Рибњаке", "Царска Бара", "Мужља" (са постојећим објектима) и корито старог Бегеја.

Канал Бегеј је најзначајнија лева притока Тисе у нашој земљи и представља растеретни крак, у периоду одводњавања, магистралног канала Нови Бездан - Ботош, зависно од водостаја Тисе у Тителу. Етапним радовима који су изведени у склопу хидросистема Дунав-Тиса-Дунав (1946.-1971.) извршена је реконструкција (повећање проточног профила, промена висинског пада, изградња нових устава и решавање ушћа) дуж целог тока, чиме се наводи да је Бегеј потпуно регулисан у нашој земљи. На овом каналу налази се устава код Стајићева на стационажи km 9+700, која заједно са уставом Ботош и Орловат, регулише минималне пловне дубине у Бегеју до Клека и канала Нови Бечеј -Ботош у периоду малих вода, а у периоду одводњавања, затвара улаз високих Тиских вода у Бегеј. Унутрашње воде на овом потезу процењују се на 10 m^3/s. Корито Пловног Бегеја наслања се на корито Старог Бегеја, у који се уливају неки од система за одводњавање са овог подручја.

У оквиру Резервата Стари Бегеј има дужину од око 10 km, просечну ширину 25 m, а просечну дубину према подацима лимногеолошких истраживања током 2003. и 2004. године у зависности од водостаја од 1,70 до 2,70 m. Главни извор из којег се Стари Бегеј након пресецања тока Бегеја снабдева водом је вода из рибњака "Ечка". У сливу Старог Бегеја и Бегејског канала количина падавина је различита, такође и издашност извора,

што се одражава на водостај на Бегеју. Екстремни водостаји су честа појава на Бегеју. Водостаји се крећу у границама:

Горња вода	
- максимални	77,14 mAHB
- минимални	74,00 mAHB
- радни, најдужег трајања	74,10 mAHB - 74,50 mAHB
Доња вода (Тиса)	
- максимални	77,60 mAHB
- минимални	68,94 mAHB

Водопривредни објекти на територији обухвата Просторног плана су:

- Одбрамбени насипи на левој и десној обали Бегеја. Насип уз десну обалу Бегеја протеже се до уставе Стајићево (деоница Д.20.1), насип уз леву обалу Бегеја (деоница Д.17.3) и насип уз десну обалу канала низводно од уставе и уз Тису узводно од ушћа Бегеја у Тису (деоница Д.17.2). Ширина круне насипа на десној страни Бегеја узводно од хидрочвора је 4 m, а низводно 5m, косина насипа према каналу 1:3 на оба дела, а косина насипа према заштићеном терену на поменутом делу је 1:7, почевши од круне насипа до терена. Лева обала има ширину круне насипа 10 m, са нагибом према Бегеју 1:3, а према риту 1:2.

- Хидрочвор "Стајићево" је решен са једним отвором од 24,5 m, на том месту формира водну степеницу са диригованим водним режимом према Зрењанину. Низводно од хидрочвора "Стајићево" па до ушћа Бегеја влада природни-тиски режим. Максимална рачуната пропусност хидрочвора је 310 m^3/s воде Бегеја у Тису.

- Црпне станице (Мужља Q=5,5 m^3/s, Телеп Q=3,0 m^3/s, Ечка за снабдевање рибњака без података о капацитету, Бело Блато Q=4,5 m^3/s и Петра Бара Q=0,5 m^3/s).

- Пијезометри, којих на територији обухвата Просторног плана има 6, а од тога је само један у функцији, а налази се на око 1 km источно од насеља Перлез.

На подручју се налази и већи број флувијалних језера насталих радом речне ерозије и акумулације Тисе, Бегеја и Тамиша током алувијума. Њихови басени су у ствари напуштена речна корита, рукавци и меандри. Мелиорационим радовима током XVIII века, читав простор је уређен и регулисан, тако да је на простору

Слика 2: **Хидрографска карта**

изнад северних граница Резервата формирано укупно 16 језера ради узгоја рибе. Највећа по својој површини су Бело (540 ha), Коча (344 ha), Мика (340 ha), Брана (82,5 ha), Јоца (535 ha) и Шовајка (162 ha). Језера се претежно снабдевају водом из Тисе и Бегеја, а поред тога фреатском и атмосферском водом. На рибњацима су постављене црпне станице за пражњење рибњака, као и црпне станице за снабдевање водом.

Баре у испитиваном подручју представљају последњу оазу некадашње природе Панонске низије. Пре регулације Бегеја и изградње рибњака, река је, за време сваког поплавног таласа, плавила пространи рит. Током регулационих радова и одлагања ископаног материјала на десној обали новопрокопаног корита Бегеја уобличило се неколико бара: Тигањица, Загњеница и део Перлеске баре, које су самим тим постале плиће.

Царска бара представља мртвају Бегеја, коју је река изградила током холоцена. Укупна дужина Царске Баре износи 2.200 m, ширина 1.000 m, а површине 447 ha. Просечна дубина воде у језеру износи 0,9 m у пролеће и почетком лета, до 0,4 m током лета. У појединим дужим сушним периодима пресушује и том приликом се вода вештачки пребацује у Царску Бару. Овакве хидролошке одлике у комбинацији са климом и другим еколошким условима, резултирали су присуством разноврсног биљног и животињског света.

Површина окна у зависности је од нивоа воде Старог Бегеја са чијим је коритом везана каналом дужине око 30 m, а према подацима лимногеолошких истраживања током 2004. године укупна површина спољних граница Царске баре је 166,7 ha, од чега је укупна површина воденог огледала 117,9 ha, а укупна површина обрасла под зељастом вегетацијом 48,8 ha. У пролећном периоду дубина се креће око 1 m а лети је често мања од 0,50 m.

Царска Бара воду добија површинским притицањем из Бегеја, односно из рибњака, излучивањем падавина на акваторију и подземним притицањем из фреатске издани.

Воду губи површинским отицањем, испаравањем, подземним отицањем и изливањем у рибњаке. Због оваквог начина храњења, мале надморске висине и дубине, као и под утицајем степскоконтиненталне климе, највећи део комплекса баре је обрастао трском, шеваром и низијском шумом. Нагомилавањем остатака барског биља, образовани су у води слојеви тресета. Због велике количине растворених органских материја, вода у бари је тамно мрке боје.

У северном делу Резервата, непосредно изнад Царске Баре, налази се мањи рукавац, познат као Стари Бегеј који је у II степену заштите. Површински је спојен са Старим Бегејом, одакле се углавном и снабдева водом.

Тигањица је бара у северном делу Резервата и тешко је приступачна, обзиром да је већим делом обрасла трском, а налази се у режиму заштите I степена. У јужним деловима Резервата, укључештена између Старог и Пловног Бегеја, налази се Перлеска Бара која се такође налази у режиму I степена заштите.

Подземне воде

Подземне воде подручја налазе се у пукотинама и порама стена које учествују у грађи литосфере. Оне делом припадају конатним (фосилним) водама, делом атмосферским (хидрометеоролошким), а делом мешаним, конатним и атмосферским водама.

Конатне воде чине остатак воде некадашњег мора, лагуна и језера. У седиментима који су се таложили у тим, давно ишчезлим воденим срединама, вода се задржала до данашњих дана. Ове воде су ипак, претрпеле одређене хемијске и физичке промене те се не могу сматрати оригиналним узорцима воде средине из које воде порекло.

На основу геолошке грађе геотектонских и хидролошких прилика могу се издвојити четири хидролошка система (А, Б, Ц и Д). Хидролошки систем А чине фреатске, артеске и субартеске воде.

Фреатска издан се храни инфилтрацијом атмосферских падавина, инфилтрацијом воде из Тисе, Бегеја и Тамиша. Горња површина фреатске воде је променљива и највише зависи од количине падавина. Фреатске издани имају, имају током године променљиве нивое. Дубина подземне фреатске воде у појасу око Резервата се креће од 1 m до 2,5 m. Многобројне депресије на топографској површини су испуњене изданском водом, што је узрок постојања многобројних бара. Издан је најплића у мају, а најдубља у октобру и новембру. Режим подземних вода је у зависности од речног режима, претежно тиског режима, у чијој се алувијалној равни Резерват налази. У периоду пролеће-лето (крај IV-крај IX) фреатска издан се на простору јужно од Лукиног села до Тисе и ушћа Канала Бегеј налази на дубини до 100 cm. У другом периоду (јесен-зима) фреатске издани се налазе на малим дубинама (од 100 cm) једино јужно од Белог језера, док се око осталих језера налазе на дубини од 100-150 cm.

Артешке издани карактеришу се појавом у више водоносних хоризоната. На ширем подручју Зрењанина утврђено је 5 водоносних хоризоната. Први је на дубини од 35 m до 60 m, а налази се у дилувијалним наслагама. Други се јавља на дубини од 60 m до 80 m, а одвојен је од претходног глиновитим слојем дебљине б m до 20 m. Овај хоризонт има највећу дубину на подручју Зрењанина, према северу благо тоне, а према југу се издиже, а вода садржи већу количину гвожђа и суви остатак. Четврти водоносни хоризонт је на дубини од 135 m до 195 m, а пети се налази на дубини од око 250 метара.

Водни режим у Резервату

Најзначајнију хидролошку вредност за Резерват представља водоток Стари Бегеј од 15-ог km, односно места где је приликом изведених мелиорација пресечен меандар Бегеја до 6-ог km, односно места на коме се налази устава Царска бара којом се регулише упуштање воде из Старог Бегеја у Канал Бегеј.

На основу лимногеолошких истраживања (2003-2004.) и снимања уздужног профила средине корита Старог Бегеја констатована је изразита замуљеност (93,5%) на 15 km, односно на месту где се улива вода из рибњака "Ечка" у Стари Бегеј (сам почетак пресеченог тока Старог Бегеја), која се постепено смањује до уласка у Царску бару где је незнатно већа, да би опет била у опадању до најниже вредности (19,1%), идући ка б-ом km пред уставу "Царска бара" и улив Старог Бегеја у Канал Бегеј, где је замуљеност у порасту. Висок проценат замуљености на петнаестом километру условљен је великим приливом муљевитих честица у виду суспензије из рибњака. Муљ се делимично избацује заједно са водом приликом оплићавања језера ради излова рибе. услед смањења енергије тока после испуштања воде, долази до обарања и нагомилавања муља и тај утицај је присутан до 11-ог km. Повећање замуљености на крајњем 6-ом km резултат је опадања енергије воденог тока и постојања бране за регулисање нивоа воде.

Водни режим резервата условљен је највећим делом водним режимом у рибњацима, а мањим делом атмосферских талога и подземних вода. Међутим, због стања велике замуљености корита Старог Бегеја (нарочито 15-13. km), ствара се неодговарајући водни режим и оптерећеност воде продуктима распадања водених организама. Вода се из рибњака празни само једном у току године (крај септембра-октобар) приликом излова рибе, а тада се испусти 80% воде из рибњака. У овом периоду је потребно да се води рачуна о правовременом контролисању промене нивоа воде и корекције истог управљањем на устави Царска бара (у овом случају отварањем уставе) до нивоа прописаног Студијом заштите овог простора (1993), односно оптимални водни режим који обезбеђује очување станишта је у интервалу 73,20-73,50 mAHB. (евентуално 74,00 mAHB) у периоду од 15.III до 01.VI. Постепено се смањује до коте 73,00 mAHB од 01.VII до 01.IX, а надаље регулација до 15.III није неопходна.

Преоптерећеност Старог Бегеја органским материјама (услед чега се троше велике количине кисеоника и повећава садржај сумпорводоника и амонијака), угрожава и Царску бару обзиром да се из њега снабдева водом. На основу разматрања резултата хемијске анализе воде у оквиру лимногеолошких истраживања, оцењено је да је испитивани узорак воде у Царској бари према Уредби о класификацији вода припада класи

IV. На испитиваном подручју односно у кориту Старог Бегеја нису уочене скоковите вредности садржаја минерализације тако да је искључено присуство извора сланих и подземних вода.

1.4. ПЕДОЛОШКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

У педолошком погледу у границама Просторног плана на релативно малом простору заступљен је велики број различити типова, подтипова и варијетета земљишта и то: алувијално заслањено и алувијално песковито земљиште, ритска смоница, ритска црница бескарбонатна, ритска смоница заслањена, ритска црница карбонатна песковита, мочварно глејно заслањено земљишт, солоњец солончакасти и солончак.

Алувијална земљишта простиру се јужно и уз сама језера. Алувијална земљишта су врло хетерогене морфологије, што је последица особина појединих речних наноса, услова њиховог таложења и појаве типских процеса у почетној фази.

Ритска смоница је реликтно земљиште образовано на језерским седиментима у условима влажне и топле климе. Ово земљиште тешко прима и пропушта воду. Садржи доста хумуса азота и калијума.

Слика 4: **Педолошка карта**

Ритска црница (карбонатна, бескарбонатна и песковита) заступљена је у мањој мери. Овај тип са подтиповима настао је превлаживањем земљишта подземном и површинском водом. По механичком саставу, ритске црнице су тешка глиновита земљишта. У свом саставу хумус је заступљен од 2 до 6%.

Солоњец-солончакасти је хидрогена творевина настала процесима узлазног и силазног кретања соли, као последица флуктације нивоа подземних вода. Матичну подлогу најчешће чини глина, барски лес и алувијални нанос. Овај тип представља земљиште веома ниске плодности, па је у прошлости представљао идеално земљиште за изградњу рибњачких језера.

Солончак је заступљен у малој површини и то у бари Тигањици. Ово халоморфно заслањено земљиште настало је акумулацијом лако растворљивих соли натријума, тако да се формира засољени хумусно-акумулативни хоризонт испод кога је матични супстрат, оглејен под утицајем подземних вода.

Велики број различитих типова земљишта условио је и веома разнолику вегетацију и фауну овог подручја.

1.5. ЕКОЛОШКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПОДРУЧЈА

Подручје Резервата са заштитном зоном пружа разноврсне могућности за живот јер се састоји од мозаично распоређених језерско-рибњачких, речних, барских, мочварних, ливадских, слатинских, степских, шумских и ораничних екосистема испресецаних бројним каналима, насипима и пољским путевима.

Његове основне еколошке карактеристике обухватају све абиотичке услове средине, човека као значајан фактор измене тих услова, и комплетан живи свет овог простора, пре свега биљни покривач као базу за анималну компоненту биоценозе. С обзиром да су на овим теренима заступљена два дијаметрално супротна типа вегетације, с једне стране азонална водена и мочварна, а с друге стране зонална степска са енклавама интразоналних слатина, очито је да се може говорити о предеоним одликама простора као целине.

Територија која се ставља под заштиту представља некадашње плавно подручје Доњег Бегеја. Радови човека с почетка овог века, а нарочито они од пре двадесетак година довели су до тога да се овај простор у еколошком погледу може поделити на две субцелине: простор омеђен насипима и даље непосредно везан за ток Старог Бегеја, и с друге стране насипом одвојена субцелина зависна само од режима подземних и атмосферских вода, коју чине Ботошки и Фаркаждински рит.

I. Подручје око Старог Бегеја

Пре регулисања Тисе и Бегеја, ниски терени и депресије, сем рељефски највиших делова -тзв. греда, око Старог Бегеја обавезно су били плављени у пролећним месецима тј. у периоду када се количина воде у овим рекама нагло повећавала услед отапања снега и пролећних киша у њиховим сливовима. Подизањем одбрамбених насипа почетком овог века и изградњом разних хидротехничких објеката на ове две реке (због пловидбе и одводњавања) долази до промене дотадашњих прилика. Од тада до 1971. год. већих измена од стране човека није било па је одлучујући фактор изгледа и еколошких одлика простора био водостај Бегеја, односно Тисе. Чим би водостај Тисе код Тителa (кота нулте тачке је 69,78 cm) прешао висину од 340 cm, устава и преводница на ушћу Бегеја у Тису би се искључивале и цело подручје између насипа и шире се плавило водама Бегеја и Тисе. При вишим водостајима (нпр. 550 cm) потапане су и обале Бегеја и цело подручје је личило на језеро прошарано врбацима. За време ниских и средњих водостаја Тисе (до 340 cm) на Бегеју се одржавао сталан водостај (кота 73,20 m.v.J.M). На многим местима где је ниска обала Бегеја стварали су се преливи, преко којих су се те површине перманентно напајале водом из Бегеја, што је такође допринело дужем одржавању повољног нивоа воде за мочварни живи свет. Према томе, оптимални водни режим који

обезбеђује очување станишта је у интервалу 73,20-73,50 (евентуално 74,00) у периоду од 15.III. до 1.VI. Постепено се смањује до коте 73,00 од 1.VII до 1.IX, а даља регулација до 15.III није неопходна.

Воде са нижих површина у околном окружењу отицале су у Тису, од чијег водостаја је зависила њихова количина на тим површинама.

Нагле промене природних еколошких услова на станишту десиле су се 1971 год., када је за пловидбу оспособљен новопрокопани канал којим су потекле воде Бегеја. Истовремено је преграђен дотадашњи ток Бегеја око 15-ог km (код управне зграде РГ "Ечка"). У суштини, стари ток Бегеја је у дужини од 10 km стављен ван употребе, одвојен од водотокова Тисе и Канала Бегеј, окружен насипима, а његов водни режим је постао диктиран, регулисан од стране човека, што је изменило изворне одлике овог подручја. Недостатак повремених поплава (у време када то природа диктира) довео је до промена карактера екосистема. Сем изнетог, на еколошке одлике делова Тигањице, Загњенице и дела Перлеске баре на десној обали новопрокопаног корита Бегеја, утицала је и чињеница да су ископним материјалом добијеним за време ових радова, насипане поменуте баре, које су самим тим постале плиће. Тада је дошло до изразитог бујања водених макрофита, смањења површина водених окана, обрастања читавих комплекса младицама врба, односно до убрзаних сукцесивних промена у екосистему. То је истакнуто и у тексту о вегетацији која је база за све остале природне вредности.

Да су неки од фактора важних за нормалан опстанак екосистема поремећени указују, између осталог, прелиминарни резултати праћења стања популација шарана, штуке, смуђа, бодорке и гргеча.

На основу вишегодишњих испитивања фитопланктона као биоиндикатора сапробилошког стања воде, утврђено је да воде Старог Бегеја и Царске баре по својим сапробилошким карактеристикама припадају II класи воде са тенденцијом ка III-ој класи.

Добар индикатор прилика на станишту је и орнитофауна. Премештање колоније чапљи из Војтине млаке тј. Царске баре на подручје старе шуме у меандру (потковици) Старог Бегеја индикатор је синеколошких промена условљених све израженијим антропогеним дејством. Да би колонија чапљи на овом новом станишту успела да опстане, потребно је половином марта обезбедити вештачко плављење подручја до коте нивоа 73,50-74,00 m.v.

Када је компонента фауне у питању као неизоставна карика ланаца исхране поменутих барско-мочварних станишта, ливада и ритских шума присутна је и типична ентомофауна, водоземци и гмизавци везани првенствено за воду, а у оквиру њих као најзначајније зелене жабе. У шумама уз Бегеј и Тису, па и у насељима од сисара се јављају многи љиљци (Chiroptera), док је опстанак шумске волухарице на овим просторима индикатор егзистирања пространих ритских храстових шума у некадашњем плавном подручју Тисе. То истовремено потврђује поленова анализа за подручје непосредне околине Резервата, по којој су током холоцена (дела постглацијала) доминантан положај у ландшафту имале мешовите храстове шуме.

Печат биљном покривачу Резервата дају мочварне заједнице, вегетација акватичних макрофита као и шумске фитоценозе. Одлику у синеколошком погледу представља све израженије бујање заједница водених цветница (и субмерзних и флотантних) као и састојина мочварног карактера, што доводи до смањења водених окана, а директна је последица промене водног режима. Некада ове отворене водене површине нису зарашћивале, те је стално постојала муљевита зона која је постепено прелазила у ливаде. Једино је предео око Перлеза раније такође био обрастао мочварним састојинама. Највиши делови уз обалу Бегеја били су под врбовом шумом.

О израженој еутрофизацији и присутном процесу зарастања водених окана сведоче четири новозабележене заједнице најситнијих водених цветница. Биоиндикатори су скоро стајаћих, изразито плитких и релативно топлих вода у условима диригованог водног режима и наталожених дебелих наслага муља.

Аналогни значај у мочварном типу вегетације овог подручја Резервата имају све бујније и све распрострањеније састојине заједнице тршћака, асоцијације сиротињске траве и фитоценозе високих шашева. Ова њихова тенденција доводи до све убрзаније редукције слободних водених површина, до појачаног замуљивања, а истовремено припрема терен за несметано продирање елемената ливадског типа вегетације.

У складу са израженим микро- и мезорељефом је и појава састојина заједница ливадског карактера на највишим деловима терена овог заштићеног природног добра, ван дохвата поплавних вода. Овакве састојине дају печат простору који у ширем смислу припада реону Перлеза. У питању је јужни део Резервата, који је у еколошком смислу посебно окарактерисан присуством ливада кошаница.

Шуме овог подручја везане су за орографске карактеристике, режим влажења, одлике педолошког супстрата као и антропогене утицаје. На доњој граници шумске вегетације, у полоју Старог Бегеја развијена је заједница бадемолисне врбе. Значајне површине ниских терена на којима дуже време вода стоји су под чистим састојинама беле врбе. На највишим теренима (гредама) на којима се површинска вода задржава кратко време, а подземна се налази у дубљим хоризонтима развијају се састојине заједнице беле тополе, асоцијације беле и црне тополе као и фитоценозе беле врбе и црне тополе.

II. Подручје Ботошког и Фаркаждинског рита

Вегетација подручја Ботошког и Фаркаждинског рита, просторно смештеног на прелазу између старог насипа Старог Бегеја и Белоблатског атара има прелазне одлике између ова два подручја, како у погледу структуре и одлика биоценоза, тако исто и основних орографских, едафских и хидрографских фактора. Одсуство акватичних заједница и значајна заступљеност халофитских фитоценоза приближава их вегетацији Мужљанског рита. У том контексту је и чињеница да су на рељефски нижим положајима Фаркаждинског рита забележени фрагменти ливада, а не мочварних састојина, и да се на подручју Ботошког рита јављају и фрагменти степе и све мање присутног пашарења. Доказ да је овај последњи простор имао елементе изворне климазоналне степске вегетације су текунице које су ту живеле раније у великом броју. Текуница је данас већ скоро сасвим потиснута из културне степе Војводине због преоравања утрина, ливада и пашњака њеног природног станишта. Типичан је представник степске биоценозе и елеменат од значаја за повезивање степских и шумских екосистема, јер преко ланаца исхране чини основну храну за птице грабљивице - мишара, јастреба и банатског сокола. Текуница је једна од темељних вредности Ботошког рита и утрина око Белог Блата.

У основи настанка и опстанка вегетације ова два рита, у којима превагу имају заједнице мочварног карактера, је вода као доминантан фактор. Већи део терена који је Бегеј некада редовно плавио, данас је под упливом подземних и атмосферских вода. Углавном су у питању читави комплекси заједнице тршћака који су значајна места за гнежђење само појединих птица мочварица.

III Пашњаци на слатинастом земљишту (Мужљански рит), слане баре и језера, поготово северно и западно од рибњака, станишта су шљукарица као што су вивак (*Vanellus vanellus*), властелица (*Himantopuis himantopus*) и сабљарка (*Recurvirostra avosetta*), морски жалар (*Charadrius alexandrinus*), ритска сова (*Asio flammeus*), сиви сврачак (*Lanius minor*) и модровољка (*Luscinia svecica*).

Мужљански рит у ширем смислу (од Мужље до Шувајка језера) обухвата такође ниске, углавном равне терене под утицајем високих подземних вода, а некада и периодично плављене просторе у широком плавном региону Тисе. Простор у алувијалној равни, у орографском смислу на теренима са израженим микро-и мезорељефом, обилује вишим положајима - тзв. гредама. Значајно је да у ближој и даљој прошлости ове "греде" или су ретко биле плављене. То је био један од фактора који је условио формирање специфичне ксеротермне вегетације (степске) која је у садејству са климом довела до генезе чернозема (степске црнице). На рељефски вишим облицима, у савременим хидролошким условима латентно се мења и деградира у чернозем солончакасти и чернозем солоњецасти. На ниским теренима лесне терасе Баната (на потесу Мужља-Лукиносело-Бело Блато) у контакту са слатинама типа солоњец развијени су 30-70 cm, па и више cm уздигнутији положаји. То су греде чији је педолошки супстрат представљен поменутим варијететима чернозема, који се појављују у виду острваца у пространим депресијама солоњеца. Тако је на овим просторима климазонална вегетација (степска) слабије заступљена од интразоналне (слатинске).

Солоњец као тип земљишта скоро је неспособан за културу. Његов даљи развој је могућ у правцу остепњавања односно сукцесија тече ка климазоналној вегетацији - степи, у оквиру које се слатине иначе и јављају.

Пашњаци на слатинском земљишту, слане баре и језера станишта су за шљуке. При испуштању воде из рибњачких језера на откривеним и просушеним подлогама хранидбену базу налазе многе шљукарице на сеоби, које такође дају печат еколошким одликама ових простора.

Највиши положаји терена покривени су састојинама фрагментарно развијених заједница степског карактера. Одраз су историјског тока процеса флорогенезе овог подручја. Очување ових простора у целини је двоструког значаја, с једне стране као битан елеменат одржавања опште еколошке равнотеже у читавом региону, а с друге стране као база за заштиту ретког и све угроженијег генофонда. Наиме, присуство ретких и заштићених врста живог света, поготово оних које су и глобално угрожене, чини једну значајну специфичност еколошких карактеристика вегетације Мужљанског рита са ширим окружењем.

Треба истаћи и присутно право богатство различитих фитоценоза слатинског и ливадског типа вегетације. Ови типови развијени често само фрагментарно, констатовани су у виду малих оаза или флека на ширим просторима напред поменутих карактеристичних фитоценоза. па и поред тога, својим обележјима и начином постанка као и зоолошком компонентом везаном за овакве састојине, доприносе свеопштим еколошким одликама предела Мужљанског рита.

IV У тршћацима и ливадама између Белог Блата и насипа гнезде се обични цврчићи (*Locustella luscinioides*) и црногрле траварке (*Saxicola toryuata*), током лета се хране еје мочварице (*Circus aeruginosus*), мрке чапље (*Ardea purpurea*) и ветрушке (*Falco tinnunculus*), а током зимовања бораве пољске еје (*Circus cyaneus*) и велике беле чапље (*Casmerodius albus*).

1.6. ФЛОРА И ВЕГЕТАЦИЈА

На основу литературних података, као и на основу резултата проучавања флоре Резервата (1987-1992. год) евидентирано је преко 500 биљних таксона. Од тога је новијим флористичким истраживањима водених макрофита Старог Бегеја и акватичних фитоценоза Царске баре констатовано 55 врста водених макрофита.

Према фитогеографским одликама на овом ограниченом подручју присутне су значајне ретке и угрожене врсте уског распрострањења: панонске, понтске, медитеранске и континенталне, од којих су многе ендемског, субендемског и реликтног обележја, очуване у фрагилним екосистемима водених, мочварних, слатинских, степских, ливадских и поплавних шумских станишта.

1.6.1. Биљне врсте значајне за очување биодиверзитета

Рационално коришћење простора унутар обухвата Просторног плана налаже очување специјског и екосистемског диверзитета везаног за мочварно-барске, ливадске, степске, слатинске и шумске биотопе. Поред чињенице да ово подручје носи снажан печат разноврсних антропогених утицаја, у њему је омогућен развој и живот специфичне флоре и вегетације.

На основу процењеног степена угрожености, према категоризацији IUCN- а, на овом подручју је борак обрађена у Црвеној књизи флоре Србије 1-ишчезли и крајње угрожени таксони. Врста панонског флорног обележја, панонски ендем је у списку European Red List of Globally Threatened Animals and Plants (1991, ECE), одређена као међународно значајна врста. Међународног значаја су и 3 таксона породице орхидеја, са CITES листе.

На прелиминарној црвеној листи Србије, у категорији угрожених (EN) и рањивих врста (VU) налазе се: гороцвет, панонски звездан, слатинска паламида, црни глог, усколисни кађунак, витки кантарион, водена детелина, жути локвањ, зука Табернемонтанова, змијак, горчика и жабљак.

Као природне реткости, Уредбом о заштити природних реткости ("Сл. гласник РС" бр. 50/93), проглашено је 11 врста. Заштита природних реткости и њихових станишта подразумева установљавање најстрожијег режима I степена заштите.

Од посебног значаја су подаци о присуству барске папрати у ограниченом делу водотока Старог Бегеја. Ова мочварна биљка која расте поред река, језера, на тресавама, у влажним и мочварним шумама и ливадама је широког распрострањења, углавном у целој Европи. У Србији је одређена као рањива (VU) врста, због нестајања њених исконских мочварних станишта. По категоризацији IUCN-а, низијске тресаве су сврстане међу фрагилне (веома осетљиве) екосистеме, а уз то представљају и центре регионалне и глобалне биолошке разноврсности. Због тога је за потребе очувања станишта у Резервату неопходно ограничити и контролисати промене водног режима у водотоку Старог Бегеја.

1.6.2. Карактеристике вегетације

Печат биљном покривачу Резервата дају мочварне заједнице, вегетација акватичних макрофита, слатинска, ливадска, фрагменти степске вегетације као и шумске фитоценозе.

У фитогеографском погледу шире подручје природног добра припада панонској провинцији понтско-јужносибирске регије, односно панонској провинцији панонско-влашке подрегије. По климазоналној вегетацији то је подручје ксерофилне шумо-степе, која заузима лесне платое и највише делове алувијалних тераса, на различитим подлогама: чернозему, гајњачама, лесивираним земљиштима. Како се подручје Резервата налази под израженим утицајем промењивог хидролошки динамичког режима, акватична вегетација је азоналног карактера, односно хидролошки је условљена и смењује се са копненом зоналном вегетацијом степског типа, са фрагментарно прикљученим енклавама интразоналне вегетације слатина.

Заједнице водених макрофита су у Резервату бројне и добро заступљене. Субдоминантну улогу у вегетацији Царске баре има заједница белог и жутог локвања. Типична субасоцијација са белим локвањем је добро развијена у Царској бари и виду једне пливајуће оазе на старом Бегеју, док су састојине са жутим локвањем забележене само на Тигањици.

Састојине **мочварне вегетације** представљене су тршћацима. Највећи комплекси пружају се у обалском појасу Старог Бегеја, канала, бара (Царска бара, Војтина Млака, Перлеска бара), скоро потпуно зарасло окно Мале баре, Ревенице и Загњенице, као и депресије на ниским теренима Ботошког и Фаркаждинског рита, на којима се вода задржава током целе године или у сушним годинама само с пролећа.

Специфичност мочварне вегетације представља заједница иљирота: која је ограниченог распрострањења и у Војводини је већ права реткост. За њено појављивање сем високих подземних вода неопходна су честа плављења и везана је за близину речних токова и напуштена стара речна корита. На њено повлачење, сем редукције мочварних, забарених станишта услед интензивних хидромелиорационих мера, утиче и прекомерно вађење ризома иљирота у лековите сврхе који заштићен као природна реткост.

Вегетација високих шашева се јавља на ниским положајима са високим нивоом подземних вода током целе године. Развијена је између насипа и Старог Бегеја, у Војтиној млаки, на Тигањици, Загњеници и између Старог Бегеја и Сарачице, као и у Ботошком риту.

У вегетацији **ливадског карактера** развијају се фрагменти влажних ливада у депресијама и удолицама Мужљанског рита, у широј околини Северних или Копова језера, где подземне воде често прекрију површину тла.

Вегетација **ливада кошаница** се јавља на уздигнутијим теренима - тзв. гредама. У питању су греде у Перлеском риту, затим Паленита греда, Висока и Мала греда као и део Тигањице. Мањи фрагменти су забележени у Фаркаждинском риту. Највећи комплекси састојина констатовани су на Великој греди, од границе са тршћацима око Перлеске баре све до Старог Бегеја односно тзв. Велике Балте. У основи њиховог настанка и одржавања је редовно кошење и везаност за терене на којима никад не стагнира вода.

Посебну специфичност представљају састојине у региону некадашње баре "Тигањица" чије је дно сада обрасло мочварном и ливадском вегетацијом. Паралелно са наступањем прогресивне сукцесије у ободном делу ове баре су се појавиле типично развијене састојине повремено плављених ливада чију флористичку структуру обогаћују и неке врсте орхидеја. Оне су значајне као природне реткости у флори јужног обода Панонске низије.

Ливадско-степска вегетација слатинских степа представљена је са више заједница што је одраз израженог микро и мезорељефа, а самим тим и различитог интензитета превлаживања и заслањивања подлоге. Овај тип вегетације се у Резервату јавља само у виду оаза у крајњем источном, ободном делу. Потпуније развијене састојине неколико халофитских фитоценоза констатоване су у Ботошком и Фаркаждинском риту. Мужљански рит одликује прави мозаик-комплекс заједница слатинског и степског типа вегетације, што овом простору, који представља заштитну зону Резервата даје типичан панонски печат.

Пашњачке заједнице степског карактера на заслањеним земљиштима у Војводини су ширег распрострањења. У складу са различитим еколошким приликама на станишту, првенствено са степеном влажности и заслањености подлоге, диференциране су различите фитоценозе. Слабо заслањене слатине типа солоњеца или **типични пашњаци Баната**. јављају се у заштићеном подручју, јужно од Тигањице и на Високој греди.

Степска и ливадско-степска вегетација представља климазоналну вегетацију Панонске низије која је некада била широко распрострањена, а данас је углавном приведена култури. У истраживаном подручју су регистровани само фрагменти степских састојина у Ботошком риту и на гредама Мужљанског рита (јављају у виду малих оаза). Представља реликтну вегетацију која је у доба бореала (ксеротерма) доминирала панонским просторима. Посебан печат јој дају ретке врсте: садлеров различак која спада у панонске ендеме и гороцвет - врста реликтног значаја као и сама степа. Очување ових састојина је веома значајно јер су оне сведоци прохујалих времена и тока процеса флорогенезе овог подручја.

Шумска вегетација. Резерват представља једну од последњих оаза изворне природе, некада знатно распрострањенијих ритова, бара и мочвара поред реке Бегеј, који су мелиоративним радовима и изградњом насипа сведени на уске појасеве уз реку. У овом равничарском подручју, којем основни печат даје река Бегеј (стари и нови ток), као и полој реке Тисе, простире се комплекс низијских и ритских шума, испресецаних рукавцима, каналима, барама и тршћацима. Овај јединствени мозаик водених и мочварних екосистема значајан је центар екоситемског, специјског и генетског диверзитета.

Антропогене шумске заједнице на овом подручју најчешће се јављају као сађене културе, а ређе као деградациони стадијуми. Најраспрострањеније су сађене шуме култура еуроамеричких топола и беле врбе. Њиховом садњом дошло је до промена у флористичком саставу и структури шумских заједница, јер је поред промене врста шумског дрвећа дошло и до промена услова станишта. Флористички састав шумских култура по правилу је сиромашан врстама, што се нарочито односи на културе ЕА-топола. У њима доминира златица, а као агресивна врста својим густим кореновим системом спречава ницање и развој аутохтоних зељастих биљних врста. Шумске културе на подручју Резервата подигнуте су најчешће на стаништима посечених природних шума и на чистинама (влажним ливадама).

1.7. ФАУНА

1.7.1. Ентомофауна

Водена и мочварна станишта представљају погодна места за развој и опстанак представника ентомофауне. Из реда **Odonata** - вилински коњици забележено је 23 врсте вилиних коњица, што представља 38% укупног броја до данас регистрованих одоната у Србији. Овај податак је веома значајан ако се узме у обзир површина резервата од 1676 ha у односу на читаву Србију. Вилини коњици су читавим својим развојем везани за водену средину. Имају веома значајну улогу у функционисању једног екосистема. Са једне стране представљају извор хране за рибе и птице, а са друге стране веома су значајни као предатори комараца, али и многих других организама, а пре свега инсеката. Међу њима је регистровано 22 врсте које су угрожене на националном и међународном нивоу.

1.7.2. Ихтиофауна

Фауна риба у границама Резервата богата је и разноврсна, при чему Стари Бегеј представља најважнију хидролошку везу свих водених екосистема заштићеног подручја. Делови Резервата који су трајно под водом и површине које се повремено плаве, представљају значајан простор за природну репродукцију риба које долазе на мрест из Старог Бегеја.

У Резервату је укупно констатовано 24 врсте риба, представника 7 фамилија.

Од посебног значаја је поменути статусе заштите појединих присутних рибљих врста, односно њихов статус угрожености који директно указује и на неопходне мере које треба предузети у дугорочном периоду, како би се заштитили како рибљи фонд, тако и њихова станишта.

Врсте за које се предузимају мере заштите и очувања налазе се на прелиминарном списку врста за Црвену листу кичмењака Србије. Од 29 врста риба које се налазе на овој листи, на подручју Старог Бегеја је присутно 6, које су означене као реално или потенцијално угрожене или рањиве.

Од 16 врста риба, које су обухваћене Уредбом о заштити природних реткости ради очувања свеукупне биолошке разноврсности и природног генофонда, на овом подручју је присутно 3, које су као природне реткости од изузетног значаја, стављене су под I степен заштите и за њих је утврђена забрана коришћења, уништавања и предузимања других активности којима би се могле угрозити саме врсте, али и њихова станишта.

Одређеним категоријама угрожености Светске уније за заштиту природе (IUCN, 2004) обухваћене су 42 врсте риба које се налазе у водама Србије, док су за подручје Старог Бегеја значајне 2 врсте.

Конвенцијом о очувању европске дивље флоре и фауне и природних станишта, међу заштићеним врстама фауне, налазе се и 6 рибљих врста које су присутне на заштићеном природном.

Према Директиви о заштити природних станишта и дивљих биљних и животињских врста -92/43/ЕЕЗ, 1992) на листи животињских врста од значаја на европском нивоу, за чије је очување неопходно означити посебна заштитна подручја (AnnexII), присутне су 3 врсте.

На подручју овог заштићеног природног добра присутне су 3 врсте риба, које су од нарочитог значаја за заштиту, а које се налазе и на Емералд листи угрожених врста фауне.

1.7.3. Херпетофауна и батрахофауна

Значај водоземаца и гмизаваца на овим становиштима, као прелазних и завршних чланова биоценоза, проистиче из многобројних, узајамно испреплетених односа који владају у овим екосистемима. Водоземци и гмизавци представљају хранидбену базу за многе врсте заштићених врста птица, а такође представљају и значајне регулаторе бројности фауне бескичмењака, нарочито инсеката.

Због овог екосистемског диверзитета овај Резерват има, за своју релативно малу површину, веома богату херпетофауну. Од 23 врсте водоземаца и 22 врсте гмизаваца колико живи на простору Републике Србије, овде живи 10 врста из класе водоземаца и 7 врста из класе гмизаваца. По овим подацима морамо закључити да је ово подручје изузетно значајно као репродуктивни центар и центар биодиверзитета фауне водоземаца и гмизаваца.

Простор непосредне околине Резервата је под све јачим антропогеним утицајем, па преостала станишта у Резервату представљају последњи рефугијум за велики број врста водоземаца и гмизаваца. Губитак и деградација одговарајућих станишта представља највећи фактор угрожавања опстанка батрахо- и херпетофауне на овом и ширем подручју, па би у циљу очувања богатства биодиверзитета херпетофауне највећу пажњу требало посветити очувању њихових станишта и спречавању њихове даље фрагментације чиме се појединачне, најчешће мале популације, доводе у стање генетске изолације.

Посебну пажњу би требало посветити и очувању влажних предела и бара као неопходног услова за размножавање свих врста водоземаца.

1.7.4. Орнитофауна

Опште богатство чини 250 врста птица Од тога броја 110 врста су гнездарице, а 140 врста су пролазнице, зимски гости и нередовни и могући посетиоци. На заштићеном подручју актуелан број гнездарица је 80, а условних (могућих) гнездарица је 30 (укупно 110 врста).

Због свог значаја, простор од 9.300 ha, са Резерватом као најзначајнијим делом, проглашен је 2000. године подручјем од међународног значаја за птице - Important Bird Area, под називом "Царска бара", и шифром SER 013. Орнитолошка вредност подручја посебно се огледа у броју ретких и угрожених врста.

За цело подручје најкарактеристичније птице су чапље. Заступљене су све европске врсте, укупно 8, и то: сива чапља, мрка чапља, гак, мала бела чапља, велика бела чапља, жута чапља, чапљица и букавац. То је јединствени случај да се на тако малом простору, као што је подручје Резервата, гнезди свих осам врста чапљи. Осим тога, чапље за задовољење свакодневних потреба исхране, користе читав простор обухвата Плана црпећи храну из свих водених басена, канала, бара и са ливада, да би се све јединке (осим јединки две солитарне врсте, чапљице и букавца) нашле на заједничким местима гнежђења у колонијама на Царској бари, Војтиној млаки и Перлеској бари, као и у тршћацима рибњака.

Поред чапљи, овде се гнезде и велики вранци, а од скоро и мали вранци. Појава ретких и угрожених малих вранаца почетком XXI века, прво током зимовања, а доцније и на гнежђењу, значајна је прогресивна промена у орнитофауни Резервата.

Заједничке групе птица које повезују већину биоценоза су чапље, роде, кашикаре, дивље гуске и патке, птице грабљивице (дневне и ноћне), чигре, галебови, кукавица, ласте, чворци и вране. Најтешње везе између биоценоза унутар Резервата и околног подручја формирају чапље, дивље гуске и дивље патке. Чапље се исхраном укључују готово у све постојеће биоценозе, а у највећем броју гнезде на заштићеном подручју где налазе најразноврсније и најповољније могућности за изградњу гнезда, односно потребан мир за формирање колонија. Према томе величина и структура колонија на заштићеном подручју је условљена хранидбеним могућностима и ван заштићеног анализираног подручја и нису само одраз прилика на подручју Резервата. Поред заједничке воде, којом се опскрбљује већина водених басена, птице се јављају као веома значајне споне у повезивању екосистема, а укупно богатство орнитофауне, посебно диверзитет гнездарица и ретких врста, директан је доказ тога. У даљем уређивању и искоришћавању простора о томе посебно треба водити рачуна, а нарочито имати у виду неопходност ревитализације и унапређивања деградираних и трансформацијама смањених и уништених, некада присутних станишта, посебно великих бара у Перлеском, Ботошком и Фаркаждинском риту.

1.7.5. Сисари

Подручје Резервата карактеришу, пре свега, сисари који су својим начином живота везани за водена станишта, тршћаке и ритске шуме. То су од бубоједи, многе врсте ињаака (слепих мишева), глодара.

Изузетно значајну природну реткост, међу сисарима овог подручја, представља текуница, врста која се, у знатно мањем броју него пре педесетак година, среће на остацима степе у Ботошком риту и Белоблатским утринама. Разлог нестајању овог сисара је, како замена аутохтоне степе агробиоценозама, тако и повлачење овчарства са још преосталих пашњака. Текуница се налази на попису Црвене листе света, као глобално угрожена врста, а у Србији је заштићена на основу Уредбе о заштити природних реткости, која дефинише како заштиту јединки природних реткости, тако и заштиту и очување њихових станишта.

Стога, на описиваном подручју, очување ове врсте треба да буде један од приоритета у заштити биолошке разноврсности. Једини могући вид заштите овог степског глодара је очување његових станишта. У том циљу, не сме се мењати намена пашњачких површина и неопходно је просторним планом потенцирати традиционално пашарење, нарочито оваца. Ово може представљати значајну развојну компоненту подручја, кроз производњу здраве хране - меса и млечних производа, као и израду (уз оживљавање традиционалних заната) предмета од вуне и коже, који би употпунили понуду сувенира у оквиру развоја туризма на заштићеном природном добру и његовом окружењу.

За подручје Резервата значајно је присуство веома ретких и угрожених врста звери у целој Европи, а то је пре свега видра, својим начином живота најизразитије везана за воду и дивља мачка - становник шума форланда реке Тисе и Бегеја. Обе врсте су заштићене као природне. Чување њихових јединки задатак је чуварске службе Резервата, а праћење стања (бројности и просторног распореда) треба да буде основа процењивања потреба за предузимање и сама реализација активних мера заштите.

2. СТАНОВНИШТВО

На подручју обухвата Просторног плана живи, према подацима Пописа становништва из 2002 године, 9926 становника. За период 1948-2002. година за сва обухваћена насеља евидентирано је опадање укупног броја становника, као и значајно повећање индекса старења.

Табела 5: **Кретање броја становника 1948-2002. године**

	Број становника			**Просечна стопа раста**		**Индекс старења**	
Насеље	**1948**	**1991**	**2002**	**1948-2002**	**1991-2002**	**1971**	**2002**
Бело Блато	2159	1762	1477	-0,71	-1,62	0,51	0,90
Книћанин	5977	2230	2034	-2,02	-0,84	0,20	0,90
Лукино Село	1007	652	598	-0,97	-0,79	0,41	0,80
Стајићево	1133	2061	1999	+1,06	-0,28	0,16	0,90
Перлез	4528	3888	3818	-0,32	-0,17	0,62	1,20
Укупно	14804	10593	9926	-0,74	-0,59	0,41	0,98

Без обзира на овакве тенденције могуће је одговарајућим мерама, утицати на побољшање квалитета становништва као основног непосредног развојног фактора (побољшање старосне и образовне структуре), што уз одговарајуће структурне промене, пре свега у пољопривреди и туризму, може да елиминише или ублажи неадекватну структуру и припремљеност постојеће популације да одговори стандардима савременог развоја у области пољопривреде и туризма.

3. МРЕЖА, ФУНКЦИЈЕ НАСЕЉА И РУРАЛНА ПОДРУЧЈА

Мрежу насеља на простору обухваћеном Просторним планом чини 5 насеља просечне величине 1985 становника. Најбитнији фактори који су били од пресудног значаја за положај насеља су природни фактори: реке Дунав, Тиса, Бегеј, геоморфолошке карактеристике, шумске и пољопривредне површине које опкољавају Царску бару.

Сва насеља, од највећег насеља (Перлез) са 3818 становника и најмањег (Лукино Село) са 598 становника, сврстана су у величинску категорију до 5000 становника, а дистрибуција становништва према величинским категоријама је дата у наредној табели:

Табела 6: **Дистрибуција становништва према величинским категоријама насеља 2002.**

Величинска категорија насеља	**Број насеља**	**Број становника**	**% од укупног становништва**	**Просечна величина насеља**
до 1000	1	598	6,02	598
1001 - 3000	3	5510	55,51	1837
3001 - 5000	1	3818	38,47	3818
Укупно	5	**9926**	**100.00**	1985

Остварени ниво демографског и привредног развоја насеља није довео до промена у просторној организацији посматраног подручја које обухвата 256 km^2, што је непосредно изражено у ниској густини насељености, малој просечној величини насеља, незнатним променама у величинској и хијерархијској структури насеља, као и у функционалној неиздиференцираности подручја.

На посматраном подручју формирана је мрежа насеља мале густине настањености (1,9 насеља / 100 km^2), што је испод покрајинског просека (2,2 насеља на 100 km^2), што указује на малу концентрацију становништва. Густина насељености подручја Просторног плана износи 38,8 cm/km^2.

Просечна величина насеља у Војводини износи 4351 становника, а у насељима посматраног подручја 1985 становника, што указује на то да је уситњеност насеља и мала густина мреже насеља последица неповољних природних услова за настањивање.

Према функционалној усмерености насеља (према активном становништву по делатностима са индикаторима структуре делатности становништва) издвајају се 3 типа насеља:

- индустријско-услужни тип (Стајићево);
- аграрно-индустријски тип (Бело Блато, Стајићево, Перлез);
- аграрни тип (Лукино Село).

Анализирајући генетско-морфолошки изглед насеља уочава се специфична урбанистичка структура као последица специфичне генезе, формирана током XVII и XVIII века. Већина насеља је планске композиције геометријског карактера ортогоналне шеме улица, колико то допуштају локални геоморфолошки услови. Ова насеља су у литератури позната као панонска насеља колонизационог типа са извесним одступањима због топографских услова терена, те се унеколико разликују од војвођанских насеља традиционалног изгледа. Куће у насељима су ушорене и збијене једна поред друге. Улице су праве и широке код већине насеља.

4. ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

С обзиром на величину и карактер насеља која се налазе на подручју обухвата Просторног плана, мрежа објеката **јавних служби** углавном задовољава потребе становништва.

У свим насељима обезбеђено је **предшколско васпитање и образовање** и **основно школско образовање** од 1 - 8 разреда, сем у насељу Лукино Село где је основно школско образовање обезбеђено од 1 - 4 разреда, а даље настављају у школама у Зрењанину, уз обезбеђен превоз. За даље образовање ђаци су упућени на Зрењанин, као општински центар, у ком се налазе средње и више школе, као и један број факултета. Такође, средњошколско образовање ђаци настављају и у Тителу, центру истоимене општине, због територијалне близине, нарочито насеља Книћанин. У свим насељима, поред школе, изграђени су и спортски терени, углавном за мале спортове (кошарка, рукомет, одбојка, мали фудбал).

Здравствена заштита становништва организована је као примарна здравствена заштита (стално запослен лекар опште праксе и стоматолог у насељима Книћанин, Перлез и Стајићево и повремени долазак лекара опште праксе, два пута недељно, у насељима Бело Блато и Лукино Село). Међутим, проблем представљају специјалистички прегледи, јер су сви становници насеља у општини упућени на Зрењанин, као општински и уједно и здравствени центар, што представља изузетно велики напор и проблем у решавању здравствених потреба становника (гинеколог, флуорографисање, лабораторијске анализе и сл.). Апотеку има само насеље Стајићево.

Делатност **културе** у насељима на подручју обухвата Просторног плана ослоњена је на активности и амбиције појединаца, што се манифестује организовањем разних приредби и манифестација, уз учешће фолклорних група које су основане у свим насељима, односно деловањем еколошких друштава и секција на очувању животне средине, посебно очувању природе и развоју еко-туризма на подручју Резервата. Што се тиче објеката, свако насеље има дом културе са салом (обично око 300-400 места). Библиотеке су формиране у оквиру школа, тако да служе не само за потребе ђака већ и за потребе становника насеља. У грађевинском смислу објекти су обновљени и задовољавају потребе становника.

Објекти **физичке културе** су углавном заступљени кроз спортске терене који су изграђени поред сваке школе. Терени су непокривени, углавном са асфалтираном подлогом. Поред ових терена, насеља Бело Блато, Книћанин, Перлез и Стајићево имају и формиране фудбалске клубове који имају своја игралишта са изграђеним свлачионицама.

Поред ових објеката јавних служби, у сваком насељу се налазе просторије месне заједнице, месне канцеларије и поште.

5. ПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Подручје обухвата Просторног плана располаже, пре свега, значајним природним развојним потенцијалима који у претходним развојним периодима нису у потпуности и на адекватан начин валоризовани. Њихов квалитет и атрактивност обезбеђују основне претпоставке за бржи развој и подизање економске снаге подручја.

Најважнији производни ресурс подручја чини квалитетно пољопривредно земљиште погодно за узгој различитих пољопривредних култура. Развојни потенцијал пољопривредног земљишта повећавају постојећи материјални и људски ресурси, могућност финалне прераде производа пољопривреде у оквиру капацитета прехрамбене индустрије у окружењу, као и могућност пласмана производа пољопривреде кроз туристичку понуду овог подручја.

У том смислу пољопривреда представља најзначајнију привредну грану подручја у којој доминира класична ратарска производња.

Рибарство, као привредна грана, такође има врло важну улогу у развоју подручја. АД "Рибарско газдинство Ечка" је поред основне делатности (рибарство) и старалац заштићеног природног добра.

У обухвату Просторног плана (на месту старог бродоградилишта) на левој обали канала Бегеј, планирана је реконструкција истог. Постојећи индустријски капацитети у највећем делу везани су за локално сировинско залеђе, односно пољопривреду (прерада трске, примарна прерада производа пољопривреде, производња прехрамбених производа).

Трговина, угоститељство и занатство су недовољно развијени, а њихови капацитети подмирују углавном дневне потребе локалног становништва.

Степен развијености туризма као привредне гране је испод реалних могућности подручја, иако се последњих година одвијају интензивне активности на локалном и покрајинском нивоу усмерене на бржи развој ове гране. У поређењу са другим специјалним резерватима природе на подручју АП Војводине, може се рећи да је туризам на овом планском подручју боље организован.

5.1. ПОЉОПРИВРЕДА

По свом значају пољопривреда представља једну од најзначајнијих грана привреде и највећи број становника насеља у обухвату Просторног плана бави се пољопривредом као основном или допунском делатношћу.

Анализом постојећег стања уочавају се специфичности у пољопривредној производњи на простору обухваћеном Просторним планом и то:

- доминирају ораничне површине ван простора заштитне зоне Резервата,
- у заштитној зони постоји интензиван узгој рибе у рибњацима Ечка,
- значајне површине заузима производња у заштићеним условима (пластеници).

Највише ораничних површина захватају ратарске културе, где доминира производња кукуруза на око 50% површина, док се пшеница и јечам гаје на око 25% укупних површина.

Индустријско биље гаји се на око 15%: сунцокрет на око 10%, соја на око 3% шећерна репа на око 2% површина. Поврће се гаји на око 5%, крмно биље и друге културе на око 5% укупних површина ораничног земљишта.

Повртарство на територији обухвата Просторног плана има дугу традицију и уочљиво је да су у задњим годинама површине под повртарским културама у сталном порасту. Производња поврћа у заштићеном простору је достигла значајан напредак. Све је више површина под пластеницима, а углавном су лоцирани у насељима или у њиховом непосредном окружењу.

Воћарска и виноградарска производња заступљена је на мање од 2% укупних површина, што представља изузетно низак ниво производње, а приметно је да су последњих година практично нестале површине под виноградима. Традиционална опредељеност на повртарство утицала је на смањење воћарских и виноградарских површина. Најзаступљеније врсте воћа су јабука, бресква, шљива и кајсија док су остале врсте слабије заступљене.

Сточарство представља значајну грану пољопривреде по обиму и значају. На територији обухвата Просторног плана постоји дуга традиција узгоја стоке, а на бази расположивих статистичких података уочава се смањење броја говеда док је кретање броја свиња, живине и оваца циклично.

Посебан печат простору дају рибњаци "Ечка" који су формирани на око 1800 ha који представљају највећи комплекс рибњака у Војводини. У последњим годинама прошлог века дошло је до значајног пада производње због опште лошег стања у привреди земље тако да производња није била организована на свим површинама којима рибњаци располажу. Охрабрује међутим чињеница да су урађени програми за реконструкцију свих језера и да ће у наредном планском периоду сви рибњаци бити у функцији. Значај рибарске производње и у наредном периоду остаће доминантан на простору у непосредној близини Резервата.

Стање пољопривредне механизације на територији обухвата Просторног плана, као и осталим општинама у окружењу и целој АПВ је доста лоше. Просечна старост механизације је преко 15 година. Охрабрује чињеница да је у задњих 5 година дошло до пораста броја пољопривредних машина што значи да је почео процес обнављања механизације. Подизање техничке основе пољопривреде представља предуслов за повећање продуктивности и конкурентности пољопривредних производа.

Пољопривреда у Резервату

Пољопривреда у оваквом обиму у ком је данас не може по међународним стандардима и регулативама да опстане у Рамсарском подручју Резервата.

Развој пољопривреде у последњој деценији прошлог века одвијао се у изузетно неповољним и нестабилним условима што је довело до готово драстичног слабљења аграра у целини. Овакав положај нејзначајније привредне гране захтева неминовно редефинисање аграрне политике и стратегије даљег развоја пољопривреде.

Део Ботошког и Фаркаждинског рита (режим заштите III степена) у непосредном је контакту са Белоблаћанским атаром. Известан број катастарских парцела у овом делу Резервата је у приватном власништву, док је читав заштићени део Ботошког рита дат на коришћење ЗЗ "Ботош". У делу Фаркаждинског рита гаје се житарице, сунцокрет и кукуруз. У Ботошком риту подигнут је 2002. године јабучњак "Царска јабука" закупом земљишта.

Гајење пољопривредних производа захтева примену интензивних агрохемијских мера заштите култура, као и примену минералних ђубрива за повећање приноса. Потенцијални ефекти пестицида на заштићено природно добро појављују се у облику загађења воде и земљишта: предозирање код употребе хемикалија и фитосанитарних производа, површинско влажење и спирање по профилу земљишта до подземних и површинских вода (услед киша или наводњавања), промет пестицида преко ланаца исхране, доспевање на или у земљу и воду биљних и животињских остатака у којима има накупљених трагова пестицида, непосредно доспевање честица из атмосфере ветром или путем падавина, и сл. Поред овога, она отвара могућност за продор врста које нису аутохтоне за очуване делове природе, што изазива и пад диверзитета врста. На овај начин долази до фрагментације станишта.

5.2. РИБАРСТВО

Организована производња рибе на Рибарском Газдинству "Ечка" датира још из 1891. године. Тада се риба гајила на Белом језеру, а ловљено је око 140 t годишње. Тридесетих година прошлог века, производни капацитети се значајно проширују грађењем језера Коча, Мика, Јоца и неколико мањих језера.

Слика 5: **Шематски приказ рибњака**

Данас се производња рибе одвија на око 1432 ha водене површине. На 33 језера, годишње се укупно произведе преко 1600 тона првенствено шаранске рибе, од чега преко 1000 тона конзумне. Шаран се гаји

највише, док су амур, толстолобик, смуђ и сом заступљени око 10%. Рибњак је нарочито познат по такозваном "ечанском шарану", крупној риби изузетног квалитета која је својеврстан бренд у рибарству и која је веома тражен и цењен производ на тржишту Србије.

Рибњак се снабдева водом из реке Тисе, док се за исхрану највише користе домаће житарице: кукуруз, пшеница и јечам. Годишња потрошња свих врста хранива износи око 3.500 t.

Осим рибњака у Лукином Селу крај Ечке, у саставу Газдинства се налазе и три рибњака: у Меленцима, Српском Итебеју и Ченти где се производи значајна количина млађи. За зимски смештај конзумне рибе користе се зимовници капацитета око 500 тона.

Заштита и коришћење риболовних вода Резервата усмерени су на повећање рибље продукције Старог Бегеја порибљавањем аутохтоним врстама, очување плавних површина - плодишта, посебно у периоду мреста (Царска бара, Тигањица, Перлеска бара, Загњеница), успостављање и одржавање динамичке равнотеже у акватичним екосистемима у погледу трофичких ланаца, развој риболовног туризма, придржавање свих законских одредби које се односе на заштиту вода и риба као ресурса и др.

Риболовне воде Резервата, користе се за спортски риболов[5]. У односу на целокупно заштићено подручје, спортски риболов је омогућен само на току Старог Бегеја који се налази у режиму заштите II степена.

[5] према Уредби о измени и допуни Уредбе о заштити Специјалног резервата природе "Стари Бегеј - Царска бара", "Службени гласник РС" бр. 86/05)

5.3. ШУМАРСТВО И ЛОВ

Шуме, шумско земљиште, ваншумско зеленило и ловна фауна ван Резервата - На простору ван Резервата, у оквиру његове заштитне зоне и остатка простора у обухвату Просторног плана, површине под шумама се највећим делом налазе уз водотоке Тисе и Дунава. Овим шумама газдује ЈП "Војводинашуме", ШГ "Банат" из Панчева и ВДП "Средњи Банат" из Зрењанина и други корисници. Површине под шумама и шумским земљиштем обухватају 583,86 ha. Шуме у обухвату Просторног плана Резервата, углавном припадају ШГ "Банат" Панчево. На шумском земљишту ШГ "Банат" је обрасло шумом 471 ha. На шумском земљишту ВДП "Средњи Банат" 39,01 ha, што чини шумовитост окружења Резервата од 2,12%. Заступљене су шуме топола, врба, јасена и багрема на просторима уз Тису и Дунав и уз рибњак Рибарског газдинства "Ечка". Шуме окружења сем неравномерног распореда карактерише и слаба повезаност са шумама Резервата.

Резерват је био богато, организовано ловиште. Резерват представља биотоп за заједницу животиња прилагођених животу у тим условима: дивља свиња, срна, као и већем броју ситне дивљачи као што су дивља мачка, куна златица, куна белица, лисица, јазавац, твор, дивљи зец и др. Осим тога ту налазимо и већи број врста ситних сисара.

На простору обухвата Просторног плана је ловиште "Бегеј" ловачког удружења из Зрењанина и ловиште "Ечка" којим газдује Рибарско газдинство "Ечка" из Лукиног села.

5.4. ИНДУСТРИЈА

Поред мањих капацитета претежно везаних за локалну сировинску базу, односно пољопривреду, највећи објекат индустријске делатности односи се на планирано бродоградилиште "Bomex 4M". Локација бродоградилишта "Bomex 4M" налази се око 5 km североисточно од насељеног места Перлез и припада КО Перлез. На локацији 780 t низводно од преводнице "Стајићево", уз леву обалу канала Бегеј, гради се комплекс бродоградилишта.

Са западне стране излази на обалу канала Бегеј, од стационаже на km 8+730 до km 8+930. Са источне стране ослања се на државни пут I реда М24.1, од стационаже на km 10+273 до km 10+433, мерећи од укрштања са деоницом државног пута I реда М24 Зрењанин - Панчево, код насељеног места Ечка. Са северне стране локација се граничи са парцелама бр. 463/1 и 463/2, а са јужне стране са парцелом бр. 476.

Друмски приступ комплексу је са државног пута I реда М24.1 и лако је доступан из оба правца. Дужина комплекса ка М24.1 је 221,59 m, бочне стране комплекса су 228,68 m и 258,01 m, а фронт ка каналу Бегеј је у правој линији 225,84 m.

На земљишту предметне локације постоји 5 напуштених викендица са бунарима и помоћним објектима. На ширем простору локалитета, сса 400 m узводно каналом Бегеј, постоји монтажна хала и бетонски радни плато, на јавном земљишту, чији је корисник ЈВП "Воде Војводине". Ови објекти имају привремен карактер и већ неколико година се не користе, а припадају бродоградилишту "Бегеј" из Зрењанина. Других привредних објеката нема.

Од инфраструктурних система на предметном простору постоји државни пут првог реда М24.1, 20kV далековод Зрењанин - Перлез, међународни и магистрални телефонски оптички кабл. Преводница "Стајићево" је удаљена 780 m од североисточне границе комплекса. На локалитету нема инсталација гасовода, водовода и канализације.

5.5. ТУРИЗАМ

Резерват се налази у близини неколико значајних саобраћајница које повезују Београд, Зрењанин, Кикинду и Суботицу. Друга саобраћајница повезује Нови Сад и Зрењанин са Вршцем и даље према Темишвару. У близини се налази и привредни аеродром. Резерват се налази на прометним правцима и у близини неколико градских насеља: Зрењанин је удаљен 16 km, Београд 52 km, Нови Сад 50 km, Кикинда 75 km. Положај се може оценити као повољан и могао би да поспешује туристички развој.

Данашњи степен развијености туризма карактеришу: релативно организована туристичка понуда, комфорна материјална база (хотел "Сибила") и недовољно допунских активности, посебно у етно туризму.

Туристички промет не одговара могућностима развоја туризма, јер се у хотелу бележи свега око 2200 до 2600 ноћења туриста годишње[6] (табела 7), са дужином боравка испод 2 дана, што се све одразило и на занемарљиво учешће економских ефеката развоја туризма у укупном привредном развоју општине. Резерват годишње посети знатно више гостију (2005. године 13326 продатих улазница). Ово су претежно посетиоци који долазе на једнодневне школске екскурзије. Интересовање домаћих, а посебно страних љубитеља природе је изузетно велико, али га још увек не прате одговарајуће промотивне и организационе активности Стараоца и локалне самоуправе, како би се туристичка делатност афирмисала.

[6] Извор података: АД Рибарско газдинство "Ечка", 2006. год.

Табела 7: **Број туриста и ноћења 2003-2005. у СРП "Стари Бегеј - Царска бара"**

		укупно	**домаћи**	**страни**
2003	број посетилаца	1474	1193	281
	број ноћења	2236	1594	642
2004	број посетилаца	1448	1265	183
	број ноћења	2277	1691	586
2005	број посетилаца	1346	1058	288
	број ноћења	2666	1677	989

Туристичке услуге у Резервату односе се на следећу понуду еко-туризма:

- обилазак Резервата туристичким бродом, чамцем са водичем,
- фото-сафари, коришћење чамаца на весла и кануа,
- шетња "Стазама здравља", организација екскурзија и школа у природи,
- "bird watching" програм (посматрање птица уз водича),
- разгледање дестинације из ваздуха моторним змајем,
- "rent-a-bike", изнајмљивање бицикала и програм обиласка око Резервата насипом - 21km.

У односу на садржаје боравка може се рећи да поред образовне, истраживачке активности које сада доминирају могу се очекивати и *посматрање птица* и *фото сафари* програми који већ постоје у понуди туристичких агенција добију на значају у планском периоду. Туристички програми који су у понуди према трајању припадају групи излетничких, што значи да други садржаји (лов, риболов, рекреативни, културни туризам) за које је потребан боравак од више дана претежно остају недовољно коришћени.

У циљу промовисања села, традиционалне културе, природних ресурса и локалног наслеђа и афирмације еколошко-рекреационог и сеоског туризма 2004. године започета је реализација пројекта **Етно еко комплекс Царска бара Бело Блато.**

Имајући у виду еко руралне потенцијале подручја, Етно-еко комплекс чине следеће целине: изграђени *етно центар*, међународни истраживачко едукативни центар, *инфо центар* са објектима сеоског туризма, *визиторско-туристички рекреативни центар*, еколошко едукативни центар који су повезани зеленом стазом и треба да допринесу развоју привреде и туризма на локалном и регионалном нивоу. Пројекат је подржало Извршно веће АП Војводине: Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој, Покрајински секретаријат за привреду, Покрајински секретаријат за образовање, Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, Покрајински секретаријат за прописе, управу и националне мањине, општина Зрењанин и други релевантни субјекти на локалном и регионалном нивоу.

Етноцентар је изграђен заједничким ангажовањем Месне заједнице Бело Блато, Основне школе "Братсво јединство", невладине организације "Друштво за неговање културне и природне баштине Царска бара Бело Блато", "Клуба жена" и мештана Белог Блата. Етно центар се састоји од:

- етно куће,

- етно дворишта,
- етно учионице и
- етно сувенирнице.

1. Етно кућа је изграђена као симбол очувања културне баштине и традиционалне толеранције свих националности овог подручја. Етно кућа је изграђена од природних материјала у традиционалном стилу градње по узору на прве куће подигнуте у доба оснивања села. Жене су својим умећем опремиле и традиционалним везом украсиле унутрашњи простор Етно куће, а у сарадњи са мештанима прикупљени су експонати за опремање ентеријера. Тако опремљена садржајима и рукотворинама, етно кућа има и музејску вредност из чега произилази њена едукативна улога. Она са својом многостраном функцијом представља замајац свим осталим будућим активностима на овом простору. Поред неговања културне баштине свих националности у овом селу пројекат етно кућа треба да допринесе и развоју толеранције међу људима и развоју етно туризма на локалном и регионалном нивоу.

2. Етно двориште је изграђено у склопу Пројекта Етно куће. По узору на некадашња времена двориште садржи: трап за складиштење зимнице, ђерам, дворишну пећку, једну од ретких у Војводини која је у функцији, кокошарник са кућицом за птице, котарку са свињцима и кућицу за пса.

3. Пројекат **Етно надстрешница** је реализован у сарадњи са Покрајинским секретаријатом за привреду, Извршног већа АПВ у оквиру Конкурса за развој рецептивног туризма, и регионалним парком Adda Nord из Италије у оквиру потписаног споразума о сарадњи између Покрајинског секретаријата за заштиту животне средине и одрживи развој и 6 регионалних паркова Ломбардије и провинције Бергамо. У реализацији овог пројекта учествовала је Месна заједница, невладина организација, "Друштво за неговање културне и природне баштине Царска бара Бело Блато", Клуб жена Бело Блато и мештани села.

Простор има вишенаменску функцију, а пре свега биће намењен за едукацију и пружање информација о културним и природним вредностима подручја, постојећим и планираним садржајима. У оквиру надстрешнице постављен је информативни пано, мапа и скице Етно комплекса. У летњем периоду етно надстрешница је место одржавања интерактивних радионица за израду народних рукотворина (предмета од трске и дрвета, традиционалног веза, плетива, слика), одржавање школа у природи, семинара, стручних скупова и сл. Посетиоцима је на овом месту, осим едукативних активности, омогућено да током одмора пробају традиционална јела и пића овог краја. Због своје мултифункционалности Етно надстрешница представља центар окупљања многобројних ђачких екскурзија, туриста из различитих крајева, уметника, мештана и др.

4. Етно сувенирница је место за промоцију и продају рукотворина жена и мештана. Пројекат је реализован у оквиру Конкурса за суфинансирање развојних програма и пројеката туризма у 2006. години Покрајинског секретаријата за привреду, а реализован је захваљујући ангажовању месне заједнице, "Друштва за неговање културне и природне баштине Царска бара Бело Блато", Клуба жена Бело Блато и мештана села. Етно сувенирница је изграђена од природних материјала у традиционалном стилу са кровом прекривеним трском. Служи за продају аутентичних предмета од дрвета и трске, традиционалних везених предмета, грнчарије, плетива, слика и др. Етно сувенирница посетиоцима омогућава додатну атракцију и куповину аутентичних предмета, а локалном становништву додатни приход. Подстицање и јачање малих заната мештана, поготово жена, има за циљ неговање традиционалних делатности и афирмацију националне шароликост овог краја Баната.

6. ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ

6.1. САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА

На простору обухвата Просторног плана егзистирају три вида саобраћаја: друмски, железнички и водни. Друмски саобраћај је основни вид саобраћаја у оквиру овог простора и он својим капацитетима задовољава већину захтева за путничким и робним превозом, док се железнички и водни саобраћај користе само повремено при превозу путника и масовних роба.

Друмски саобраћај је основни вид саобраћаја који омогућује комуникацију простора Резервата са окружењем и субрегионима. Основни саобраћајни капацитети овог простора у домену друмског саобраћаја су:

- државни пут I реда бр. 24 Зрењанин - Београд,

- државни пут I реда бр. 24.1, Зрењанин - Стајићево - Чента,

- државни пут II реда бр. 110, од ДП бр. 7 - Шајкаш - Вилово - Тител - Перлез - до ДП бр. 24.

као и систем општинских путева (различитог степена изграђености) који не омогућују доступност овом просторном комплексу из више праваца (недостатак директне везе из правца Перлеза јер нема скеле или евентуално моста). На овом простору егзистирају и некатегорисани - атарски путеви (приступни и атарски путеви) који не омогућују правилно функционисање овог просторног система (он се мора допунити новим путевима који би омогућили остваривање система правилне заштите). Ови саобраћајни капацитети дуж својих

траса кроз територију града Зрењанина у постојећем стању пролазе кроз урбане просторе насеља Перлез, Стајићево, Лукино Село и Бело Блато. Пролазак транзита дуж ових државних путева кроз насеља ремети унутарнасељске токове и нарушава урбане насељске функције и битно утичу на еколошке параметре у оквиру насеља.

Основни путни правац овог простора је државни пут II реда **бр. 110** који је основни апсорбер свих саобраћајних збивања. Он кумулише и дистрибуира све саобраћајне токове на овом простору, како у оквиру насеља, тако и из атара. Постојећа траса овог пута пролази крај насеља Книћанин (који има малог утицаја на функционисање Резервата, али га просторно тангира), Перлез (кроз центар насеља) и у њима представљају важне (главне) насељске саобраћајнице.

На ван насељским деоницама овај државни пут је од битног значаја за Резерват (нарочито у домену доступности и заштите).

На на ширем простору егзистирају и државни путеви I реда:

- **бр. 24, Зрењанин-Београд** који у постојећем стању кумулише и дистрибуира сав саобраћај за потребе овог простора на правцу север-југ и представља један од важнијих радијалних праваца овог простора, који својом изграђеношћу повезује овај простор са околним регионима у Банату. Траса овог државног пута пролази кроз насеља и својим манифестацијама ремети унутар насељске токове што има утицаја на ниво саобраћајне услуге, као и на безбедност саобраћаја. Овај пут због повезивања са субрегионима је по интензитету саобраћаја веома оптерећен - близу границе својих капацитативних способности, тако да се осим изградње обилазница јављају други захтеви (за изградњом новог саобраћајног капацитета вишег хијерархијског нивоа);

- **бр. 24.1, Зрењанин-Стајићево-Чента**, у функцији повезивања овог дела Баната (насеља Чента, Перлез, Стајићево као и општина Тител) са категорисаном путном мрежом високог хијерархијског нивоа и другим банатским општинама.

У обухвату Просторног плана постоје и општински путеви, који су радијалног облика са функцијом повезивања насеља и атара. Такође, некатегорисани путеви - атарски путеви чине низ радијалних праваца који настају из путева вишег нивоа и повезују привредне садржаје у атару са путевима вишег хијерархијског нивоа. Ови путеви су углавном са земљаним коловозом и већи део године су непроходни, а да би задовољили савремену аграрну производњу они се морају модернизовати нарочито ако се укључе у полиномну функцију заштите Резервата.

Одвођење сувишних атмосферских вода са саобраћајних површина је регулисано преко отворене каналске мреже положене уз уличне саобраћајнице, а крајњи реципијент је каналска мрежа система за одводњавање. Каналска мрежа је обрасла растињем и не одржава се.

Железнички саобраћај на простору обухвата Просторног плана је у функцији малог обима путничког превоза и са повременим извршењем транспортног рада превоза роба. Интегрално повезивање овог вида саобраћаја са осталим видовима саобраћаја стању не постоји.

Стање капацитета железничког саобраћаја на овом простору је на нивоу техничко технолошке застарелости што је један од разлога слабог коришћења овог вида саобраћаја у извршењу транспортног рада. Трасе пруга налазе се у оквиру грађевинских реона насеља али ако се буде желео достићи европски ниво стандарда у овом домену оне се морају изместити ван урбаних простора. У перспективи неопходно је извршити генерални ремонт пруга као и модернизацију сигнално-безбедоносних уређаја чиме би се створили услови укључивања овог вида саобраћаја у прерасподелу транспортног рада.

Водни саобраћај је присутан у обухвату Просторног плана преко пловног пута реке Тисе која својим хидролошким карактеристикама омогућује извршење транспортног рада свих пловила (двосмерна пловидба са газом од 2,5 m). Хидролошки услови дозвољавају пловидбу током целе године. Дуж пловног пута реке Тисе не постоји задовољавајући ниво инфраструктуре који би омогућио укључење овог вида саобраћаја у прерасподелу транспортног рада при превозу масовних роба, без саобраћајно-манипулативних капацитети за интегрално повезивање са друмским саобраћајем.

Од капацитета водног саобраћаја на простору ван обухвата Просторног плана, али у непосредном окружењу, тј. у Тителу постоји путничко пристаниште, као и неколико битви за привез путничких бродова. Такође, уз Тису у Тителу постоје капацитети наутичког туризма (у почетној фази - марина - привез за чамце).

Канал Бегеј из система ОКМ ХС ДТД, као основни капацитет у домену водног саобраћаја од релевантног значаја за простор СРП "Стари Бегеј - Царска Бара" својим хидролошким и пловидбеним карактеристикама (газ пловила од 2,1- 3,0 m) омогућује задовољавајући ниво приступа пловилима овом простору уз успостављање одговарајућег нивоа инфраструктуре.

Постоје потенцијали који би овај вид саобраћаја афирмисао у домену туристичког развоја уз изградњу капацитета наутичког туризма који ће донети просперитет овом простору. За те инвестиције постоје одлични просторни и инфраструктурни услови.

Слика 6: **Положај полетно-слетне стазе аеродрома "Ечка" у окружењу**

Капацитети **ваздушног саобраћаја** се не налазе у обухвату Просторног плана. Ван обухвата Просторног плана, али у непосредном окружењу, поред насеља Ечка, налази се аеродром "Ечка" - LYZR, непосредно уз државни пут I реда бр. 24, Суботица-Сента-Кикинда-Зрењанин-Ковачица-Панчево-Ковин и категорисан је као посебан аеродром са травнатом пистом (L x B=1100 x 60 m). Намењен је за употребу у спортско-туристичке сврхе и потребе пољопривредна авијације. Године 1996. је отворена управна зграда са торњем и хангаром.

6.2. ЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА

6.2.1. Електроенергетска инфраструктура

Снабдевање електричном енергијом потрошача на простору обухваћеном Просторним планом обезбеђено је из трафостанице ТС 110/20 kV "Зрењанин4" (насељено место Стајићево), из ТС 110/35 kV "Зрењанин1" путем 35 kV далековода и ТС 35/20 kV "Перлез" (Перлез, Книћанин, Лукино Село и Бело Блато).

У обухвату Просторног плана изграђен је 110 kV далековод број 1148 Перлез-Зрењанин 2, који ради под 35 kV напонским нивоом.

На датом простору постоји изграђена преносна средњенапонска 35 kV и 20 kV, као и нисконапонска 0,4 kV и припадајуће трафостанице 20/0,4 kV. Средњенапонска мрежа је претежно грађена као надземна, са кратким деоницама подземних каблова. Већи део средњенапонске мреже је прилагођен за рад под 20 kV напоном.

Постојеће капацитете електроенергетске инфраструктуре карактерише неприлагођеност захтевима стално растуће потрошње. Изграђеност преносне и дистрибутивне мреже је задовољавајућа у погледу покривености простора, али не и у погледу капацитета и техничких карактеристика водова и дистрибутивних трафостаница.

Не постоји могућност резервног напајања конзума једне трафостанице са друге трафостанице 110/20 kV.

Капацитети изграђених трафостаница такође су незадовољавајући, те је потребно у наредном периоду повећати инсталисану снагу трафоа и изградити нове капацитете према правцима раста потрошње. Није омогућено резервирање напајања и обезбеђење поузданог напајања електричном енергијом. Секундарна (нисконапонска) мрежа непосредно напаја потрошаче и може се констатовати да она покрива насеље и туристичке локалитете.

Постојећа нисконапонска мрежа је највећим делом ваздушна. Реконструкција нисконапонске мреже у насељу је извршена.

Потребно је повећати сигурност и квалитет напајања свих насеља.

Јавну расвету на туристичким локалитетима, насељима и уз главне путне правце потребно је по потреби реконструисати у складу са новим технологијама развоја расветних тела.

6.2.2. Гасоводна инфраструктура

На простору обухвата Просторног плана изграђен је разводни гасовод средњег притиска и МРС за насеље Стајићево. Насеље Стајићево је у потпуности гасификовано. Остала насеља у обухвату Просторног плана нису гасификована.

Постојећи капацитети и изграђеност гасоводне инфраструктуре на простору општине Зрењанин, пружају могућност њеног даљег развоја и проширења у циљу обезбеђења природног гаса за све кориснике на предметном подручју и боље експлоатације земног гаса.

Нафтоводна инфраструктура

На подручју обухвата Просторног плана не постоје изграђени нафтоводи.

На простору обухвата Просторног плана не налазе се бушотине (природни гас, нафта, геотермалне воде) у експлоатацији и објекти који прате експлоатацију нафте и природног гаса.

Минералне сировине

На простору обухвата Просторног плана нису евидентирана лежишта минералних сировина.

6.3. ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА И РТВ ИНФРАСТРУКТУРА

Телекомуникациона инфраструктура, на планском подручју, којом су обухваћени телекомуникациони објекти, телефонске централе, спојни путеви и примарна мрежа у насељима већим делом, и по квалитету, и по капацитету је на задовољавајућем нивоу.

У насељима је делимично извршена аутоматизација и дигитализација телекомуникационе опреме и система. Спојни путеви између телефонских централа остварени су делом оптичким кабловима уз главне путне правце, а делом симетричним кабловима.

Месна ТТ мрежа у већини насеља такође није осавремењена, секундарна мрежа је је делом још увек ваздушна.

Преко простора у обухвату Просторног плана прелазе радио-релејни коридори телекомуникационог система веза "Телекома":

- Зрењанин-Београд
- Зрењанин-Перлез
- Зрењанин-Бело Блато
- Зрењанин-Чента

мобилних телекомуникација:

- Тител-Ечка
- Тител-Ковачица
- Тител-Чента

и коридор РТС:

- Иришки Венац-Орловат

Покривеност простора мобилним телекомуникацијама нија задовољавајућа, изграђене су базне радио-станице само у Тителу и Ечкој.

7. ЗАШТИТА ПОДРУЧЈА

7.1. ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА

На подручју обухвата Просторног плана, осим Резервата, у заштитној зони Резервата налази се и **Споменик природе "Бели дуд у Белом Блату"** (*"Одлука о заштити Споменика природе "Бели дуд у Белом Блату" ("Службени лист општине Зрењанин", број 19/06*).

Стабло белог дуда у Белом Блату надомак Зрењанина изузетне је вредности због стогодишње старости и импозантних дендрометријских карактеристика, као и високе оцене декоративности и очуване виталности.

Површина споменика природе "Бели дуд у Белом Блату", износи 78,5 m^2 (0,78 а). Највећим својим делом, заштићено природно добро се налази на делу катастарске парцеле број 252 К.О. Бело Блато, општине Зрењанин.

7.2. ЗАШТИТА ПРИРОДЕ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ[7]

Простор обухваћен израдом Просторног плана обухвата површине са значајним природним вредностима, угрожене просторе и деградиране површине.

Имајући у виду да се обухваћени простор налази у изузетно заравњеној алувијалној равни реке Тисе, највећи део некадашњег предела у еколошком смислу био је рит у којем је све зависило од водостаја на Тиси и Бегеју тј. од плављења. Главни природни ресурси су били пространи водени екосистеми који су настајали изливањем чистих високих вода Тисе и Бегеја. Последњих година, због разних околности, од неповољних климатских (вишегодишње суше) до нерешених имовинско-правних, дошло је до видних поремећаја са негативним последицама. Поремећени су услови водног режима у квалитативно-квантитативном смислу. Подручје је поплављивано у недовољном обиму са изузетно загађеном водом органским материјама.

На предметном подручју веома је изражен проблем неодговарајућег водног режима и оптерећености воде продуктима распадања водених организама.

На основу вишегодишњег испитивања квалитета воде Старог Бегеја и Царске баре, констатовано је да она по својим сапробиолошким карактеристикама припада II, II-III класи, са тенденцијом погоршања квалитета.

Према лимногеолошким истраживањима 2003-2004. године ("Геозавод - Неметали", Београд), висина муља у појединим деловима реке достиже 3 m, односно висина воденог стуба у периоду извођења теренских радова (новембар 2003. године), била је свега 30-40 cm на 14-ом km (код пристаништа туристичког брода).

Висок степен угрожености и питање опстанка овог воденог екосистема, односно заштићеног мочварног подручја, огледа се и у пејзажним променама.

Појас са заједницама трске захватио је Стари Бегеј од 15-тог km, низводно - у дужини 200-300 m сасвим прекривши водоток, а следећих 700 m сужавајући водно огледало.

Услед наведених промена, на ширем подручју Резервата истовремено долази до повлачења заједнице влажних ливада и продора коровске, рудералне и адвентивне флоре и фауне.

Нарушен водни режим у Резервату представља карактеристичан проблем подручја и већ годинама уназад иницира сталну потребу за измуљавањем водотока ради обезбеђивања стабилности екосистема.

Успостављање оптималног режима вода путем одстрањивања муља из дела корита Старог Бегеја и обнављањем хидрауличне везе између бара (Тигањице, Царске и Перлеске баре) и тока реке поставља се као примарни задатак у заштити и развоју овог подручја. У циљу заштите СРП "Стари Бегеј-Царска бара" израђен је Идејни пројекат "Одстрањивање муља из вода рибњака "Ечка", а обезбеђена су и средства за реализацију пројекта "Ревитализација хидролошких карактеристика влажног подручја СРП "Стари Бегеј-Царска бара".

Као што је то случај са већином земљишта у Војводини, узорковано земљиште у Резервату има у себи извесне концентрације **радионуклида** (Мрђа et al., 2003). Повишена концентрација уранијума (^{238}U) потиче спирањем са обрадивих површина након коришћења фосфатних ђубрива која у себи садрже високе концентрације овог радионуклида. Земљишта, путем дисперзије, имају високу тенденцију усвајања радионуклида у виду трајног резервоара за потенцијално инхалационо или прехрамбено уношење у организам. Концентрације ^{238}U, ^{226}Ra, ^{232}Th и ^{40}K се крећу у границама просека, док је концентрација активног ^{137}Cs била нешто виша од оне која је присутна у земљиштима која се обрађују (управо обрада земљишта потпомаже његово распадање). Он потиче још од експлозије нуклеарне електране у Чернобилу 1986. године и с обзиром на његов период полураспада од 30 година задржаће се још извесно време у

земљишту. Контаминација земљишта природним радионуклидима и продуктима са дугим периодом полураспада представља један од фактора који нарушавају природну равнотежу станишта.

Укидањем природних осцилација воде на плавном подручју Старог Бегеја деградоване су састојине врба на раније плављеним теренима. Поремећени водни режим убрзава ширење инвазивних биљних и животињских врста. Због прилива огромних количина азота и фосфора из рибњака, убрзана је еутрофизација мочварних и водених станишта. Поред убрзане природне сукцесије забарених станишта (појава *Salix cinereae* у тршћацима), подручја под јачим негативним утицајима показују знакове деградације екосистема (повећана количина планктона, поремећај режима кисеоника због дебелих наслага муља итд.).

Стање влажних ливада у Резервату је алармантно. Површина влажних ливада се континуирано смањује услед инвазије трске и ширењем инвазивних дрвенастих врста. Обрастањем вегетације исконских заједница уништен је део станишта флористичких реткости и поред просторне заштите, што упућује на потребу иновирања законских аката и све већу примену мера активне заштите као и прецизнијег дефинисања обавеза Стараоца.

На рибњацима, трска је хаотично експлоатисана и често у пролеће веома касно паљена чиме је сваке године ремећена и угрожавана репродукција најређих и највреднијих птица мочварица, као што су дивља гуска и велика бела чапља.

Због недовољне количине воде, велике тршћаке у Ботошком и Фаркаждинском риту је захватио процес јаке деградације, тако да им је и економска и природна вредност веома опала и биће неопходно спровести мере њихове ревитализације хидротехничким захватима, а у циљу повећавања биодиверзитета, односно укупних природних вредности. Исти случај је и са тршћаком код Багер канала у близини Рибњака.

На приобалном делу Старог Бегеја уочено је присуство инвазивних (алохтоних) врста зељастих и дрвенастих биљака. Промене хидролошког режима, пошумљавање алохтоним врстама, привредни и спортски риболов итд. олакшавају појаву и ширење инвазивних врста на предметном простору. Промена намене простора, укидање традиционалних видова коришћења пашњака и кошаница такође убрзава ширење инвазивних биљних врста.

Планови пошумљавања најчешће су усмерени према остацима травнатих станишта (степа, влажне ливаде, кошанице и слатине). Наведена подручја највише су угрожена непланским пошумљавањем или подизањем ремиза за дивљач од стране удружења грађана.

Канал Бегеј снабдева водом Царску бару и самим тим, услед загађености, угрожава квалитет воде заштићеног добра. Бегејска вода загађује и подземне фреатске воде. Иако се, пролазећи кроз слојеве земљишта, вода делимично пречишћава, последице продирања токсичних материја на заштићен простор уочавају се на биљним и животињским врстама. Резултати мониторинга (2003. године) указују да на квалитет седимента у Царској бари утиче лош квалитет воде Бегеја као и транспорт загађеног седимента из Бегеја.

Према истраживањима, низводно од Зрењанина квалитет вода Пловног Бегеја је изразито погоршан. Отпадне воде које се испуштају из индустрија и домаћинстава директно у водоток главни су узрок нагле промене квалитета. Оптерећење отпадним водама града, који користи постојећи неисправан колектор отпадних вода, превазилази аутопурификациону моћ реке. Вода на овом потесу је ван класе, што одговора јако загађеним водама. Изражено велико оптерећење воде материјама органске природе (BPKs ван класе; ХПК II и III класа) праћено повећаним садржајем продуката разградње органске материје и лошим санитарним стањем, има за последицу поремећен кисеонични биланс.

Висок садржај органских материја у седименту при летњим повећаним температурама утиче на повећану микробиолошку активност што може изазвати недостатак кисеоника у воденој фази у близини седимента. Смањен садржај воде, више температуре и смањење садржаја кисеоника било због повишене температуре или повећане микробиолошке активности у седименту може да изазове делимичан помор рибе.

На простору Царске Баре, на основу концентрација сезонских мерења (2003.) може се закључити да метали (Ni, Zn, Cd, Cu,Pb) могу да утичу или утичу на природне особине седимента.

Бродоградилиште у непосредној близини Резервата представља значајан фактор угрожавања станишта птица, пре свега кроз узнемиравање услед буке и повећаног присуства и кретања људи и машина. Посебну опасност представља бука радова у току рада бродоградилишта, која се шири и у Резерват и омета редовне животне циклусе птица. На тај начин нарушава се мир на простору намењеном заштити природе, који представља једно од најзначајнијих станишта за птице у Србији. Такође, због повременог храњења и на Каналу Бегеј, опстанак ових птица био би угрожен и у случају погоршања квалитета воде у каналу који посредно, преко квалитативног и квантитативног састава рибљег фонда у Каналу Бегеј, утиче на њих. Загађивање Канала Бегеј непречишћеним отпадним водама са простора бродоградилишта може летално деловати на птице, као и целокупан живи свет у каналу.

Постојећа насеља у заштитној зони (Лукино село (север), Бело Блато (запад)), као и у близини заштићеног добра Специјални резерват природе "Стари Бегеј-Царска бара" (Книћанин, Перлез, Стајићево, Ечка, Мужља, Елемир, Тител, Зрењанин) имају претежно посредан утицај на Резерват.

Утицај насеља на Резерват огледа се преко хидролошког режима (комуналне и индустријске отпадне воде и процедне воде са сметлишта), као и загађујућим материјама емитованим атмосферским путем у правцу кретања доминантних ветрова.

Део насеља поседује изграђен водоводни систем, а у осталим насељима снабдевање водом решава се индивидуално коришћењем бушених бунара. Ниједно насеље, сем Зрењанина (који има само канализацију), на овом подручју нема ни канализациону мрежу ни уређаје за пречишћавање отпадних вода. Отпадне воде испуштају се у водопропусне септичке јаме. Садржај из септичких јама без претходног пречишћавања цистернама се вози до сметлишта, а пражњење цистерни са фекалним садржајем уочено је и на депресијама у близини насеља.

Изношење и одлагање отпада на нивоу већине насеља такође није решено на одговарајући начин. На простору обухвата Просторног плана евидентиран је већи број дивљих депонија на ободима насеља (Бело Блато, Перлез, Книћанин, Стајићево) и уз веће путне правце.

Насеља у заштитној зони имају производне објекте за прераду пољопривредних култура, док од осталих насеља у зони утицаја највећи проценат индустријских објеката постоји у Зрењанину.

Већи проценат производних постројења (посебно прехрамбена производња) троши знатне количине воде. У зависности од технолошког процеса, отпадне воде поменутих производних објеката садрже различите врсте загађујућих материја (које могу успоравати процесе биолошке разградње ако испољавају бактерицидно или фунгицидно дејство), као и одређени проценат органског оптерећења, чиме доприносе процесу еутрофизације воде природног реципијента. Као нуспроизвод у процесу производње издваја се и знатна количина материја чврстог и гасовитог агрегатног стања. Реципијент индустријских отпадних вода већином представља водоток Бегеј, а испуштање се врши без пречишћавања или након делимичног пречишћавања.

Од индустријских загађивача уређаје за пречишћавање отпадних вода има само мањи број привредних организација. У Зрењанину неке од индустријских предузећа имају системе за предтретман отпадних вода ("Дијамант", ИПОК, Шећерана, БИМ-а, ТЕ-ТО, БЕК, Југоремедија, Ударник, Аутобанат и Шиноваз) пре испуштања отпадних вода у градску канализацију, али је то недовољно у циљу заштите квалитета воде Бегеја.

Неконтролисано ширење викенд зоне у непосредној близини заштићеног простора представља посебан проблем за очување вредности Резервата. У заштићеном природном добру (III зона заштите) налази се економија (салаш), која има функцију сточарске производње (50 крава) са пратећим објектима. У склопу економије је и стамбени простор. Снабдевање водом врши се путем бушених бунара, а одвођење отпадних вода решава се помоћу водопропусних септичких јама.

Одлагање отпада на простору обухваћеном Планом врши се неконтролисано и у великој мери поред путева и у депресијама, што угрожава квалитет земљишта и подземних вода.

Несанитарно одлагање отпада као последицу има загађење ваздуха, воде и земљишта. Код неуређених сметлишта веома је изражен проблем загађења околног земљишта, површинских и подземних вода како филтратом, тако и отпацима који се разносе путем ветра. У филтрату се може очекивати појава вирусних и бактеријских инфекционих обољења. Од издвојених гасова из тела депоније око 90% запремине заузимају метан и угљен-диоксид. У концентрацијама између 5-15% метан је запаљив и експлозиван. Угљен-диоксид представља сметњу због његове специфичне густине, наиме, може да доспе до нивоа подземних вода ако је тло пропусно. Због његове растворљивости у води, долази до смањења pH вредности и до повећања тврдоће и садржаја минерала у подземној води.

Гајење пољопривредних производа у великом броју случајева захтева интензивну примену агрохемијских мера заштите култура, као и примену минералних ђубрива за повећање приноса. Минерална ђубрива се акумулирају у земљишту у облику различитих нерастворљивих соли које загађују земљиште, површинске и подземне воде. Доспевањем у воду, што је чест случај, ове загађујуће материје изазивају брзу еутрофизацију. Употребом веће количине ђубрива могу се појавити и тешки метали у земљишту и води. На простору Резервата, према истраживањима (2002), концентрације појединих пестицида (нпр. хептахлорпероксид), превазилазе прописане МДК вредности. Претпоставља се да је појава 4,4 ДДТ и његових деривата (4,4 ДДЕ) у концентрацији која има утицаја на живи свет (*по канадским прописима*) вероватно последица перзистенције ДДТ и његове постепене трансформације у друге облике.

У Ботошком риту, режим заштите III степена, током 2003. године започети су радови на подизању јабучњака без претходно прибављених Услова Завод за заштиту природе. Такође, североисточно уз сам јабучњак до непосредне близине насипа ископано је вештачко језеро са наменом за рекреацију.

Са западне и источне стране јабучњака ископани су дренажни канали ширине око 3 m, Оба канала се спајају са постојећим каналом ДТД-а. Приликом копања канала ископана земља је разасута целом дужином у ширини

од 6-8 m преко постојећег пашњака. Ископани су мали латерални канали за дренирање сувишне воде из самог јабучњака који воде сувишну воду у паралелне дренажне канале, укупно 6 и то 2 са источне и 4 са западне стране. Неки од ових канала су зацевљени.

Неопходно је споменути да је у режиму заштите I степена такође у Ботошком риту, на граници К.О. Бело блато узорана одређена површина од око 5 па на којој је исте године никла пшеница.

На основу прегледа терена у Ботошком риту, након прокопавања дренажних канала и проширења јабучњака у подручју режима III степена заштите, констатовано је да било каква промена водног режима, као одлучујућег еколошког фактора који условљава промене у заслањености подлоге, доводи до повлачења одређених типова вегетације и нестајања специфичних биљних заједница које носе мочварно, ливадско и степско обележје на слатинама војвођанских простора.

Променом нивоа подземних вода (прокопавање канала) као и изменом микрорељефа (насипање, путеви и сл.) доводи се у питање постојање и очување мозаик екосистема како у подручју са режимом I степена, тако и на подручју са режимом III степена заштите у Ботошком риту, на коме су констатоване активности на изградњи и проширењу површина под јабучњаком и изградњи дренажних канала.

Локалне саобраћајнице имају улогу повезивања насеља и пољопривредних површина. Локални пут за Бело Блато налази се у заштитној зони и најближи је Резервату (протеже се северном границом заштићеног добра).

Негативни утицаји Државног пута I реда бр. 24 на животну средину могу се испољити током редовног коришћења и у случају акцидентних ситуација. Потенцијална угроженост квалитета животне средине испољава се као загађивање ваздуха загађујућим материјама примарног и секундарног порекла, од којих најнегативнији утицај на природно добро имају олово и једињења угљоводоника, и као загађивање воде и земљишта током редовне експлоатације објекта, као и у случају акцидентног изливања опасних материја, што може имати дугорочно негативне последице на квалитет земљишта и високих подземних вода. У најчешће загађујуће материје спадају: зауљене отпадне атмосферске воде и олово, чије се концентрације веће од дозвољених могу наћи и до удаљености од тридесет метара од ивице пута.

Надземно постављање електроенергетских водова представља велику опасност за крупне примерке заштићене орнитофауне, која крилима може да преспоји две суседне жице за пренос електричне енергије.

Туристичка понуда на ширем простору око Резервата је мања од тренутног капацитета простора, а облици туризма су риболовни и фото-сафари. Једини већи смештајни објекти су хотели Сибила и Трофеј. На овим локалитетима, као и у оквиру околних насеља, за испуштање отпадне воде користи се септичка јама, која се празни цистернама. Снабдевање водом врши се путем бушених бунара.

На простору Резервата није адекватно решен проблем прилазних саобраћајница, паркинг простора и одлагања чврстог отпада. Посебну опасност за квалитет воде Резервата представља акцидентно изливање горива у зони утицаја на заштићен простор (1 cm^3 нафте и деривата може покрити површину 12 m^2 воде). На површини воде, просуто гориво спречава адсорпцију кисеоника и омета равнотежу парцијалног притиска гасова, а продирањем у дубље слојеве блокира рад микроорганизама и спречава њихово размножавање, чиме се знатно успорава процес аутопурификације воде. Веће количине ових материја директно угрожавају живот риба јер доводе до прекривања шкрга, гушења и интоксикације.

[7] Завод за заштиту природе - ППППН СРП "Стари Бегеј - Царска бара"- СТУДИЈА- Заштита и уређење постојећих природних вредности (2007.).

7.3. ЗАШТИТА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Непокретна културна добра на овом простору су, у складу са условима добијеним од Завода за заштиту споменика културе Зрењанин, археолошка налазишта и добра која уживају претходну заштиту. Археолошка налазишта се налазе у атару насеља Бело Блато и то у заштитној зони Резервата и у атару насеља Лукино Село.

Археолошка налазишта у заштитној зони СРП "Стари Бегеј-Царска бара" у атару насеља Бело Блато су:

1. Чуварница - халштат, сармати, средњи век;
2. Виногради - позна бронза, халштат, сармати;
3. Бело Блато-Пашњак-Крушкули - неолит, позна бронза, средњи век;
4. Јакубцов брег - сармати;
5. Папова земља - сармати;
6. Обала Бегеја - позна бронза.

Археолошка налазишта у атару насеља Лукино Село су:

1. Обала Белог језера - праисторија, средњи век;
2. ЈЗ обала Белог језера - сармати;
3. Пут Лукино Село Ечка - праисторија, сармати;
4. Обала Бегеја (код моста) - праисторија.

Поред наведених археолошких налазишта, на подручју обухвата Просторног плана евидентирана су и непокретна културна добра која уживају претходну заштиту. Добра која уживају претходну заштиту имају исти третман као и непокретна културна добра и за њих важе исте мере заштите као и за непокретна културна добра. **Непокретна културна добра која уживају претходну заштиту су:**

1. Евангелистичка црква у Белом Блату

Црква је саграђена 1902. године. Представља од ретких сакралних објеката на овом подручју са стилским одликама сецесије. У цркви се чувају оргуље израђене 1902. године у Темишвару.

2. Кућа "тршчара" у Белом Блату, ул. Виноградарска бр. 30

На основу сачуване документације, претпоставља се да је кућа настала крајем XIX века у време формирања насеља (1888. г.). Кућа је панонског типа, зидана од набоја, троделне основе, са ужом страном окренутом према уличној регулацији.

3. Ветрењача у Белом Блату

Саграђена је 1886. године, на око 500 m од изласка из села у правцу југозапада. Зидана је опеком у виду зарубљене купе, са нижим лименим кровом, такође у виду купе. Објекат је у веома лошем стању и налази се у оквиру предузећа за производњу и прераду трске.

4. Мост код "Каштела" у Ечкој

Саграђен је у периоду од 1892-1894. год., на месту старог дрвеног моста. Обновљен је 1907. год.

7.4. УГРОЖЕНОСТ И ПОВРЕДЉИВОСТ ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА

Према подацима Републичког сеизмолошког завода, на подручју обухвата Просторног плана могућа је појава **земљотреса**јачине 7°MCS. У случају земљотреса ове јачине могу се очекивати масовнија лакша оштећења на објектима који су изграђени од опеке или префабрикованих елемената, док се масовнија тешка оштећења могу очекивати на објектима изграђеним од слабијег грађевинског материјала (меки материјал), као што су черпић и набој. У насељима која се налазе у обухвату Плана различит је проценат изграђених објеката од тврдог материјала у односу на објекте од меког материјала. У насељима Книћанин, Перлез и Стајићево преовлађују објекти изграђени од тврдог материјала и то у Книћанину и Стајићеву преко 70%, а у Перлезу преко 65%. У насељима Бело Блато и Лукино Село стање је много лошије јер је, од укупно изграђених објеката, преко 60% изграђено од меког материјала док је само око 38% изграђено од тврдог материјала.

Подручје обухвата Просторног плана изузетно је богато површинским водама које чине реке Дунав, Тиса, Стари Бегеј, Пловни Бегеј, бројна језера формирана као рибњаци и детаљна каналска мрежа у хидросистему ДТД. За заштиту од дејства великих вода односно **поплава**, изграђени су одбрамбени насипи, којима су заштићена насеља на овом подручју и велике површине пољопривредног земљишта.

Настајање **пожара**, који могу попримити карактер елементарне непогоде, не може се искључити, без обзира на све мере безбедности које се предузимају на плану заштите. У обухвату Просторног плана налази се пет насеља која су типична војвођанска насеља са широким, ушореним, улицама, приземним објектима, великим двориштима и са мањим привредним објектима који су углавном лоцирани поред насеља.

Најчешћи **ветрови** који дувају на овом простору су југоисточни ветрови који су и по снази најјачи, али се не могу сврстати у јаке ветрове (просечна брзина износи око 22 m/s).

8. ПОТЕНЦИЈАЛИ И ОГРАНИЧЕЊА ПОДРУЧЈА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

8.1. ПОТЕНЦИЈАЛИ

Резерват представља остатак некадашњег плавног подручја дуж доњег тока реке Бегеј, очуваних и разноврсних орографских и хидрографских облика. **Изворност - аутохтоност** овог подручја огледа се у очуваности типичних и специфичних вредности изворне природе:

- очуваност и разноврсност изворних хидрографских одлика плавних подручја (меандри, ритске баре и мочваре),
- очуваност изворних биљних заједница влажних станишта и ливадско-степске вегетације (ритске шуме, влажне ливаде, трстици, флотантна, субмерзна и ливадска вегетација и слатине),
- разноврсност и богатство флоре и присуство ретких, ендемичних, реликтних и проређених врста биљака,
- разноврсност и богатство фауне, нарочито птица мочварица, риба и присуство ретких и проређених животињских врста.

Поред већ наведених карактеристика, **потенцијале** планског подручја чине и:

- **РЕПРЕЗЕНТАТИВНОСТ**

Разноликост биотопа и за њих везаних животних заједница са свим својим компонентама последица је геоморфолошких, педолошких, хидролошких и историјских одлика, као и човековог утицаја. Због географског положаја природног добра заступљена су мозаично распоређена језерско-рибњачка, речна, барска, мочварна, ливадска, слатинска, степска, шумска и оранична станишта испресецана бројним каналима, насипима и пољским путевима. Уједно, за њих је еколошки везан већи број ретких и угрожених биљних и птичијих врста.

- **ПЕЈЗАЖНЕ ВРЕДНОСТИ**

Ово подручје је својом атрактивношћу привлачило пажњу природњака још од почетка XX века. Пејсажне вредности у смислу атрактивности јер доминација водених станишта, текућих и мирујућих са богатом орнитофауном уз наизменично присуство богате шумске и ливадске вегетације имају значајну естетску вредност.

• ТУРИСТИЧКЕ ВРЕДНОСТИ

Простор обухвата Просторног плана смештен је у непосредној близини Зрењанина. Налази на алувијалној равни између Тисе и Бегеја, јужно од насеља Ечка, Стајићево и Лукино село и северно од насеља Перлеза опасан је природном оазом Тисом, као значајним пловним коридором, са једне стране, а са Друге магистралним М 24-1, што га чини приступачним за посетиоце. На основу природних и друштвених атрактивних фактора, односно на бази раритетности и конкурентности у границама Просторног плана могу се издвојити следећи могући облици туризма: научно-образовни, екскурзиони, риболовни, наутички и, све више актуелан, еко-етно туризам.

• ФУНКЦИЈЕ И ЗНАЧАЈ ДОБРА

- **Еколошка** - Резерват има еколошки значај у функцији очувања станишта различитих биљних и животињских врста, као и њихових животних заједница. Неремећење успостављене биолошке равнотеже важно је како за очување фитоценоза (и за њих везане фауне), односно за спречавање њихове проградациске сукцесије, тако и за очување њихове аутентичности и репрезентативности. Ово се врши кроз низ научно-истраживачких мониторинг-пројеката, у циљу праћења стања природних вредности, а што указује на еколошко стање читавог резервата.

- **Научно-истраживачка** - У циљу усавршавања у успостављању савременог система управљања заштићеним природним добром и стварања научно-стручне, информационо документационе основе о стању и вредностима Резервата, а у сврху спровођења заштите и развоја, у току је реализација неколико научно истраживачких пројеката. Циљ израде пројекта је да се утврди садашње стање и дефинишу мере, услови и начин решавања у функцији заштите и коришћења.

- **Васпитно-образовна и културна** - основни садржај ових активности заснива се на представљању природне и културно-историјске баштине подручја. Реализује се у сарадњи са заинтересованим субјектима путем акција, манифестација, кампова и курсева.

- **Развојна** - Имајући у виду присутне природне вредности на подручју заштићеног природног добра и њихове карактеристике, присутне тенденције све већег нарушавања, веома је важно да се на адекватан начин заштите изворне аутохтоне вредности овог подручја, побољша њихово функционисање и зауставе дејства угрожавајућих фактора.

Развојна делатност се креће ка следећим садржајима:

=> Развој туризма и рекреације

=> Потребе образовања и културе

=> Научно-истраживачки и стручни рад

=> Изградња, реконструкција и уређење подручја

=> Развој традиционалних занимања

=> Развој компаративних садржаја којима се обезбеђује потпуније коришћење и ефикаснија заштита природних вредности Резервата

=> План комплексног уређивања и функционалног оспособљавања подручја.

8.2. ОГРАНИЧЕЊА

Главни угрожавајући фактори у овом подручју су ***неодговарајући водни режим и оптерећеност воде продуктима распадања водених организама.***

Лош квалитет воде са великом количином растворених органских материја и муља, последица је воде из језера рибњака "Ечка", која се сваке године у јесењем периоду (у време излова рибе) испушта у Стари Бегеј, као реципијент. Из Старог Бегеја вода доспева до свих делова заштићеног простора.

Макрофитска вегетација обраста слободне водене површине и водени екосистем се неумитно трансформише у мочварни. Промена водног режима, уз присутно зарастање Старог Бегеја, доводи до осиромашења опште биолошке разноврсности и нестанка неких карактеристичних и ретких врста и њихових заједница у Резервату. На 15-ом километру корита Старог Бегеја дошло је до промене, услед израженог процеса замуљивања и смањења дубине воде издизањем дна на коме се интензивно наталожио муљ. Тигањица и Перлеска бара у потпуности су зарасле.

Промене водног режима у Резервату утичу на:

- Смањење површине воденог огледала Старог Бегеја

- Ствара се проблем дотока свеже воде, што убрзава природне процесе еутрофизације

- Онемогућава се интервенисање у смислу регулације водостаја у три баре (Тигањици, Царској и Перлеској бари), које су каналима повезане са током Старог Бегеја,

- Онемогућава се рационално и вишенаменско коришћење (пловидба, рекреационе и туристичке активности, порибљавање и сл.).

На ширем подручју Резервата истовремено долази до:

- Повлачења заједнице влажних ливада
- Продора коровске, рудералне и адвентивне флоре и фауне.

Основни проблеми, који угрожавају природне вредности Резервата су:

- Незаштићеност водних ресурса од загађивања.
- Неодговарајури водни режим. Овако нарушен водни режим у Резервату представља карактеристичан проблем подручја и већ годинама уназад иницира сталну потребу за измуљавањем водотока ради обезбеђивања стабилности екосистема.
- Лош квалитет воде са великом количином растворених органских материја и муља.
- Замуљивање и еутрофизација услед упуштања воде неодговарајућег квалитета.
- Промена водног режима, уз присутно зарастање и смањење површине воденог огледала Старог Бегеја, доводи до осиромашења општег биолошког диверзитета и нестанка карактеристичних и ретких врста и њихових заједница.
- Колебање водостаја у периоду пред мрест, за време мреста, за време зимовања и у периоду активне исхране млађи свих врста риба измрешћених у периоду пролеће -лето.
- Проток воде до плавне зоне (веза Стари Бегеј - Царска бара и обрнуто).

8.3. SWOT АНАЛИЗА

Табела 8: **Сводна SWOT анализа - стања (снага), проблема (слабости) - 1. део**

Снаге (Strengths) - постојеће	***Слабости (weakness)***
ПРИРОДНИ КОМПЛЕКС (природни услови и ресурси)	
• Делимична очуваност и разноврсност орографских и хидрографских облика, очуваност изворних биљних заједница и разноврсност фауне - посебно орнито *• Разноврсност и богатство природних појава и облика и њихова међусобна повезаност и преплетеност* *• Очуваност изворних природних вредности барско-мочварних станишта[8]* *• Резерват представља подручје са значајним развојним потенцијалима у погледу повољног геосаобраћајног положаја, значајних водних ресурса - посебно за рибњачку производњу, квалитетног пољопривредног земљишта за развој одређених видова производње, значајног шумског фонда, разноврсности туристичких мотива и садржаја* *• Радом створени потенцијали на основу природних вредности у области пољопривреде - посебно рибарства,* *• Повољан саобраћајно-географски положај*	*• Неодговарајући водни режим праћен лошим квалитетом воде са великом количином растворених органских материја и муља* *• Процес еутрофизације, зарастање влажних ливада и отворених водених огледала* *• Недовољна снабдевеност квалитетном водом становништва насеља, индустрије, пољопривредних структура* *• Незаштићеност водних ресурса од загађивања* *• Шуме Резервата претежно чине инвазивне врсте (амерички јасен и пајасен и друге врсте) и тополе, које угрожавају аутентичност природних екосистема* *• Однос између површина под шумама, ливадама и барама је неповољан, а нарушен водни режим Резервата изазива нестабилност екосистема*
ДРУШТВЕНИ КОМПЛЕКС (становништво, социјални ресурси, становање, привреда)	
• Богато и разноврсно историјско наслеђе мултиетничко и културно-историјско наслеђе	*• Изражена тенденција старења популације* *• Демографско пражњење насеља* *• Смањивање радно способног становништва укупном* *• Лоша старосна и образовна структура*
• Бољи приноси и резултати у пољопривреди у односу на просек АП Војводине *• Производни пољопривредни потенцијали планског подручја, у поређењу са непосредним*	*• Дугорочно одсуство развојне политике примерене потенцијалима и потребама овог подручја* *• Дејство специфичних фактора током 90-тих*

окружењем су значајно ограничени због режима заштите (специјални резерват природе)	*година прошлог века чије се последице још увек осећају, а који су условили погоршање пословних резултата, смањење финансијског и слабљење развојног потенцијала привреде подручја* *• Бројни проблеми који су везани за становништво као непосредни развојни фактор (виталне карактеристике, старосна структура, образовна структура)* *• Недостатак обимнијих захвата у области инфраструктуре и подизања укупног комуналног стандарда у насељима овог подручја*
• Традиција у различитим врстама производње и услуга *• Изузетни природни ресурси и заштићено природно подручје* *• Љубазност угоститељског особља и традиционално гостопримство грађана*	*• И поред приноса и резултата у пољопривредној производњи који су изнад просека за АП Војводине, неопходно је систематско решавање проблема у пољопривреди, користећи компаративне предности природних потенцијала и традицију гајења биљних и животињских врста* *• Недостатак значајнијих инвестиционих улагања, дугогодишњег одлива најквалитетније радне снаге у образовном и стручном смислу* *• Застарела инфраструктура недовољна туристичка сигнализација* *• Недовољно агресиван маркетиншки наступ у земљи и свету*

[8] Ово представља посебан потенцијал с обзиром на чињеницу да су барско мочварна станишта у свету угрожена и у процесу нестајања

Табела 9: **Сводна SWOT анализа - стања (снага), проблема (слабости) - 2. део**

Снаге (Strengths) - постојеће	***Слабости (weakness)***
ДРУШТВЕНИ КОМПЛЕКС (становништво, социјални ресурси, становање, привреда)	
• Мултиетничке заједнице, богатство историјског наслеђа, богатство старих обичаја и заната	*• Недовољно учешће на конкурсима ЕУ* *• Неусклађеност образовног система са новим захтевима тржишне привреде у смислу развоја туризма* *• Недовољно знање страних језика*
ТЕХНИЧКИ КОМПЛЕКС и МРЕЖЕ (инфраструктура и мрежа насеља)	
• Изграђеност преносне и дистрибутивне електроенергетске мреже је задовољавајућа у погледу покривености простора	*• Неизграђеност и непостојање система одвођења отпадних вода као и третман отпадних вода (ППОВ)* *• Недовољна изграђеност мреже уличних отворених канала за прихват атмосферских вода* *• Саобраћајна инфраструктура (мрежа категорисаних путева), не задовољава основне критеријуме изграђености, лаке доступности, комфора вожње, као и нивоа саобраћајне услуге* *• Незадовољавајући ниво капацитета и техничких карактеристика водова и дистрибутивних трафостаница*

	електроенергетске мреже *• Недовољно развијена мрежа насеља, са неповољном величинском дистрибуцијом и малом просечном величином насеља*
КОМПЛЕКС ЗАШТИТЕ (заштита природних и културних добара, заштита животне средине)	
" СРП "Стари Бегеј - Царска бара"	*• Незаштићеност водних ресурса од загађивања*
• Укључивање локалне заједнице у заштиту и развој подручја *• Одвајање дела прихода од туризма и других активности у заштићеном подручју у пројекте заштите, унапређења понуде и др.* *• Оснивање Агенције за интегралну заштиту и управљање природним добром и др.*	*• Поремећај просторног и процентуалног удела барских, шумских и ливадских екосистема нестанком влажних ливада, као и знатног дела плитких бара, услед еутрофикације простора*
	• Смањене могућности за мрест и обнављање рибљег фонда, *• Одлазак птица на храњење у околне рибњаке што се негативно одражава на интензиван узгој рибе с обзиром да је забрањен одстрел заштићених врста птица на овом подручју.* *• Примена вештачких ђубрива и пестицида на околним пољопривредним површинама, преко оцедних вода, значајно доприноси и еутрофикацији и загађивању водних екосистема у Резервату*

Табела 10: **Сводна SWOT анализа-потенцијала (могућности) и ограничења (претњи) - 1. део**

Могућности (Opportunities) - (развојни потенцијали)	***Претње (threats) - (претње развоју) - развојна ограничења***
ПРИРОДНИ КОМПЛЕКС (природни услови и ресурси)	
• Успостављање контроле над негативним тенденцијама у развоју и заштити, односно прихватање принципа одрживог развоја	*• Ограничења у развоју шумарства у оквиру Резервата је забрана пошумљавања на подручјима предвиђеним за заштиту које је потребно задржати у аутохтоном облику.* *• Ограничење у повећању површина под шумама ван Резервата је велика заступљеност плодног пољопривредног земљишта које је уређено системима мелиоративних канала и бројне пашњачке површине које неће мењати намену.*
ДРУШТВЕНИ КОМПЛЕКС (становништво, социјални ресурси, становање, привреда)	
• Традиционално (потенцијално) занимљива туристичка дестинација са могућностима за развој угоститељства (различита врста производње аутохтоних производа и специфичних локалних услуга)	*• Сукоб развојних потенцијала:* *• Привреде-рибњака са једне стране и заштите природних добара- Резервата (ретке и угрожене врсте птица које су становници Резервата користе рибњаке као хранилишта, што се негативно одражава на узгој рибе на овим привредним површинама),* *• Недостатак финансијских средстава за спровођење програма заштите и развоја,* *• Неадекватна финансијска помоћ и брига од*

	стране државе, *• Перманентно загађивања подручја преко ваздуха и земљишта, а нарочито воде од стране индустријских постројења у ширем окружењу, али и путем недовољно контролисаног коришћења хемијских препарата у пољопривреди и шумарству,*
• Промена структуре сетве у корист интензивних и профитабилних култура *• Развој мини фарми и повећање интересовања за алтернативне видове биљне и животињске производње*	
• Партнерство са ино-компанијама *• Комбиновање туристичких садржаја са осталим видовима туристичке понуде општине и регије* *• Едукација становништва регије* *• Раскрсница Европе-могућност стварања кластера и инкубатора - потенцијали руралног туризма* *• Рестаурација етно садржаја* *• Повећана тражња за био производима* *• Регулисање статуса реке Тисе, као међународног пловног пута и формирање марине*	*• Недефинисаност дугорочних циљева Стратегије развоја туризма Србије* *• Неразвијена предузетничка култура* *• Недовољна зрелост визије развоја туризма међу грађанима* *• Недостатак едукације за бизнис - размишљање у погледу свих видова туризма и одрживог развоја* *• Недостатак поверења у бренд Царска бара и великих могућности приватног предузетништва на пољу туризма*

Табела 11: **Сводна SWOT анализа-потенцијала (могућности) и ограничења (претњи)-2. део**

Могућности (Opportunities) - (развојни потенцијали)	***Претње (threats) - (претње развоју) - развојна ограничења***
ТЕХНИЧКИ КОМПЛЕКС и МРЕЖЕ (инфраструктура и мрежа насеља)	
• Изградња и опремање планског подручја регионалном и комуналном инфраструктуром *• Редефинисање мреже насеља и насељских функција у систему насеља*	*• Нерешено питање одлагања комуналног отпада и одвођења отпадних вода* *• Ширење викенд зоне у непосредној близини Резервата* *• Ширење грађевинских реона насеља* *• Трасе саобраћајница (категорисаних путева) пролазе кроз насеља и имају мноштво неодговарајућих елемената (утицај на безбедност саобраћаја) и одвијање транзитног саобраћаја кроз насељена места.*
	• Окруженост грађевинских реона пољопривредним земљиштем
	• Неприлагођеност електроенергетске инфраструктуре захтевима стално растуће потрошње
КОМПЛЕКС ЗАШТИТЕ (заштита природних и културних добара, заштита животне средине)	
• Активности на унапређењу стања животне средине на подручју СРП уз истовремено стварање услова за развој и очување биљног и животињског света:	*• Замуљивање и еутрофикација услед упуштања воде неодговарајућег квалитета што резултира смањењем отворених водених површина и губљење мочварног*

• Прописивање и одржавање оптималног водног режима влажних станишта, измуљавање дела корита Старог Бегеја, и *• Одржавање проточности канала који повезује Царску Бару са Старим Бегејом.* *• Успостављање контроле над негативним тенденцијама у развоју и заштити, односно прихватање принципа одрживог развоја*	*карактера целог подручја, што негативно утиче на птице водених станишта, рибе, водоземце, и др. врсте*

III. ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА

Основни стратешки циљ Просторног плана **је дефинисање и оперативно ангажовање свих просторних могућности Резервата у интересу заштите, промоције и одрживог коришћења заштићеног природног добра.**

1. ОПШТИ ЦИЉЕВИ

Општи циљеви развоја подручја обухваћеног израдом Просторног плана проистичу из усвојених циљева и опредељења просторног развоја Републике Србије и специфичности овог подручја у просторно-функционалном смислу:

- постизање рационалне организације и уређења простора, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и са потребама дугорочног социјалног и економског развоја,
- обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог (уравнотеженог) развоја подручја, нарочито у области сфере животне средине, економске и друштвене сфере,
- обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика загађивања,
- дефинисање просторних услова развоја подручја, као дела интегралног управљања у оквиру целокупног система заштите животне средине.
- развој и уређење села треба третирати интегрално са организацијом и уређењем сеоског атара као простора непосредних развојних услова и ресурса сеоских насеља.

2. ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

Са аспекта ***заштите природе и животне средине*** основни циљ израде Просторног плана је спровођење заштите овог природног феномена и њено постављање на виши ниво, у циљу реализације утврђених режима заштите, са усмеравањем људских активности:

- заштита посебно вредних, угрожених и деградираних подручја;
- интеграција заштите животне средине у све појединачне секторске политике и стратегије развоја;
- планирање и одрживо коришћење природних ресурса, добара и енергије;
- увођење енергетски економичнијих технологија и постепени прелазак на максимално могуће коришћење обновљивих природних ресурса;
- подстицање производње и примене технологија које смањују загађивање животне средине и производњу отпада;
- максимално могуће смањење, у складу са достигнутим степеном друштвено-економског развоја, свих активности које имају негативне ефекте на природни систем;
- развој и уређење села треба третирати интегрално са организацијом и уређењем сеоског атара као простора непосредних развојних услова и ресурса сеоских насеља.

Приоритетни циљеви заштите природног феномена Резерват баре базирани су на принципу активне заштите у складу са утврђеним режимима, односно са ограниченим начином и обимом коришћења, који ће обезбедити очување биолошке разноврсности и оптимално одржавање основних биолошких функција:

- Очување и унапређивање аутохтоности подручја у погледу биљних заједница и хидролошких прилика.
- Праћење динамике популације чланова фауне, која је недовољно изучена, као неопходног услова за предузимање даљих мера заштите и очувања.
- Очување изворности и природних одлика барско-мочварног и поплавног дела Старог Бегеја, као и ливадско-степске заједнице на заслањеном земљишту у Ботошком и Фаркаждинском риту.
- Усклађивање дозвољених видова коришћења природних ресурса (шумарство, лов, риболов и сточарство) у складу са режимом заштите и очувања предметног простора.
- Обезбедити доследно спровођење законских мера заштите проређених и угрожених биљних врста заступљених на просторима Резервата.
- Остварити непосредну просторну заштиту одређених карактеристичних станишта и заједница најзначајнијих (реликтних, ендемичних, ретких) врста биљака.

- Планирати организовану, контролисану и рационалну привредну експлоатацију трске и других биљних врста од привредног значаја, коју треба лоцирати на одређене терене, изводити у одговарајућим деловима ветегационог периода и ограничити на дозвољене количине.

- Очување и унапређивање аутохтоности подручја у погледу биљних заједница и хидролошких прилика, уз спречавање загађивања и уништавања станишта.

- Праћење динамике популација чланова фауне, која је недовољно истражена и проучена, као неопходног услова за предузимање даљих конкретних мера заштите и унапређивања.

- Утврђивање основних станишних места репродукције појединих врста и њихово издвајање као резервата за очување генетског фонда.

- Стриктно спровођење законских мера заштите проређених и угрожених врста фауне.

- Заштита и спровођење мера заштите на просторима значајним за фауну птица, а који нису заштићени.

Израда и спровођење посебних програма заштите и унапређења популација ретких и угрожених врста птица, поготово глобално угрожених, и оних којима се смањила бројност и/или су мање редовно присутне на овом простору.

- Успоставити редован систем праћења укупног богатства фауне птица овог простора, ефеката фактора угрожавања и мера заштите. Посебно треба спроводити праћење стања гнездећих популација глобално угрожених врста, њихову динамику и трендове;

- Подстицати постепени прелазак на органску производњу у циљу очувања природних вредности СРП "Стари Бегеј - Царска бара".

- Спроводити едукацију локалне заједнице о предностима пласмана и коришћења органски произведене здраве хране.

- У производњи користити искључиво биолошке препарате.

- Ширење пољопривредних површина строго треба спречити како би се очувале природне вредности Резервата.

У заштитној зони, у контексту заштите природних ресурса, неопходно је реализовати следеће циљеве и задатке:

- одвођење отпадних вода решити изградњом канализационе мреже и њиховим пречишћавањем на одговарајућим уређајима;

- коришћење пољопривредног земљишта вршити уз контролисану примену хемијских средстава заштите и вештачког ђубрива;

- формирање ваншумског зеленила у виду пољозаштитних појасева и дуж инфраструктурних коридора;

- вршити заштиту и очување вредних биоценотских заједница;

- рекултивација свих деградираних површина (дивље депоније, ...);

- адекватно одлагати комунални отпад и вршити елиминацију сточних лешева, у складу са Националном стратегијом управљања отпадом и важећим правилницима.

Циљеви у области ***шумарства и ловства*** у границама Резервата су:

- Очување аутохтоности и изворних облика биљног заједништва и мозаичност пејсажа. Ова је обавеза посебно значајна за површине са леве и десне стране водотока и барских површина.

- Смањење учешћа неаутохтоних врста дрвећа /посебно наведених инвазивних врста/ и забрана уношења алохтоних врста дрвећа и дивљачи.

- Учешће алохтоних врста дрвећа поготово ЕА топола укупно смањивати, а у III степену заштите интегрисати у укупан простор одговарајућим просторним распоредом и развојем помоћног спрата.

- Побољшање станишних услова пре свега преко хидролошких услова, који директно утичу на распоред, развој и опстанак шумске и друге вегетације.

- Остављање појединачних старих стабала аутохтоних врста дрвећа /храста лужњака, домаће тополе и врбе/.

- Стварати оптималне услове и претпоставке за боравак, гајење, и заштиту дивљачи изградњом одговарајућих ловно техничких објеката, сталним праћењем и осматрањем.

- Шумска станишта као што су чистине мерама гајења односно неге одржавати за потребе шумарства, ловства, представљања биљног заједништва у акватичним - влажним условима и др.

- Коришћење шумских и ловних потенцијала вршити према начинима и облицима дефинисаним степенима заштите /у I степену заштите забрањени су сви облици коришћења, до контролисаног коришћења у II и III степену заштите/.

Циљеви у области шумарства и ловства *у обухвату Просторног плана* су следећи:

- Заштита од свих облика негативног деловања абиотичког и биотичког порекла, уз успостављање мониторинга.

- Повећање површина под шумском и вегетацијом других облика /пољозаштитни појасеви, ремизе и др./ на дозвољеним површинама према дефинисаном просторном распореду.

- Форсирање аутохтоних облика биљног заједништва и врста дрвећа, са учешћем истих преко 50%.

- Успостављање оптималних стања састојина где је то могуће и дозвољено, у складу са дефинисаним функцијама и наменама.

- Заштита, очување и унапређење фонда дивљачи /заступљене и потенцијално могуће врсте дивљачи/, ретких и угрожених животињских врста.

- Успостављање оптималног бројног стања дивљачи у складу са бонитетним могућностима станишта.

- Коришћење шумских и ловних потенцијала према принципу одрживог развоја и дозвољеног коришћења у складу са одредбама заснованим на законским, пратећим подзаконским актима и просторно планској документацији.

Основне циљеве и смернице за будући ***развој и размештај насеља*** на подручју обухвата Просторног плана сачињавају:

- уравнотежен популациони раст по појединим насељима, те постизање оптималне густине насељености у насељима у зависности од укупних просторних потенцијала;

- подстицање даљег развоја постојећих насеља, уз усмеравање промена у структури делатности (са циљем да се остваре што повољнији односи између привредних и непривредних делатности) и квалитативно побољшање услова живота;

- повећање нивоа социо-економске развијености подручја;

- подстицање развоја сеоског и еко туризма и развоја терцијарних делатности, посебно у области снабдевања и пружања услуга за задовољавање разноврсних потреба становништва и посетилаца (туриста).

Циљеви развоја ***становништва*** су:

- заустављање тренда неповољних природних, миграционих и структурних демографских процеса;

- заустављање старења фертилног контингента;

- промене у систему вредности у сврху мотивације младих за проширење породице;

- побољшање образовних структура;

- пораст стопе активности;

- заустављање негативних тенденција у просторној дистрибуцији становништва (село-град, регионална дистрибуција).

Ради стварања услова за динамичнији развој насеља, чиме се обезбеђује подршка реализацији циљева у области развоја становништва, утврђују се следећи циљеви:

- обезбеђење просторних услова за отварање нових радних места у насељима у складу са циљевима привредног развоја, чиме би се створили услови за задржавање становништва у насељима;

- обезбеђење адекватних просторних услова за школовање, здравствене услуге, социјалну заштиту деце и одраслих, реализацију културних потреба становништва и подизање нивоа комуналног стандарда, чиме би се овом становништву (нарочито млађим контингентима) компензовале предности живљења у граду.

Циљеви развоја ***јавних служби:***

- организација јавних служби у складу са препорукама датим у ППРС, према хијерархијском нивоу насеља и потребама на нивоу општине Зрењанин;

- осавремењивање постојећих садржаја јавних служби (већа употреба савремених информатичких и других комуникационих средстава).

- повећање доступности и квалитета услуга здравствене заштите формирањем специјалистичких служби за више насеља у складу са плановима и програмима развоја здравствене заштите;

- опремање објеката здравствене заштите недостајућом здравственом опремом као и свом потребном инфраструктуром за квалитетно обављање послова;

- опремање школских објеката савременим наставним средствима, информатичком опремом, потребном инфраструктуром и др.

Циљеви развоја ***привреде:***

- динамичнији и складнији развој привреде, привредне и друштвене инфраструктуре, подизање укупног друштвеног стандарда и животног стандарда локалног становништва.

- развојну политику дефинисати у складу са принципима рационалног коришћења и заштите постојећих природних ресурса и добара,

- обезбедити услове за реализацију квалитативних промена у сеоским насељима у смислу њиховог бржег економског и социјалног развоја, интегрисаног развоја и уређења села и атара, побољшања комуникације са центрима вишег реда, стимулисања и активирања развојних потенцијала сеоских домаћинстава,

- формирање стабилне и развијене привредне структуре ревитализацијом постојећих и развојем нових капацитета за финализацију производње заснованих, пре свега, на сировинској основи овог подручја у области аграра, као и на примени чистих и еколошки одрживих технологија,

- повећање обима прераде трске, засновано на планираним мерама за ревитализацију Резервата. Проширење или редукција површина Резервата под трском у смислу обезбеђења основних сировина за производњу ради редовног спровођења мера за одржавање еколошке равнотеже Резервата,

- развој пољопривредне производње у правцу афирмације овог подручја као произвођача здраве хране,

- развој нових прерађивачких делатности и мањих погона у области агрокомплекса, развој малих предузећа, као и широког комплекса активности које се могу организовати у оквиру постојећих предузећа и у сеоским домаћинствима (разне одгајивачке и прерађивачке делатности),

- комплексна валоризација најзначајнијих природних и створених потенцијала туристичке понуде подручја, којом ће обезбедити услови за бржи развој подручја у целини.

Пољопривреда представља доминантну привредну грану на овом простору, стога је неопходно изнаћи решења за даљи развој пољопривреде уз поштовање прописаних правила заштите Резервата. Становништво у насељима у обухвату Просторног плана ће се и у планском хоризонту бавити претежно пољопривредном производњом, као основном или допунском делатношћу.

Задатак Просторног плана у области пољопривреде мора да буде изналажење могућности за остварење одрживог развоја биљне и анималне производње у непосредној близини једног врло осетљивог екосистема.

Посебна пажња мора се посветити очувању постојећег пољопривредног земљишта уз појачану контролу коришћења земљишта, као и уз контролу свих мелиоративних радова на посматраном подручју како, због неправилног коришћења земљишта или несавесног газдовања водопривредним објектима, не би дошло до нарушавања агроекобиоценозе на овим просторима.

Пројекција развоја *туризма* вршиће се на основу валоризације природних и антропогених вредности подручја. Основни циљ развоја туризма је спровођење трајно усклађеног туризма уз контролисање обима кретања посетилаца. Овакав вид туризма ће задовољити мере и режиме заштите, као и исплативост организовања туристичких активности, тј. "одрживи развој туризма", односно одговоран туризам који се пријатељски односи према природној и културној баштини подручја.

Циљеви израде Просторног плана у области туризма су:

- утврђивање конкретних праваца развоја оних облика туризма које је могуће развијати у складу са условима заштите природе, на основу размештаја туристичких локалитета, објеката и праваца кретања туриста и досадашњих истраживања, планова развоја и искустава;

- утврђивање граничног капацитета простора Резервата за презентацију јавности.

У наредном периоду развијаће се они облици и врсте туризма, који за базу имају природне и културно-историјске мотиве овог подручја. Објективно, постоје услови за развој научно-истраживачког, културно-образовног, ловног, риболовног, рекреативног и транзитног туризма, усмереног ка туристичким атрактивностима Резервата. Материјална база туризма мора бити богатија и разноврснија како би представљала елеменат атрактивности понуде.

У циљу поштовања амбијенталних вредности предметног подручја обезбедиће се услови за формирање целине Етно-еко комплекса у заштитној зони Резервата, који ће својим многостраним функцијама покренути одрживи развој подручја.

Непокретна културна добра су објекти од значаја за идентитет простора и усмеравање његовог даљег развоја у културном и туристичком смислу. Из тих разлога, циљеви заштите непокретних културних добара на овом простору јесу:

- формирање јединствене информационе основе о културном наслеђу на подручју обухвата Просторног плана;

- активирање на спровођењу процедуре проглашења евидентираних непокретних добара за непокретна културна добра, уз разврставање по категоријама, у зависности од значаја;

- конзервација, рестаурација и ревитализација откривених непокретних културних добара (археолошка налазишта, евидентирана културна добра, етно баштине) и њихово уклапање у заштиту и одрживи развој Резервата, израдом и спровођењем програма и планова надлежних институција за заштиту споменика културе; обезбеђење потребних техничких, материјалних, организационих и других услова за даље истраживање, ревитализацију и презентацију непокретних културних добара;

- спровођење континуираних активности на едукацији и информисању јавности, посетилаца и локалног становништва о културним добрима и њиховим вредностима на подручју обухвата Просторног плана;

- изградња етно-еко комплекса у КО Бело Блато (у заштитној зони Резервата, у складу са овим Просторног планом);

- интегрисање презентације и коришћења непокретних културних добара, природног добра Резервата и туристичке понуде, путем заједничких програма, планова и пројеката, уз издвајање дела туристичког профита за потребе заштите природних и културних добара, која су увршћена у туристичку понуду.

У области ***саобраћајне инфраструктуре*** основни циљеви су:

- обезбеђење услова за интегрални приступ (друмом и водом) до овог природног добра са обезбеђењем комфора за све облике туристичке понуде;

- укључивање потенцијала Дунава, Тисе и Београда у домену путничког превоза заинтересованих комитената;

- утврђивање рута немоторних кретања у оквиру воденог огледала Резервата, како би се обезбедио ниво визуелног ефекта доживљавања флоре и фауне;

- стварање оптималне саобраћајне мреже категорисаних и некатегорисаних путева у окружењу Резервата уз уважавање свих европских стандарда и просторно-функционалних и еколошких критеријума за одржавање еколошких параметара и карактеристика животне средине и одрживог развоја овог специфичног подручја;

- формирање "зелених стаза" као начин афирмације немоторних кретања кроз Резерват;

- усклађивање развоја саобраћајне инфраструктуре, како би се остварили оптимални услови заштите животне средине, нарочито у домену противпожарне заштите-спречавања настанка акцидентних ситуација;

- у оквиру уређених локалитета омогућити доступност комуналних и ургентних возила.

Циљеви у области ***водопривреде*** систематизовани су као:

- Дефинисање водопривредног развоја и могућности водопривреде као подстицајног, или ограничавајућег фактора у оквиру других компонената развоја подручја;

- Заштита територије и насеља од поплаве високих спољних вода Тисе;

- Заштита обрадивих пољопривредних површина и насеља од сувишних унутрашњих вода и високих подземних вода из прве (фреатске) издани;

- Интегрално, комплексно, рационално и јединствено коришћење водних ресурса, како за водоснабдевање становништва, тако и за подмирење потреба осталих корисника вода;

- Спровођење контролисаног прихватања, спровођења и пречишћавања отпадних вода од свих потрошача воде, у циљу заштите квалитета подземних и површинских вода;

- Контролисано прихватање и спровођење сувишне атмосферске воде путем система посебне насељске каналске мреже у најближе реципијенте - у мелиоративну каналску мрежу, депресије по ободу насеља;

- Обезбеђење довољне количине квалитетне воде за потребе наводњавања што више обрадивих пољопривредних површина у вегетационом периоду, од априла до краја септембра месеца, кад је у већини случајева изражен дефицит воде у земљишту;

- Осигурање заштите и унапређење квалитета вода до нивоа несметаног коришћења вода за предвиђене намене, као и заштита и унапређење животне средине уопште и побољшање квалитета живљења људи;

- Унапређење свих делатности на водама и око њих, како би се успешно могли реализовати други циљеви у области водопривреде;

- Заштита и уређење сливова са гледишта развоја водопривредних система и развоја других водопривредних грана, посебно шумарства, путем заштите и ревитализације угрожених екосистема, антиерозионог газдовања шумама, унапређења естетских вредности, очувања и унапређења археолошких, историјских, биолошких, геолошких и других природних и створених ресурса и вредности.

У области развоја ***водоводних система*** на територији обухваћеној Просторним планом:

1. Стриктно поштовање режима заштите изворишта подземних и површинских вода у свим изворштима комуналних водовода.

2. Очување локалних изворишта, чак и оних мањег капацитета, и након повезивања појединих насеља са регионалним системима, ради обезбеђивања виталних функција система и у кризним хаваријским ситуацијама.

3. Постепено повезивање свих парцијалних водовода у јединствен регионални систем, којим се остварује висока поузданост функционисања и прописан, стално контролисан квалитет воде.

4. При прикључивања локалних водовода на регионални систем, из регионалног система се допремају само недостајуће количине воде, док се наставља коришћење свих локалних изворишта која обезбеђују воду доброг квалитета.

5. Смањивање специфичне потрошње воде у домаћинствима, политиком реалних цена воде, мерењем утрошка воде и мерама планске рационализације потрошње.

6. Управљачко-информационо осавремењавање водоводних система, увођењем мерног -мониторинг система, који ће омогућавати праћење динамике потрошње у свим важнијим гранама мреже, као и брзу дијагностику поремећаја и кварова у раду система.

7. Вода за технолошке потребе у индустрији која не захтева воду квалитета воде за пиће, не може се захватати из водовода насеља, већ се потрошачи технолошке воде упућују на властите захвате површинских и подземних вода нижег квалитета (подземне воде у индустријској зони, која се не захвата за водоводе насеља), и на мере рециркулације и планске рационализације потрошње.

Основни циљеви и критеријуми за каналисање насеља и реализацију постројења за **пречишћавање отпадних вода:**

1. Канализациони системи се развијају као дистрибуирани системи, тако да са гледишта транспорта отпадних вода и препумпавања представљају заокружене, економски оправдане целине, које се могу заокружити изградњом одговарајућих ППОВ општег типа.

2. Даљи развој канализације спроводи се по сепарационом систему: посебно за отпадне воде насеља и оних индустрија које се након предтретмана смеју прикључити на канализације за отпадне воде, а посебно за кишне канализације.

3. При каналисању насеља која до тада нису имала канализационе системе, стриктно се спроводи принцип обавезности прикључења домаћинстава, без обзира на дотадашња привремена решења.

4. Стриктно се забрањује евакуација отпадних вода у напуштене бунаре и упојне јаме.

5. Отпадне воде индустрије смеју се упуштати у градску канализацију тек након предтретмана, којим се пречишћавају до нивоа да смеју да буду усмерене према ППОВ општег типа. Посебно је забрањено уводити у градску канализацију опасне материје и супстанце које би ометале и разбијале процес биолошког пречишћавања у ППОВ.

6. У циљу рационалног коришћења простора где год је могуће користити тзв. групне системе, којима се једним ППОВ пречишћавају отпадне воде из више оближњих насеља, повезаних магистралним колекторима са одговарајућим КЦС.

7. Димензионисање кишне канализације треба примерити значају подручја која се њоме штити и величини потенцијалних штета од плављења делова насеља и саобраћајница. Капацитети не би требало да буду мањи од оних који су потребни за прихватање тзв. двогодишње кише, нити већи од тзв. десетогодишње кише.

8. На малим водотоцима, уколико се исти уводе у системе кишне канализације, где год је то могуће, обликовањем терена и коришћењем зелених површина, извршити ретензирање/ублажавање великих вода пре њиховог увођења у колекторе.

Будући развој система за **заштиту од поплава** подразумева дефинисање следећих циљева и критеријума за тражење оптималних решења:

1. Обезбеђеност заштите је примерена вредности садржаја који се бране од поплава.

2. Заштитни системи се складно морају уклопити у урбано и остало окружење, по правилу добијајући вишенаменске функције:(а) линијски заштитни системи - као елемент урбаног уређења обала, водећи рачуна о функционалном повезивању насеља са рекама, (б) системи за одводњавање - за комплексне мелиорационе системе, (в) ретензије за ублажавање таласа великих вода - као елемент рекреационих површина насеља.

3. Повећање поузданости заштитних система реализацијом "касета", којима се евентуални пробој линија одбране локализује на мањој површини.

4. Насипи се морају тако уклопити у све друге садржаје који се граде у близини, да не буде угрожена његова функција и да у његовој близни нема објеката који би могли да отежају или онемогуће његово одржавање у периодима дуготрајне одбране од великих вода.

У области водопривреде, решења су у сагласности са значајем и утицајем Тисе, Бегеја и низом мањих природних и створених токова, тако да је неопходно:

1. Праћење стања водног режима, стања влажних станишта, одржавање оптималног режима вода и почетак спровођења хидротехничких мера за одржавање овог оптималног режима вода,

2. Утврђивање и одржавање оптималног водног режима влажних станишта,

3. Измуљавање дела корита Старог Бегеја,

4. Одржавање проточности канала који повезује Царску Бару са Старим Бегејом,

5. Ваљано одржавати постојећу мрежу одбрамбених насипа и регулисаних корита,

6. Сачувати мелиорационе системе,

7. Ревитализовати системе за наводњавање, и

8. Заштитити подземна и површинска изворишта.

Дугорочном концепцијом развоја ***енергетске инфраструктуре***, утврђују се смернице развоја, синхронизује њен развој са свим активностима на овом подручју и тиме обезбеђују најповољнији услови за развој, живот и рад људи, заштиту животне средине и очување природних вредности.

Основни циљ развоја енергетске инфраструктуре је функционално коришћење и штедња необновљивих ресурса и штедња произведене енергије, стимулисање примене нових технологија производње енергије,

нарочито оних које доприносе рационалном коришћењу и заштити животне средине, као и коришћења обновљивих извора енергије.

- унапређење квалитета живљења и задовољавање потреба становника, при том имајући у виду принципе енергетске ефикасности.

- с обзиром на енергетску зависност региона, посебну пажњу посветити развоју и могућностима примене алтернативних извора енергије примерених подручју (геотермална енергија, енергија ветра и сунца, биомаса и биогас), имајући све време потребу за енергетско ефикасношћу;

У области енергетике утврђују се следећи појединачни циљеви:

- гасификација на бази усклађених концепција гасификације и топлификације, у сврху задовољавања потреба широке потрошње;

- рационално коришћење и штедња необновљивих ресурса и штедња произведене енергије,

- стимулисање примене нових технологија производње енергије,

- смањење конфликата између коришћења енергетских ресурса и заштите животне животне средине (насеља, становништво, земљиште итд.) и предузимање одговарајућих мера за санирање негативних последица (програми рекултивације/ревитализације, отклањање штета итд.).

Циљеви израде Просторног плана у области ***електроенергетске инфраструктуре*** су:

- обезбедити квалитетну и сигурну испоруку електричне енергије диктирану потрошњом у наредном периоду за све потрошаче на подручју Плана;

- у потпуности ревитализовати преносну мрежу; обезбедити коридоре за нову преносну мрежу;

- изградити капацитете трафостаница 110/20 kV;

- изградити нове и реконструисати постојеће трафостанице на 20/0,4 kV у складу са захтевима реконструисане дистрибутивне мреже и порастом потрошње;

- у насељима, туристичким и рекреационим пунктовима изградити квалитетну спољну расвету

- изградња електроенергетске мреже у режимима заштите, мора бити прилагођена и диктирана истим

- заштита коридора постојеће и планиране електроенергетске мреже;

Циљеви израде Просторног плана у области ***телекомуникационе инфраструктуре*** су:

- обезбедити потребан број телефонских прикључака за све кориснике, домаћинства у насељима и привредне субјекте;

- обезбедити мрежу високог квалитета, поузданости и расположивости изградњом јединствене транспортне мреже;

- изградити међумесни телекомуникациони систем ПТТ, за осигурање квалитета међумесних веза довољног капацитета, положити оптичке каблове и омогућити савремен систем преноса, како на свим међумесним релацијама, тако и по потреби до туристичких локалитета и у насељима;

- заменити дотрајалу опрему и модернизовати мрежу, да би се обезбедило поузданије и квалитетније функционисање телекомуникационог система ПТТ и услови за увођење савремених услуга;

- увести нове телекомуникационе услуге увођењем оптичких каблова у месне мреже;

- увести мобилне услуге засноване на радио-преносу;

- изградити модерне приступне кабловске мреже, за обезбеђење широкопојасних сервиса, развој јавних, комерцијалних и локалних радио и ТВ програма, уз константно праћење и укључивање нових технологија у складу са светским трендовима;

- осигурање коридора за РР везе;

- изградња микроталасних система за дистрибуцију радио и телевизијских програма у сеоским и мањим градским срединама изолованим острвима КДС;

- заштита коридора постојеће и планиране телекомуникационе мреже.

IV. СПЕЦИФИЧНОСТИ ПЛАНСКОГ ПОДРУЧЈА

1. ГРАНИЦЕ ЦЕЛИНА И ПОДЦЕЛИНА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ И ЗОНА ЗАШТИТЕ

Дефинисање подручја Резервата представља вишеструко сложен поступак. Прихватајући чињеницу да је Уредбом о заштити, као и донетим Решењем о претходној заштити, утврђена граница Резервата, у Просторном плану неопходно је извршити и дефинисање специфичних зона утицаја. У односу на функционисање и квалитет екосистема Резервата, од значаја су услови који регулишу начин коришћења простора (природних ресурса и створених вредности) и активности на знатно ширем простору.

На тај начин уочена је потреба за дефинисањем бар три утицајна подручја:

- зона непосредног утицаја (зона I, II и III режима заштите),

- зона утицаја ширег подручја где доминантну улогу имају природни фактори (заштитна зона) и

- зона утицаја ширег подручја где доминантну улогу имају створене вредности и људске активности (обухват Просторног плана, али и насеља ван обухвата која утичу на Резерват - Ечка, Мужља).

Утврђивање граница подручја утицаја у сваком сегменту је имао за циљ да задовољи две основне претпоставке: (а) да буде у функцији дефинисања директног утицаја и (б) диференцира простор на начин који ће бити у функцији укупног економског и туристичког развоја подручја.

Мада је степен детаљности посматрања природног комплекса и радом створених вредности различит, у синтезном поступку доведени су на ниво који је омогућио дефинисање интегралних зона утицаја.

С обзиром да је простор Резервата посматран као сложена еколошка средина, у систему са обухватом Просторног плана који је значајно већи од границе1 самог Резервата, валоризација утицаја није могла да буде ограничена на административне границе.

2. ПОЛОЖАЈ И РЕГИОНАЛНИ АСПЕКТИ РАЗВОЈА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

За планирање села и руралног подручја обухвата Просторног плана (које подразумева насеља са припадајућим атарима) неопходно је применити регионални ниво планирања, имајући у виду да појединачна сеоска насеља нису економски, организационо, институционално и кадровски способна за обављање комплексних задатака просторног развоја на принципима одрживог развоја.

Обзиром да су природне вредности Резервата добиле и међународну верификацију, регионални аспект развоја планског подручја добио је своју међународну димензију. У том смислу, целокупан комплекс заштите, коришћења и унапређења простора није могуће локализовати само на Резерват и његово најуже окружење, јер се морају уважавати захтеви међународних Конвенција и пројеката.

Утицај регионалног окружења на простор Резервата стално је присутан и надаље ће, током планског периода битно утицати на стварање услова и могућност очувања посебно вредне природне средине.

У оквиру различитих програма и иницијатива Европске Уније које су покренуте да би се поспешио интеррегионални просторни развој и олакшао приступ Унији кроз усклађивање просторних структура простор заштићеног природног добра има посебан третман у виду заштите и коришћења.

Потенцијал подручја најбоље описује Интегративни план друштвено-економског развоја за Банат који је настао у перспективи приступања републике Србије ЕУ. Методологија елаборације Интегративног плана, принципи и правила за његово спровођење, креирани су у сагласности са Регионалном и кохезионом политиком ЕУ, имајући у виду развој и реформу ЕУ која је у току.

Подручје Резервата у том смислу представља једно од најатрактивнијих места усаглашавања принципа регионалне политике развоја са европским стандардом: налази се у близини великих градова, има добру саобраћајну повезаност, атрактивне и специфичне природне лепоте, мултикултурно наслеђе и претендује да ово подручје Средњег Баната постане елитни сегмент у туристичкој понуди АП Војводине.

3. НАМЕНА ПОВРШИНА СА БИЛАНСОМ ПЛАНИРАНИХ НАМЕНА И САДРЖАЈА

Највећи проценат коришћења земљишта у обухвату Просторног плана односи се на пољопривредно земљиште.

Постојеће коришћење земљишта у оквиру Просторног плана приказано је графички на следећим графиконима

Графикон 2: **Упоредни преглед структуре коришћења земљишта 1992. и 2007.**

Подаци који су презентовани у графикону за 1992 год. су из евиденције Катастра земљишта, а у графикону из 2007. године су из Катастра непокретности, те је због тога евидентна велика разлика у коришћењу земљишта за КО Лукино село (део водених површина је из категорије необрадиво пребачено у неплодно земљиште).

Шумско земљиште заузима површину од 967,46 ha односно 3,80% од укупне површине. Чине га шуме и шумско земљиште у Резервату, приобаљу Бегеја и Тисе, као и у атару које чине мањи засади уз канале, путеве и у оквиру пољопривредних објеката.

Обрадиво земљиште које чине њиве, вртови, воћњаци, виногради и ливаде износи 15.123 ha или 59,48%.

Необрадиво земљиште које чине пашњаци, трстици и мочваре чине 3.877,24 или 15,25%.

Пољопривредно земљиште заузима и даље највећу површину и она износи 18.492 ha односно нешто више од 72% од укупне површине.

Плодно и неплодно земљиште у постојећем стању има однос 19.968,30 ha према 5.459,24 ha, односно 78,53% према 21,47%, што је однос који произилази из велике површине под рибњацима.

Укупно подручје обухваћено Просторним планом износи 25.427 ha, од чега Резерват заузима површину од 1676 ha односно 6,6%.

У Резервату су установљена три режима заштите и заштитна зона са следећим површинама:

Табела 12: **Режими заштите у Резервату**

Режим заштите	**Површина (ha)**	**%**

I степен	703,70	41,98
II степен	371,83	22,11
III степен	600,46	35,81
Укупно **Резерват**	**1676**	**100**
Заштитна зона	**7532**	

Укупно подручје обухваћено Планом дели се, према, категоријама коришћења земљишта (Референтна карта бр. 1), на следеће површине:

Табела 13: **Основна намена површина**

Основне категорије коришћења земљишта	**2007. год.**[9]		**2027. год.**	
	ha	%	ha	%
А. Шумско земљиште	967,46	3,80	1477,46	5,81
Б. Пољопривредно земљиште[10]	19000,80	74,72	18490,00	72,72
В. Водно земљиште	2000,00	7,86	2000,00	7,86
Г. Неплодно земљиште	3459,58	13,62	3460,04	13,61
- грађевински рејони насеља	992,55	4,00	992,55	4,00
- викенд зоне	162,80	0,50	162,80	0,50
- радне зоне изван насеља	90,40	0,35	105,00	0,41
- саобраћајни објекти и коридори	122,00	0,40	155,00	0,61
- остало неплодно земљиште	2091,84	8,23	2044,69	8,04
УКУПНО (А+Б+В+Г)	25.427,50	100,00	25.427,50	100,00

[9] Подаци добијени од РГЗ - Служба за катастар непокретности општина које се налазе у обухвату Просторног Плана

[10] Површина пољопривредног земљишта која се налази изван зона кућа за одмор (викенд зоне) и грађевинских рејона насеља

У планском периоду доћи ће до:

- незнатних промена у намени коришћења земљишта, пре свега због заштите Резервата и подручја у заштитној и утицајној зони;

- смањења пољопривредних површина највише због изградње планиране саобраћајне инфраструктуре (33 ha за планиране коридоре);

- на планирано повећање шумског земљишта, које се односи на подручје ван Резервата, највише утицаја ће имати формирање ваншумског зеленила уз путеве и радне зоне у атару и формирање ветрозаштитних појасева и сл.

Површина грађевинских рејона насеља у обухвату Просторног плана преузета је из важеће просторне и урбанистичке документације тако да укупна површина износи 992,55 ha. Викенд зоне заузимају површину од 162,80 ha и представљају постојеће викенд зоне, јер се не планира повећање површина за ову намену.

Предложене промене проистекле су, пре свега, из потребе да се:

- заштити Резерват са свим својим природним вредностима, као и заштитна зона са природним и антропогеним вредностима;

- пољопривредна производња организује на земљиштима која ће својим квалитетом и адекватном обрадом да омогуће веће приносе, а да се земљишта лошијег квалитета, где су резултати у пољопривредној производњи незадовољавајући "препусте" пре свега шумарству, а затим водопривреди, путној привреди и др.,

- заштити пољопривредно земљиште, вода и ваздух, подизањем мреже зеленила на територије целој општине (шуме, ремизе, заштитни појасеви, дрвореди и др.) са различитим функцијама (заштитне, социјалне, привредне и др.),

- заштити пољопривредно земљиште од унутрашњих и спољних вода реконструкцијом и доградњом канала мелиоративних система, као и да се зауставе бујичне воде, изградњом планираних микроакумулација,

- заштити животна средина у насељима "измештањем" државних путних праваца из грађевинских подручја насеља изградњом обилазница око насеља, и др.

4. ПРОЦЕНА ЕКОНОМСКЕ ОПРАВДАНОСТИ И СОЦИЈАЛНЕ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ОБЈЕКАТА И ФУНКЦИЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

Основни задатак израде Просторног плана је утврђивање циљева и концепције организације, уређења, коришћења и заштите планског подручја на **принципима одрживог развоја**, као и утврђивање одговарајућих мера и инструмената за реализацију планских решења, која морају бити реално остварљива са аспекта процењених развојних потенцијала подручја.

Утицај планираних активности на заштићено природно добро реализује се кроз развијање шумарства, лова, сточарства (пашарења), као и кроз неке делатности које имају посебну традицију, а по свом карактеру могу бити изразито значајне за реализацију идеје о одрживом коришћењу ресурса. То су рибарство, прерада трске, контролисано пашарење и коришћење тресета. У пракси све више долази до неговања традиционалних привредних делатности, чији се производи у савременом друштву високо цене због здраве и еколошке компоненте.

У посебну групу делатности које би квалитетним планирањем могле подржати заштиту ресурса Резервата спада туризам. Одрживи и еколошки туризам је једна од великих развојних шанси влажних станишта чије могућности треба користити, како због средстава којима би се могла финансирати заштита, тако и због еколошке едукације.

Значајан чинилац у одрживом развоју представља локално становништво. Сагледавање повезаности природних ресурса и становништва током прошлости, значајно је за проучавање везе између човека овог поднебља и животне средине којој припада, као и за плански период у коме може бити покретачка спона еколошки заснованог привредног развоја. Демографски трендови у обухвату Просторног плана (као и у читавој Војводини) не иду у прилог одрживом развоју руралних подручја. Исправљање таквог стања мора се решавати превасходно на националном нивоу. Посматрано локално, концепт одрживог развоја може се унапредити кроз јачање свести о неопходности заштите природе и њеног рационалног коришћења путем боље едукације становништва, развијања свести о припадности заштићеном природном добру, спровођења економске политике која ће да пружи потпору онима који своју шансу виде у бављењу једном од привредних активности на бази коришћења ресурса Резервата и заштитне зоне. Добро информисано становништво је један од важних фактора квалитетне заштите и одрживог развоја планског подручја.

Економска оправданост и социјална прихватљивост различитих варијанти планских решења тражена је у простору који чине укупни развојни потенцијали подручја на једној страни, затим могућности (пре свега локалне самоуправе) у погледу финансирања реализације планских решења на другој страни и спремности становништва као непосредног развојног фактора да прихвати планска решења и учествује у њиховој реализацији на трећој страни.

Утицај планских решења и пропозиција у наведеном смислу по појединим областима је следећи:

- **становништво: задржавање становништва у постојећим насељима** захваљујући развоју привреде и подизању комуналног и друштвеног стандарда на виши ниво чиме би се овом становништву компензирале предности живљења у граду;

- **привреда: подизање укупне привредне развијености подручја, повећање степена запослености и прихода локалног становништва** подстицањем развоја пољопривреде, туризма, шумарства, лова и риболова, мале привреде, занатства и угоститељства као области са изузетно вредним природним и створеним предусловима који се могу брзо активирати;

- **пољопривреда: стварање услова** за интензивирање пољопривредне производње у свим њеним сегментима, за ужу специјализацију ка неком од планираних видова производње, за могућност повезивања пољопривредне понуде са туристичким активностима, за повезивање са другим гранама привреде (прерађивачким капацитети, саобраћај, грађевинарство, туризам);

- туризам: активирање постојећих природних и створених предуслова за развој туризма у складу са реалним капацитетом простора;

- инфраструктура: обезбеђење просторних услова за реализацију планираног развоја мреже и објеката инфраструктурних система као битног предуслова подизања укупне атрактивности подручја;

- **насеља: подизање комуналног стандарда у целини, развој јавних служби у складу са планираним нивоом насеља у мрежи насеља подручја**, развој привредних капацитета;

- **Резерват: обезбеђење потребних услова за заштиту, уређење и унапређење подручја** на принципима одрживог развоја, уз поштовање међународних и националних обавеза које регулишу ову област.

Друштвени значај и циљ свих наведених активности које се планирају на овом подручју са аспекта одрживог развоја треба да допринесу очувању и развоју природних, културно -историјских вредности и подстакну и ојачају социолошки и економски развој. Успешна реализација ове идеје и планова остварiће се уз подршку локалне самоуправе и виших органа власти, међународних фондација и невладиних удружења и организација из фондова намењених искључиво непрофитним органима и њиховим инвестицијама, што захтева и одређене структурне и суштинске промене када је у питању старање над Резерватом, најатрактивнијем делу овог подручја, који треба да представља замајац целокупног развоја. Посебна подршка би се дала развоју привредних субјеката на овом подручју и њиховом економском јачању.

V. ОСНОВЕ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА И ПРАВИЛА КОРИШЋЕЊА, УРЕЂЕЊА И ЗАШТИТЕ ПЛАНСКОГ ПОДРУЧЈА

1. УРЕЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПОДРУЧЈА ПРЕМА УТВРЂЕНОМ РЕЖИМУ ЗАШТИТЕ

Комплекси (подручја) посебне заштите природе Резервата:

На подручју Резервата јасно су дефинисане активности и мере заштите, којима се штите еколошке вредности простора и његова биолошка разноврсност и омогућава мудро коришћење природних ресурса.

На основу Уредбе, површине **подручја првог степена заштите**мозаично су распоређене са леве и десне стране обале Старог Бегеја тј. између новог и старог одбрамбеног насипа, као и дела Ботошког рита.

Подручје првог степена заштите **(703,70)** чине:

1. Царска бара са Војтином млаком и јужним меандром (278,19 ha),
2. Подручје Перлеске баре (206,14 ha),
3. Подручје Тигањице (153,54 ha),
4. Део подручја Ботошког рита са фрагментима ливада и степа (65,83 ha).

Подручје првог степена заштите је највреднији простор због кога су режими заштите овог подручја строго прописани у циљу очувања биотопа ретких и угрожених врста и њихових станишта.

*) Извор података: Уредба о заштити СРП "Стари Бегеј - Царска бара" Сл. гл. РС 56/94

Слика 7: **Режими заштите СРП "Стари Бегеј-Царска бара"**

На **подручју другог степена заштите** су простори са мање специфичним стаништима, где је човеков утицај израженији. То су простори погодни за одвијање контролисане рекреације и посматрање природних вредности уз пратећу информативну активност.

Подручје другог степена заштите обухвата подручје тока Старог Бегеја са северним меандром и појасом ширине 10 m уз леву обалу у нивоу Тигањице и Перлеске баре, и подручје Загњенице, Равенице, Високе греде, Мале греде и Сарачице (371,83 ha).

На овом подручју предлажу се режими заштите који омогућавају унапређење и побољшање општих еколошких услова за очување специјалних природних вредности, ограничено коришћење природних добара и презентацију.

На **подручју трећег степена заштите** налазе се Ботошки и Фаркаждински рит, на прелазу између старог насипа Старог Бегеја и Белоблатског атара. Углавном су у питању комплекси тршћака, ливада, слатина и пољопривредних површина, као и насип уз ново корито Бегеја са просечном ширином појаса око 120 m.

Подручје трећег степена заштите **(600,46 ha)** обухвата:

1. Подручје новог насипа ширине 120 m,
2. Подручје Фаркаждинског рита (ливаде, слатине, тршћаци, канали, стари насип),
3. Део старог насипа између Фаркаждинског и Ботошког рита са појасом ширине 50 m,
4. Део подручја Ботошког рита (пут, трстици, северни део рита, стари насип).

Мере заштите овог подручја су усмерене на очување и унапређење услова опстанка темељних природних вредности и обогаћивања састава животних заједница уз ограничено и контролисано коришћење природних богатстава и очување традиционалних делатности.

Према Решењу о проширењу граница, прописане су мере заштите за локалитете Мужљански рит, Фидричка-Мали рит и леве обале канала Бегеј.

Заштитну зону чини шири простор око природног добра. Функција заштите овде није доминантна, али је битна у дефинисању намене. Планирају се контролисане намене у области туризма, пољопривреде, шумарства и усмереног развоја насеља. Искључују се оне намене које су у директној супротности са захтевима заштите природе (мелиорација, загађивачке индрустрије, плантажно шумарство...).

Све активности у заштитној зони одвијаће се без посебних ограничења са обавезом примене одређених мера у циљу заштите специјалног резервата природе и станишта природних реткости у оквиру Мужљанског рита за који ће се приписати степен и мере заштите.

2. КОРИШЋЕЊЕ, УРЕЂЕЊЕ И ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСА

2.1. ВОДЕ

Вода и водотоци као добра од општег интереса за задовољење општих и појединачних интереса, под посебном су заштитом и користе се под условима и на начин који одређује Закон о водама.

При планирању снабдевања становништва водом, у домену избора изворишта, предност добијају она изворишта која су економски повољнија и која су изложена мањим ризицима угрожавања квалитета вода, па их релативно лако можемо адекватно заштитити, односно свести ризике на прихватљиви ниво. Неопходно је сва изворишта висококвалитетних подземних и површинских вода адекватним мерама заштитити и унапредити (пошумљавање сливова, санирање извора загађивања, итд.).

Оптималну дугорочну оријентацију снабдевања водом становништва представља изградња рационалних регионалних и међурегионалних система у које би били интегрисани постојећи насељски водоводни системи. Ови системи треба на складан начин да допуне недостајуће количине количине вода са локалних изворишта.

Постоје насеља за која није рационално повезивање на регионалне водоводне системе, односно где је повољније користити само локална изворишта. При томе се оптимално решење налази у коришћењу подземних и површинских вода на најрационалнији начин.

Подземна вода је повољна као изворише хигијенски исправне воде, јер изданска средина представља природни филтар и биохемијски реактор у коме се природним физичким, хемијским и биолошким процесима врши трансформација квалитета воде, у смислу побољшања квалитативних особина.

Код свих врста изворишта, а посебно код изворишта чије су воде намењене водоснабдевању становништва, морају се предузети све потребне мере развоја и превентивне заштите изворишта од случајног или намерног загађивања. Ово се пре свега односи на потребу увођења зона и појасева санитарне заштите и опште санитарно уређење изворишта у складу са Законом о водама.

Уредбом о заштити је ограничено коришћење водног ресурса на подручју Резервата јер режим II степена заштите забрањује извођење инвестиционих радова на Старом Бегеју, осим радова за спровођење општих мера заштите.

Истовремено, Уредба налаже прописивање оптималног водног режима влажних станишта и спровођење хидротехничких мера за одржавање овог оптималног режима вода. Оптимални водни режим који обезбеђује очување је у интервалу 73,20 mAHB -73,50 mAHB (евентуално 74,00 mAHB) у периоду од 15.III до 01.VI. Постепено се смањује до коте 73,00 mAHB од 01.VII до 01.IX, а даља регулација до 15.III није неопходна.

Лева обала Старог Бегеја користиће се за популацију рекреативног риболова, а Старим Бегејом у дужини 2 km пловиће туристички брод. Овакво коришћење водног ресурса је у границама Уредбом дозвољених активности, а односи се на валоризацију природног ресурса подручја у границама одрживог развоја, уз економску исплативост која ће се повратити у виду спровођења општих мера заштите.

2.2. ПОЉОПРИВРЕДНО ЗЕМЉИШТЕ

Око 74% површина територије обухвата Просторног плана је**пољопривредно земљиште**, на ком је могуће са веома великим успехом организовати све видове пољопривредне производње, те га је потребно штитити мерама и активностима којима се трајно обезбеђују природне функције земљишта. У том смислу забраном коришћења пољопривредног земљишта у друге сврхе, осим у случајевима утврђеним законом и овим Просторним планом, забраном испуштања и одлагања отпадних и штетних материја, контролисаном применом минералних ђубрива и препарата за заштиту, избором адекватних технологија у обради земљишта и противерозионих мера, сачуваће се квалитет земљишта тј. његова физичка, хемијска и биолошка својства.

Пољопривредно земљиште треба заштитити пољозаштитним појасевима од штетног дејства еолске ерозије којом се односе земљиште и усеви у фази семена што за последицу има смањење приноса. Утом смислу је потребно:

- Формирати ветрозаштитно и пољозаштитно зеленило на око 2% територије обухвата Просторног плана на просторима уз канале, саобраћајнице и у оквиру пољопривредног земљишта са циљем побољшања микроклиматских услова окружења;

- Формирати заштитно зеленило уз радне површине у атару, на просторима за рекултивацију (напуштене депоније, деградирано земљиште) у зонама кућа за одмор:

- Шуме и ваншумско зеленило повезати у систем зелених површина који ће омогућити јачање укупног био-еколошког система подручја.

2.3. ШУМЕ

Да би се газдовање шумама ускладило са основним поставкама за заштиту овог подручја, уређење ових шума (шумска основа) треба да се заснива на следећем:

- обнову шума извршити тако да се, по правилу, на месту посечене састојине подигне прећашња фитоценоза, односно, уколико су се услови средине изменили фитоценоза која следи;

- уклањање инвазивних дрвенастих врста планирати посебним пројектом којим би се дугорочно сагледале могућности и евентуалне последице.

- подстицати, где то еколошки услови дозвољавају, природну обнову шума из семена, док само у изузетним случајевима треба дозволити обнову избојцима из пања;

- форсирати, по правилу, аутохтоне врсте дрвећа (домаће врбе и тополе, храст лужњак и др.) и њихове заједнице. Културе еуроамеричких топола подигнуте на неодговарајућим стаништима реконструкцијом треба претворити у станишту одговарајуће састојине;

- негу треба спроводити тако да се даје слика што природније шуме;

- у циљу обезбеђивања услова за опстанак угрожених врста фауне у свакој састојини неопходно је оставити и сачувати стара стабла са дупљама;

- радове у шуми изводити у одговарајуће време и на такав начин да се што мање ремети потребан мир за несметан развој и опстанак биљног и животињског света.

2.4. ОСТАЛЕ БИЉНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Заштита вегетације заштићеног простора у целини, као основне компоненте овакве биоценозе, мора бити комплексна, тј. поред заштите шумске вегетације мора обухватити заштиту и осталих биљних заједница.

Стога приликом прављења програма и планова заштите, уређивања и коришћења простора и природних ресурса Резервата треба узети у обзир и следеће околности:

- максимално се треба залагати за очување изворности и природних одлика барско-мочварног и поплавног дела Старог Бегеја, као и ливадско-степске заједнице на заслањеном земљишту у Ботошком и Фаркаждинском риту;

- непосредну просторну заштиту вегетације могуће је остварити издвајањем и заштитом карактеристичних станишта и заједница свих типова вегетације и њихових заједница;

- планирати даља истраживања вегетације овог подручја да би се могао пратити сукцесивни развој и употпунити сазнање о њеним укупним вредностима;

- све облике туристичко-рекреативног и привредног искоришћавања простора под осталим биљним заједницама (спортски риболов, излетништво, експлоатација трске, кошење ливада, коришћење пчелиње паше и осталих споредних шумских производа) треба ускладити са потенцијалним природним могућностима и капацитетом датог простора; регулисати их утврђивањем планске намене коришћења његових одређених делова.

2.5. ФЛОРА

Очување и заштита флоре Резервата, као битног елемента његових укупних природних вредности, значајан је задатак у заштити и унапређивању овог подручја. У томе циљу неопходно је предузети следеће:

- обезбедити доследно спровођење законских мера заштите проређених и угрожених биљних врста заступљених на просторима Резервата;

- планирати даља детаљна флористичка истраживања како би се евидентирао степен заступљености и број налазишта посебно значајних биљних врста и пратила динамика популације;

- остварити непосредну просторну заштиту одређених карактеристичних станишта и заједница најзначајнијих (реликтних, ендемичних, ретких) врста биљака;

- планирати организовану, контролисану и рационалну привредну експлоатацију трске и других биљних врста од привредног значаја, коју треба лоцирати на одређене терене, изводити у одговарајућим деловима вегетационог периода и ограничити на дозвољене количине.

2.6. ФАУНА

Фауну специјалног резервата природе, као интегрални део - животне заједнице, треба заштитити и очувати. Основне смернице заштите, очувања и унапређења јесу:

- очување и унапређивање аутохтоности подручја у погледу биљних заједница и хидролошких прилика, уз спречавање загађивања и уништавања станишта;

- праћење динамике популација чланова фауне, која је недовољно истражена и проучена, као неопходног услова за предузимање даљих конкретних мера заштите и унапређивања;

- утврђивање основних станишних места репродукције појединих врста и њихово издвајање као резервата за очување генетског фонда;

- стриктно спровођење законских мера заштите проређених и угрожених врста фауне;

- просторе значајне за фауну птица, а који нису заштићени, потребно је заштитити и на њима спроводити мере заштите и унапређивања.

- израдити и спроводити посебне програме заштите и унапређења популација ретких и угрожених врста птица, поготово глобално угрожених, и оних којима се смањила бројност и/или су мање редовно присутне на овом простору.

- да би колонија чапљи на овом новом станишту успела да опстане и убудуће, потребно је половином марта месеца обезбедити вештачко плављење подручја до коте нивоа 73,50-74,00 m.v.J.M.

- успоставити редован систем праћења укупног богатства фауне птица овог простора, ефеката фактора угрожавања и мера заштите. Посебно треба спроводити праћење стања гнездећих популација глобално угрожених врста, њихову динамику и трендове. Такође, потребно је регистровати појављивање глобално угрожених врста које су на овом терену повремено, у сеоби и зимовању, као и пратити популације врста којима се смањила бројност и/или су мање редовно присутне на овом простору, као и оне врсте којима расте бројност. Значајан показатељ промена, коме у предстојећем мониторингу треба посветити пажњу, су колоније чапљи и вранаца.

- потребно је побољшати и осавременити туристичко посматрање птица које је у целокупној туристичкој понуди присутно, али недовољно развијено.

- подизање хранилишта птица и сисара, као и постављање вештачких дупљи као гнездилишта птица дупљарица и одређених врста сисара у монокултурама топола и врба;

- спасавања рибље млађи након повлачења високог водостаја да би се он очувао и унапредио;

- остављање старих стабала аутохтоних врста дрвећа као гнездишта птица грабљивица, као и места развоја угрожене ентомофауне и многих врста слепих мишева.

2.7. РИБОЛОВНИ РЕСУРС

Поред мера забране и дозвољених активности, које су дефинисане Уредбом, у циљу очувања и заштите рибљег фонда, али и унапређења рибарства, потребно је:

- спровести истраживања на валоризацији стања плавног подручја и његовог стављања у функцију као природног мрестилишта;

- успоставити оптимални водни режим уз континуиран прилив свежих површинских вода; чистити корито Старог Бегеја од великих количина муља; дислоцирати испуст рибњачких вода;

- смањити уплив хемијских заштитних средстава и употребу вештачких ђубрива на околном земљишту;

- пратити и побољшати квалитет вода Старог Бегеја;

- формирати истраживачки тим за израду научно-истраживачког програма у оквиру проучавања биодиверзитета (нпр. проучавање екологије угрожених врста, компетитивних односа између аутохт. и алохтоних врста риба, рибљи потенцијал итд.)

- јачати рибочуварски надзор и контролу улова.

Поред претходно поменутих, и све остале предвиђене мере заштите и активности садржане су у Програму унапређења рибарства на рибарском подручју "Стари Бегеј" за период 2007-2011. године (на који је дата сагласност од стране надлежног министарства за заштиту животне средине) а који је усклађен са Програмом заштите и развоја овог природног добра.

2.8. ЛОВНИ РЕСУРС

Подручје Резервата, као природну и ловно-узгојну целину, треба издвојити, а по својој намени треба да служи као резерват за прорећену барску и пернату дивљач.

- Приликом уређивања ловишта треба планирати такве ловно-узгојне мере, а нарочито одржавање погодних станишта за живот и природну репродукцију дивљачи, којима ће се остварити оптимални услови за развој свих врста заштићене дивљачи која живи на овим просторима, повећати њихов основни фонд и побољшати квалитативно стање.

3. СТАНОВНИШТВО

Пројекција будућег кретања становништва овог подручја извршена је на основу анализе досадашњих карактеристика популације и претпостављених друштвено-економских кретања у будућности која ће се позитивно одразити на број, структуру и карактеристике становништва.

На основу тога утврђено је да ће у периоду 2002-2022 доћи до заустављања вишедеценијског опадања укупног броја становника и побољшања старосне структуре популације.

Табела 14: **Пројекција броја становника**

Насеље	**Година**		**Просечна стопа раста 2002-2022**
	2002	**2022**	
Бело Блато	1477	1600	0,48
Книћанин	2034	2100	0,16
Лукино Село	598	720	0,93
Стајићево	1999	2050	0,13
Перлез	3818	4120	0,38

Укупно	**9926**	**10590**	**0,32**

На тај начин ће у планском периоду доћи до благог пораста укупног броја становника подручја по просечној годишњој стопи од 0,32%.

Прогнозирана кретања биће остварена уз претпоставку активирања одговарајућих мера демографске, социјалне и економске политике, утврђених донетим документима републичког и покрајинског значаја којима се утврђују мере за побољшање стања у области становништва:

- Програм за планирање породице (1998.);
- Закон о финансијској подршци породици са децом (2002.);
- Стратегија за смањење сиромаштва у Србији (2003.);
- Програм привредног развоја АПВ (2003);
- Програм демографског развоја АПВ са мерама за његово спровођење (2004.);
- Програм привредног развоја АПВ - новелирана EX-POST анализа (2006.).

Приликом израде ове пројекције усвојене су и препоруке низа, за ову област релевантних, међународних докумената чији је потписник Република Србија.

4. РАЗВОЈ И УРЕЂЕЊЕ МРЕЖЕ НАСЕЉА, РУРАЛНИХ ПОДРУЧЈА И РАЗМЕШТАЈ ЈАВНИХ СЛУЖБИ

4.1. МРЕЖА НАСЕЉА

Разлике изражене у степену развоја насеља, инфраструктурних система, привреде, јавних служби и услуга искључују могућност успостављања јединствених критеријума за класификацију насеља и центара на територији обухваћеној Просторним планом, што значи да се мрежа насеља посматра у склопу ширих гравитационих утицаја.

Функционална диференцијација насеља у обухвату Просторног плана постављена је на основу:

- постојеће мреже насеља и центара, положаја и функција појединих насеља величине и капацитета гравитационих зона регионалних центара;
- положаја појединих центара у односу на систем постојећих и планираних зона интензивног развоја.

Простор обухваћен Просторним планом, у складу са критеријумима и циљевима датим Просторним планом републике Србије, организује се у оквиру општинског функционалног подручја, са општинским и регионалним центром Зрењанином, као центром вишег реда за дато функционално подручје. Диференцијација у значају сеоских насеља у мрежи насеља, довела је до дефинисања два типа насеља у погледу међусобне функционалне организације на посматраном подручју:

- **примарна сеоска насеља** (Бело Блато, Лукино Село и Книћанин) су пољопривредна насеља, са минималном опремљеношћу јавним услугама и службама, без икаквих спољних функција према суседним селима функционално усмерена према гравитационом центру Зрењанину, осим Книћанина, који гравитира поред Зрењанина и Тителу;
- **локални центри** - (Стајићево и Перлез) поред унутрашњих имају развијене и спољне функције према примарним насељима. Представљају мање локалне центре. У мрежи и систему насеља везују за насеље више категорије.

У мрежи насеља у функционалном смислу је потребно издвојити Бело Блато као насеље са специфичним карактеристикама, што треба уважити и подстицати у даљем развоју.

Просторно-функционална организација подручја урађена је са циљем да се обезбеди:

- рационализација управљања и ефикасније обављање послова из домена свакодневних потреба грађана,
- организација јавних служби усклађенија са потребама, могућностима и интересима локалних заједница,
- ефикасније координирање активности и програма локалних заједница;
- равномернији размештај центара услуга, њихова даља децентрализација и приближавање корисницима, уз смањење разлика у условима и стандардима коришћења.

4.2. ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

Просторни развој и размештај јавних служби опредељен је развојем мреже насеља, постојећом мрежом објеката јавних служби, будућим потребама корисника, особеностима овог подручја и сл. Развој јавних служби ће првенствено зависити од економских кретања и децентрализације друштва, у којој ће општине, као локалне самоуправе, добити већа овлашћења. На тај начин ће се највећи део јавних служби развијати у складу ангажовањем и плановима локалне самоуправе, обезбеђењем донација за конкретне пројекте, као и у складу са економским могућностима становништва, које ће значајно утицати на реализацију планираног развоја.

Развој у области **социјалне заштите** подразумева да се у наредном периоду, уколико постоји интерес и економска основа, планира изградња објеката за трајни смештај старих лица, као и домова за смештај деце без родитељског старања. Ови садржаји могу бити у оквиру и јавног и приватног власништва, а погодне локације ће се одредити на основу потреба и програма развоја надлежних служби.

Организација **основног образовања** заснивање се и даље на осмогодишњим школама уз повећани квалитет опремљености објеката потребним наставним средствима, квалитету наставника и побољшању квалитета наставног процеса. Наставак даљег образовања и надаље ће се одвијати у општинским центрима (Зрењанин, Тител), макрорегионалном центру (Нови Сад) и даље.

Што се тиче **здравствене заштите** становништва, неопходно је развијање нових модалитета организације примарне здравствене заштите у насељима, отварање апотека, као и организовање најпотребнијих специјалистичких служби у насељима или на нивоу више насеља. Оваква организација здравствене службе је изузетно важна због планираног развоја туризма на овом подручју и обезбеђења потреба пружања адекватних здравствених услуга, не само становницима насеља већ и туристима односно посетиоцима овог подручја.

Постојање **домова културе** у насељима је један од услова за даљи развој области културе. У наредном периоду неопходно је одговарајуће ангажовање културних и других институција на квалитетној организацији културних манифестација, одговарајућој презентацији, реклами, као и подстицању иницијативе да се и на локалном нивоу организују културне манифестације и окупљања по различитим интересовањима, културним деловањима и специфичностима овог простора.

Развој **физичке културе** подразумева да свако насеље треба да има спортске терене бар у основном облику, а то су отворени и уређени простори погодни за различите врсте спортских активности, са минималним захтевима у погледу одржавања. Такође, потребно је планском периоду обезбедити да свака школа има и салу за физичко васпитање опремљену потребном опремом и по савременим стандардима, што ће омогућити равноправнији развој и укључивање ђака у спортске активности у овим насељима у односу на већа насеља и градове у окружењу.

5. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И РАЗМЕШТАЈ ПРИВРЕДНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Основно стратешко опредељење представља ревитализација читавог подручја обухваћеног израдом Просторног плана путем динамичнијег и складнијег развоја привреде, привредне и друштвене инфраструктуре и подизања укупног друштвеног стандарда. На тој основи могућа је и реализација знатно вишег нивоа, општих услова живота и рада становништва.

Постојећи природни, створени, материјални и институционални услови у основи обезбеђују могућност реализације овог стратешког циља, као и дефинисање основног и пожељног будућег правца развоја привреде подручја.

Значајан потенцијал подручја представља могућност развоја малог агробизниса за који постоји квалитетан сировински потенцијал, одговарајући просторни услови у насељима, адекватна радна снага, као и заинтересованост великих тржишта у окружењу која могу да апсорбују ову производњу. Развој малог агробизниса може значајно да допринесе повећању степена запослености и прихода локалног становништва, као и комплекснијем коришћењу локалног сировинског потенцијала.

Мала и средња предузећа

Развој малих и средњих предузећа различитог карактера (индустрија, производња, услуге и сл.) представља један од приоритета развоја подручја. Реализација овог приоритета захвата претходне активности локалне самоуправе на успостављању одговарајућег развојног амбијента:

- стварање услова за привлачење домаћих и страних инвеститора и за директне контакте са потенцијалним инвеститорима,
- унапређење и изградња саобраћајне, енергетске, комуналне и друге инфраструктуре,
- утврђивање конкретних развојних програма и пројеката од стране локалне самоуправе и појединачних предузетника и инвеститора,
- обезбеђење институционалне и финансијске подршке пројектима који омогућавају бржи раст запослености и повећање прихода локалног становништва.

Посебан значај мала и средња предузећа имају у смислу стварања могућности за активирање локалног сировинског потенцијала и у смислу стабилизације услова привређивања (пре свега због њихове флексибилности у односу на промене захтева тржишта).

Просторни развој привреде

Утврђена развојна опредељења подручја захтевају и утврђивање стратегије просторног развоја привредних активности и правила њиховог просторног размештаја.

У том смислу, а у циљу стварања услова за равномернији развој читавог подручја, планира се активирање значајних просторних потенцијала сеоских насеља путем обезбеђења услова првенствено за изградњу капацитета из области прераде пољопривредних производа, малог агробизниса и туризма.

У насељима је такође потребно обезбедити услове за развој капацитета и задовољавање свакодневних и повремених потреба становништва у области трговине, занатства, угоститељства и комуналних услуга.

Опште пропозиције за обезбеђење просторних услова за изградњу објеката привреде у грађевинским реонима насеља овог подручја су:

- изградњу вршити у оквиру постојећих или планираних радних зона када су у питању капацитети са већим просторним захтевима,

- изградњу капацитета са истим или сличним захтевима у погледу инфраструктурне опремљености усмеравати такође у радне зоне,

- изградња капацитета са специфичним локацијским захтевима (потенцијални загађивачи) мора се вршити у оквиру постојећих и планираних радних зона у оквиру насеља које немају некомпатибилне садржаје и уз строго поштовање прописаних мера заштите,

- изградња у оквиру насељског ткива на појединачним парцелама може се вршити уколико технологија рада и обим транспорта које ове активности генеришу не утичу негативно на животну средину и остале насељске функције (бука, загађење воде, ваздуха, тла), као и уколико просторне могућности парцеле омогућавају изградњу свих потребних садржаја у складу са прописаним условима и стандардима.

Изван грађевинских реона насеља могу се градити објекти намењени примарној пољопривредној производњи (у складу са Законом о пољопривредном земљишту), објекти локационо везани за сировинску основу, објекти намењени туризму, викенд објекти у зонама планираним за њихову изградњу, мреже и објекти инфраструктуре, као и објекти за које је утврђен општи интерес на основу закона.

5.1. ПОЉОПРИВРЕДА

Због изузетних природних вредности Резервата, које указују на јединственост подручја у националним, па чак и европским размерама, стратешка опредељења у области пољопривреде су:

- заштита природних вредности и усклађивање структуре пољопривредне производње са потребом очувања јединственог екосистема;

- уравнотежен развој насеља обухваћених Просторним планом кроз максимално коришћење дозвољених видова пољопривреде и непољопривредних делатности;

- очување и оптимално коришћење земљишта предвиђеног за пољопривреду и заштита од свих врста деградације: заслањивања, претеране употребе хемијских средстава, као и промене намене истог.

У области пољопривреде основни задатак је изналажење могућности за остварење одрживог развоја пољопривреде у непосредној близини једног осетљивог екосистема, а стратешки приоритет Просторног плана мора бити изналажење правилне равнотеже између ове две, на први поглед супротстављене потребе.

Повољни природни и створени потенцијали у области пољопривредне производње омогућавају развој различитих видова производње (ратарство, сточарство, воћарство) као и развој мањих агроиндустријских капацитета на бази расположивих сировина биљног и животињског порекла.

Бржи развој пољопривредне производње условљен је одговарајућим променама у структури производње које треба да прати и ефикаснија организација откупа и промета основних производа пољопривреде. Основна оријентација у пољопривреди биће производња здраве хране, лековитог и ароматског биља. Технологија се мора усмерити и надаље трајно базирати на примени мера биолошке агрикултуре.

Иако пољопривреда као таква има негативне последице на природне хабитате у непосредном окружењу, никако није добро потпуно напуштање антропогеног утицаја на пољопривредним целинама. Ово може у дугорочном смислу имати још веће последице на станиште. Органска производња представља неку врсту решења коју подржава Рамсарски биро и Конвенција за борбу против дезертификације:

- Подстицати постепени прелазак на органску производњу у циљу очувања природних вредности Резервата;

- Спроводити едукацију локалне заједнице о предностима пласмана и коришћења органски произведене здраве хране;

- У производњи користити искључиво биолошке препарате;

- Ширење пољопривредних површина строго треба спречити како би се очувале природне вредности Резервата.

Пољопривредна производња одвијаће се према условима прописаним за сваку зону заштите Резервата.

У режиму заштите првог степена неће бити пољопривредне производње, а сви радови који се буду радили у окружењу не смеју да утичу на стање природе у овом подручју.

Циљеви развоја пољопривреде на земљишту под II степеном заштите могу се сажети у следеће, пре свега традиционалне делатности: пашарење и кошење ливада, те узгој пре свега старих и аутохтоних животињских врста, коришћење самоникле трске, развој пчеларства, гајење лековитог биља.

У зони III степена заштите, а на подручју ван шумских састојина, поред активности које су дозвољене и у II зони, постоји могућност ограничене земљорадње, без употребе хемијских средстава (здрава храна).

Заштитна зона је простор ван зоне темељног феномена, где се све активности одвијају под контролом да би се искључили штетни утицаји у Резервату. Шумарство, пољопривреда, рибарство и остале активности ће се одвијати уз максималне мере чувања природних ресурса.

У подручју заштитне зоне најзначајнија производња одвијаће се у рибњацима "Ечка". Сви радови који се буду радили на реконструкцији рибњака морају бити урађени у складу са условима надлежног завода за заштиту природе и не смеју утицати на водне режиме површинских и подземних вода у Резервату.

У заштитној зони Резервата одвијаће се селективна пољопривредна производња у складу са Уредбом, уз обавезу појачане контроле примене савремених научних сазнања и на начин који не сме да угрожава стање животне средине у Резервату.

У заштитној зони, ван зоне темељног феномена стратешки приоритети пољопривредне производње треба да буду:

- развој пољопривреде тако да она буде економски исплатива, а у исто време максимално усмерена на очување природног ресурса;
- развој села треба третирати интегрално са организацијом и уређењем сеоског атара;
- пољопривредно газдинство треба да задржи своју базичну функцију у економској и социјалној репродукцији села.

Посебну пажњу потребно је посветити специфичним програмима производње који ће омогућити да се:

- обезбеде довољне количине квалитетних сировина за прехрамбену индустрију,
- изменом структуре сетве дође до већих економских ефеката, уз поштовање свих ограничења које простор намеће,
- повећају површине под повртарским културама у заштитној зони,
- донесе стратегија развоја воћарства за цео простор обухвата,
- донесе стратегија развоја сточарства за цео простор обухвата,
- изврши реконструкција рибњака у складу са усвојеним програмима,
- уводи савремена научна сазнања у процесе производње,
- дефинишу приоритети који уз најмања улагања могу дати највеће ефекте,
- спроводи контрола квалитета земљишта површинских и подземних вода и прати утицај пољопривредних активности на стање животне средине уопште.

5.2. ШУМАРСТВО И ЛОВ

Шумама и шумским земљиштем у обухвату Просторног плана који припадају Средњебанатском шумском подручју ће се газдовати на основу Опште основе и посебних основа газдовања шумама. Шумама у приватној својини ће се газдовати на основу Опште основе и Програма газдовања. Основе и програми се доносе на период од 10 година, а њихово спровођење ће се обезбедити кроз годишње извођачке планове уз уважавање Уредбе о заштити, Закона о шумама и ППРС.

Сва планска документа (основе и др.) ускладити са програмима заштите и развоја овог подручја, Актом о заштити резервата, Уредбом о заштити природних реткости РС и Рамсарском конвенцијом.

На подручју резервата реализовати опште и посебне циљеве заштите и развоја датих у овом плану, ради трајне заштите шумских екосистема, биљних и животињских реткости и аутентичност пејзажа. Газдовање шумама прилагодити тако да буде рационално и вишенаменско, у складу са Уредбом (заштита шума у подручју I степена заштите са свим ограничавајућим факторима прописаним истом - забрана коришћења природних богатстава и искључени сви други облици коришћења простора. У II степену забрањено пошумљавање ливадских површина, лов и риболов, али су дозвољени радови на природној обнови и контролисаном коришћењу шума са циљем унапређења стања у резервату и лов када је то потребно ради очувања оптималног броја дивљачи. У III степену дозвољени су радови у шумарству и ловству у складу са важећом уредбом, у заштитној зони је дозвољено коришћење шума и лов).

На подручју ван Резервата повећаће се површина под шумама формирањем нових шумских површина на необраслом шумском земљишту и површинама запуштених пашњака, необрађених и деградираних површина, као и земљиштима непогодним за пољопривредну производњу (VI, VII, VIII бонитетна класа (према планским документима, за пошумљавање је планирано сса. 50 ha шумског земљишта ШГ "Банат"). Шумско земљиште користити у складу са биолошким капацитетима. Засновати водозаштитне шуме уз водотоке у складу са условима заштите и водопривреде. Приликом пошумљавања фаворизовати садњу аутохтоним врстама уз тежњу очувања аутохтоних пејзажа. Подићи ваншумска зеленила на сса. 2% територије ван резервата на деловима простора уз канале, путне коридоре и у оквиру пољопривредног земљишта са циљем поправљања микроклиматских услова, повећањем приноса у пољопривреди и укупне шумовитости у оквиру плана. Формирати зелене површине свих категорија у грађевинском рејону насеља која су у обухвату Просторног плана, посебно зелених површина јавног коришћења и заштитног зеленила. Нове површине под шумама ће се формирати у складу са важећом законском регулативом. Повезати шуме и ваншумска зеленила у систем зелених површина са циљем јачања укупног биоеколошког система.

Из области ловства правила коришћења уређења и заштите ван Резервата подразумевају да је у складу са ловним основама неопходно спровођење мера гајења, заштите и одстрела дивљачи и уређивања ловишта

кроз постизање пуног економског капацитета ловишта, заштиту и очување ретких и угрожених врста дивљачи која су стављена под трајну заштиту, заштиту дивљачи од болести, предатора, криволова и елементарних непогода, узгојни и трофејни одстрел дивљачи уз нарочито фаворизовање фотосафарија изградњу ловно-техничких објеката уз могућност ограђивања делова ловишта, као и повећање економских ефеката ловства кроз развој ловног туризма.

5.3. РИБАРСТВО

Обзиром да Резерват даје могућност развоја традиционалног бављења **привредним и спортским риболовом**, развијаће се, и даље унапређивати, привредни и спортски риболов, риболовни туризам, као и риболов у научно-истраживачке сврхе.

Газдовање воденим ресурсима рибњака усмериће се на повећање рибље продукције.

Унапређење укупног рибљег фонда планирано је кроз:

- обезбеђење мониторинга услова станишта, односно квалитета и режима вода;
- предузимање мера на сузбијању негативних појава;
- заштита угрожених врста рибе - према међународним и националним критеријумима и стандардима.

5.4. ИНДУСТРИЈА

Бродоградилиште ће се бавити изградњом нових пловила, без ремонта старих бродова. Локација планираног бродоградилишта је тако изабрана да након изградње брода нема већих ограничења за транспорт пловних објеката ка Црном мору (ширина преводнице, висина мостова, дубина пловног пута и слично). Сем тога, повезана је са саобраћајницом Зрењанин - Београд.

Плански основ за локацију бродоградилишта су смернице Просторног плана Општине Зрењанин ("Сл. лист Општине Зрењанин", бр. 5/87 и 2/92), као и Одлука о коришћењу обале и воденог простора на унутрашњим водама ("Сл. лист Општине Зрењанин", бр. 8/92 и Одлука о изменама и допунама одлуке о коришћењу обале и воденог простора на унутрашњим водама ("Сл. лист Општине Зрењанин", бр. 5/1997), којима је предметна локација предвиђена као локација за изградњу помоћног бродоградилишта. За комплекс бродоградилишта усвојен је План детаљне регулације радног комплекса "Bomex 4M" Перлез ("Сл. лист Општине Зрењанин", 20/07).

Земљиште предметне локације припремиће се за изградњу пројекта уклањањем постојећих викендица и помоћних објеката и рашчишћавањем терена.

Реконструкција Бегејског канала извршиће се проширењем дна за 15 m и косине канала до навозне рампе, а према прибављеним условима ЈВП "Воде Војводине" Нови Сад.

У оквиру комплекса, постојаће једна функционална целина, везана за изградњу бродова, са пратећим садржајима, у којој ће се организовати производња бродова, складиштење свих потребних материјала, отпремање готових пловила до акваторије као и унутрашњи транспорт на комплексу.

Капацитети бродоградилишта су планирани за 8000-10000 t обрађеног челика годишње, за шта је потребно ангажовати око 250 радника у производњи.

Бродови ће се изграђивати у секцијама које се граде у великој хали бродоградње, где се налази и машина за плазма резање, која поседује сертификат филтера за пречишћавање гасова до нивоа 99,8%. Из хале излазе готове секције бродова које се на навозу, површине 22.000 m^2спајају у готов производ. Бродови се спуштају у акваторij бродоградилишта површине 150 x 60 m, за колико је проширена лева обала Бегеја.

Будући радни комплекс просторно ће имати четири подцелине:

1. Управна зграда са паркингом и портирницом и кантина
2. Хала за предфабрикацију и израду секција са складиштем лимова
3. Механизовани навоз за монтажу бродова и попречно поринуће са помоћним објектима и инсталацијама (складиште техничких гасова, компресорска станица и сл.)
4. Продајни део са складиштем ватросталне опеке и радним платоом за истовар из брода.

У наставку главног друмског уласка, формира се главна саобраћајница, која према функционалним захтевима јасно дели комплекс на две препознатљиве целине:

- са десне стране од улаза ка каналу Бегеј налази се главна хала са анексом, трафостаница, компресорска станица, отворено складиште лимова, затворено складиште техничких гасова и силазна рампа-навоз са кранском стазом.
- са леве стране саобраћајнице уз улаз је постављена управна зграда, са паркингом за запослене и госте и ограђеним простором за контејнере. Иза управне зграде, ка каналу Бегеј, налази се складиште палетиране робе, надземни резервоар течног кисеоника, подземни резервоар лож-уља, кантина са кетеринг кухињом, гардеробом и котларницом, биорол и радни плато за истовар робе приспеле бродом. У овом делу комплекса пројектован је и кружни пут за тешки теретни саобраћај.

5.5. ТУРИЗАМ

Валоризација туристичке вредности Резервата рађена је на основу следећих критеријума[11]:

- Садржајност простора, очуваност природне средине, организација простора... али и појединих мотива (уметничка вредност, значај за културну историју, естетске вредности културних добара), њихова препознатљивост, уклопљеност у туристичку понуду (на локалном, регионалном и националном или чак интернационалном нивоу),

- Оцени приступачност дестинације у односу на подручја одакле туристи долазе, оцена изграђености саме дестинације простора значајног за туризам,

- Степен очуваности природне средине и вредности локалних заједница (стари занати, обичаји, стара градња, фолклорне и друге манифестације),

- Укљученост у већ постојеће туристичке токове, постојећи облици туристичких токова (излетнички, ловни риболовни, екскурзиони, манифестациони, тзв. трагом наслеђа...), маркетиншка презентација туристичке понуде подручја, туристички промет...

Вредности Резервата у погледу туристичке валоризације могу се оценити као велике на плану садржајности простора, вредности природне и културне баштине и делом приступачности дестинације.

Од изузетног значаја за развој овог подручја је релативна близина Београда, Новог Сада, Зрењанина и Панчева, као великих туристичко-емитивних подручја у Србији. То је значајан потенцијал урбаног становништва који има потребу за одмором у виду излета и рекреације у природи. Разноврсност живог света Резервата је једна од темељних вредности и атракција овог подручја за истраживаче и љубитеље природе.

Подручје Резервата мора се посматрати као комплексно туристичко подручје од националног значаја, тако да је близина великих градских центара изузетно важна. Близина аеродрома "Ечка" на свега 7 km од подручја обухваћеног Просторним планом, представља предност и потенцијалну погодност подручја. Потенцијално највећи број туриста до Резервата може доћи аутомобилима и аутобусима, те се посебна пажња мора посветити планирању путне мреже и пратећих садржаја (паркинзи, стајалишта). Посебну пажњу треба посветити ограничењу уласка у посматрано подручје планирањем паркинга, који би требало да буду последње станице до којих се може доћи аутобусом или аутомобилом.

Стандарде у погледу конкретних површина Резервата које се користе за потребе туризма треба пронаћи у односу на степен заштите и величине површине која се користи и она може да варира од максимално 20 посетилаца (у првој зони заштите уколико се ради о обиласку уз пратњу водича) до 100 људи на ширем подручју Царске баре (у зони насељених места и у заштитној зони), где је посматрана јединица површина величине 1 km^2. Ове величине се могу кориговати уколико се покаже да повећање броја посетилаца не утиче на поремећај еколошке равнотеже.

Евидентно је да ће у случају повећања смештајних капацитета у сеоским домаћинствима и хотелу "Сибила" оно бити у складу са напред наведеном претпоставком поштовања "носећег капацитета простора". Мањи број туриста по дану не мора да значи смањење туристичког промета на годишњем нивоу. Решење треба тражити кроз садржаје боравка који ће учинити подручје интересантним током читаве године. Треба планирати: пешачења, вожњу бицикла, јахање, вожњу фијакером, учење старих заната (ткање, плетење, школу керамике, школе кувања, школе пчеларења...), обилазак културних добара, посебне програме едукације младих. Важни сегменти понуде су лов и риболов (организована су ловишта, као и риболовно подручје). Бициклистичке стазе и циклотуризам, као један од доминантних облика туристичких кретања у западној и средњој Европи, може бити значајан и за подручје Резервата под условом да се планира сва потребна инфраструктура (бициклистичке стазе, мале гостионе - преноћишта дуж тих стаза, сервиси за оправку бицикала...).

Поред планирања смештајних капацитета и одговарајуће инфраструктуре у вези напред наведених садржаја боравка, потребно је планирати организацију туристичких посета у сарадњи са Стараоцем, уз планиране одговарајуће пунктове, продавнице сувенира, продавнице еколошки здраве хране, тзв. green haus (сеоска домаћинства која припремају и продају храну и пиће)... Посебна пажња се мора посветити маркетиншкој презентацији потенцијала (проспекти, брошуре, CDпрезентације, наступи на сајмовима...) већ постојеће понуде Резервата са посебним осврtом на препознатљивост подручја.

У циљу остварења наведених стратешких опредељења важно је формирати туристичко-информативне центре у Белом Блату, Лукином Селу, Перлезу и у хотелу "Сибила", као и одговарајућу организацију или предузеће које ће имати задатак да обједини, стандардизује, креира и у сарадњи са туристичким агенцијама презентује туристичку понуду подручја Резервата. Туристичку активност планира и спроводи Старалац у оквиру Резервата самостално или друга организација ван територије Резервата у непосредној сарадњи са Стараоцем.

На основу примењених критеријума (мотивски, просторни, еколошки, економски, функционални) и могућих облика туризма, уз поштовање принципа одрживог развоја, дефинисани су **стратешки приоритети**развоја следећих основних облика туризма:

- **еколошко-образовни** - школе природе и школе у природи, еколошки кампови, екскурзије, стручни и студијски боравци за одрасле, посматрање птица и фото сафари;

- **културно-манифестациони**, који ће користити предности богатог културно-историјског и етнолошког наслеђа, као и етно-архитектуре;

- **спортско-рекреативни**- пешачке туре за љубитеље природе, бициклистичке туре, немоторни спортови на води (вожња чамцима...),

- **лов и риболов** - подручје располаже великим потенцијалима за лов и риболов, што може да резултира разноликом и обимном туристичком потрошњом према домаћим и страним заинтересованим;

- **сеоски**- као све присутнији и траженији облик, који ће својом понудом у руралном амбијенту понудити туристима све компаративне предности овог простора (здрава храна, домаћа радиност, стари занати, културно-историјски мотиви);

- **наутички** - више облика организованог или самоорганизованог туризма чији је садржај боравка вожња мањим или већим пловним објектима на отвореним или затвореним водама, где је то режимом коришћења вода дозвољено.

Река Тиса, канали и језера имају специфична атрактивна својства која их чини потенцијално конкурентним на иностраном тржишту. Основа развоја наутичког туризма су за сада природни услови, те једино треба предузимати мере заштите вода и околног подручја, просторног и урбанистичког опремања.

Смерницама АПВ за развој туризма на води обухваћена је мрежа прихватних објеката наутичког туризма у Војводини. Студијом мреже прихватних објеката наутичког туризма на Тиси у АПВ лоцирано је привезиште на локацији "Језеро" која је у обухвату Просторног плана.

Један од најважнијих развојних потенцијала на подручју Белог Блата представљају развојни програми у области унапређења сеоског туризма и примени добре пољопривредне праксе кроз производњу здравствено безбедне хране. Реализација ових програма је могуће остварити реконструкцијом постојећег објекта у насељу који би имао функцију међународног истраживачко-едукативног центра са смештајним капацитетима за туристе укључујући и истраживаче из земље и иностранства.

Развој екотуризма има вишеструк позитиван утицај на локалне заједнице и са аспекта економије и заштите животне средине, тј. има мањи утицај на природне ресурсе и животну средину од конвенционалног туризма, обезбеђује економски подстицај за очување и унапређење природних станишта и екосистема, има ниске почетне трошкове, негује локалне обичаје и културу, уз мотивацију да се природне и културне одлике локалне заједнице очувају и унапреде.

Непосредна близина Резервата, који је од изузетног националног и међународног значаја, представља велики потенцијал за развој етно-еко туризма и повезивања интереса локалног становништва са очувањем основних природних вредности подручја.

Ресурси за развој руралног туризма су:

- традиционална пољопривредна производња
- атрактивност подручја
- очуваност природних екосистема
- биодиверзитет флоре и фауне
- традиционалност друштвене структура
- ниска густина насељености и релативно мала величина насеља.

Основна одлика екотуризма јесте да представља путовање и посету у релативно очувана подручја, у циљу обиласка природе и као и пратећих културних обележја подручја, уз унапређење заштите природе, минималан негативан утицај посетилаца и користан активан утицај на локално становништво, односно локалну привреду. Уобичајене активности које подразумева екотуризам јесу посматрање птица, пешачења у природи, проучавања природе, фотографија, вожња бицикла, камповања и др.

Најконкурентнији ресурси сачињени су од специфичних социо-културних особина, тј. посебно су атрактивне локације где различите културе, нације, религије, језици и животни стилови коегзистирају на релативно малом простору што је специфичност и **Белог Блата.**

Просперитет села је могуће остварити кроз очување и/или рестаурацију објекта изграђених у традиционалном стилу градње, адаптацијом постојећег објекта у међународни истраживачко-едукативни центар, очување изворних обичаја и културних вредности, повезивање насеља са оближњим заштићеним природним добром кроз развој туристичке понуде чиме би се постигао просперитет локалне заједнице и успешнија заштита природних и културних вредности ове јединствене руралне средине.

Значајан потенцијал простора представљају развојни програми у области унапређења сеоског туризма и примени добре пољопривредне праксе кроз производњу здравствено безбедне хране. То се посебно односи на производњу поврћа у фолијама на слободном простору, по стандардима органске производње. Постојећа пракса прераде трске као јединственог природног материјала за грађевинарство, туристичке објекте и домаћу радиност (сувенири), која постоји у Белом Блату, представља изузетан потенцијал подручја који треба

развијати и у наредном периоду. Не треба губити из вида и друге значајне развојне могућности Белог Блата и Резервата природе, као што су едукација младих, развој еколошке свести јавности, спорт и рекреација.

Развој екотуризма има вишеструк позитиван утицај на локалне заједнице и са аспекта економије и заштите животне средине тј. има мањи утицај на природне ресурсе и животну средину од конвенционалног туризма, обезбеђује економски подстицај за очување и унапређење природних станишта и екосистема, има ниске почетне трошкове, негује локалне обичаје и културу, уз мотивацију да се природне и културне одлике локалне заједнице очувају и унапреде.

Очување природне баштине значајно је и са економског аспекта, с обзиром да може обезбеди прилику за развој у маргинализованим регионима не нарочито повољног положаја какво је и насеље Бело Блато, стварајући могућност за остваривање додатних економских активности, које би замениле традиционалне и на тај начин смањиле одлив становништва из оваквих подручја. Развој одрживог туризма мора да помири економске интересе, и интересе посетилаца, са заштитом и мудрим коришћењем природних ресурса. У циљу тога, неопходно је утврдити у којој мери и на који начин поједина осетљива подручја морају бити заштићена од даље деградације. Из тих разлога неопходна је промоција оних туристичких активности које посредно или непосредно доприносе заштити биодиверзитета.

У циљу спровођења руралног развоја у Белом Блату неопходно је стварање заједничке визије развоја у локалној средини, подизање нивоа квалитета живота у руралним областима, јачање капацитета пољопривредних газдинстава инфраструктуре, прекогранична сарадња заштита животне средине, сеоски туризам и неговање традиције и обичаја.

Након реализације пројекта Етно-еко комплекса Царска бара у Белом блату, неопходно је приступити укључивању осталих сеоских насеља у спровођење стратегије развоја туризма у обухвату Просторног плана.

Слика 8: **Планирање активности на реализацији појединих целина пројекта етно-еко комплекс "Царска бара - Бело блато"**

Локалитет будућег *Етно-еко* комплекса предвиђен је на простору између Резервата и насеља Бело Блато. Све целине будућег Етно-еко комплекса треба да промовишу развој привреде и туризма на локалном и регионалном нивоу-и биле би повезане зеленом стазом.

Поједине целине *Етно-еко* комплекса одражавају културно наслеђе ових крајева и треба да допринесу развој привреде и туризма на локалном и регионалном нивоу. У реализацији ће учествовати и структурални Фондови испред ЕУ, у циљу регионалног уређења простора између Дунава и Тисе у периоду 2007-2013 године.

Овако осмишљен и испланиран Пројекат омогућиће не само развој и унапређење заштите унутар Резервата, већ значајно унапређење развоја ширег околног подручја.

У циљу ефикасног спровођења Просторног плана потребно је, поред Савета Резервата формирати и друга саветодавна, координациона и радна тела, како за развој целокупног планског подручја, тако и региона. У том смислу, у раду ових тела учествовали би представници града Зрењанина, општине Тител, покрајинских и републичких органа, међународних канцеларија, Стараоца Резервата и др. Улога ових тела била би унапређење природног добра, привлачење страних инвестиција, и праћење реализације плана развоја.

[11] према Агенди 21 (која представља програм активности на плану заштите природне средине и на плану решавања проблема развоја и животне средине), са посебним освртом на планирање равнотеже развоја простора, локалне заједнице и развоја туризма

6. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ, РАЗМЕШТАЈ И КОРИШЋЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ СИСТЕМА

6.1. САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА

У планском периоду, као и до сада, простор Резервата биће примарно опслужен друмским саобраћајем, док железнички и водни саобраћај ће бити коришћени само код превоза туриста (већих група) уз интегрално повезивање.

Основно стратешко опредељење у **домену друмске инфраструктуре**за плански хоризонт је успостављање и новог путног сегмента саобраћајног капацитета из категорије државних путева "Банатска магистрала" као нови путни капацитет ("експрес пут*") који ће нудити виши ниво саобраћајне услуге и комфора повезаности овог простора са окружењем.

Државни пут - **"Банатска магистрала"** кроз постојећу трасу ван насеља и кроз изграђени систем сегмената обилазница око насеља (Орловат, Томашевац) из правца Житишта, преко простора града Зрењанина, и даље кроз општине источног и јужног Баната (Ковачица, Ковин), омогућиће укључивање свих банатских општина у саобраћајни систем АП Војводине а такође и бити алтернативни путни правац **коридору X** (ауто-путу Е-75).

Просторним планом планирана је изградња пута Перлез - Бело Блато (са употребом скеле у првој фази и изградњом моста у другој фази). Изградња овог општинског пута ће иницирати привредни просперитет и

туристички развој ових простора као и простора у окружењу. Просторни положај скеле - моста није имао алтернатива, јер је лимитиран постојећом просторном уређеношћу и традицијом која је везана за овај локалитет.

Основно стратешко опредељење, у домену друмског саобраћаја је задржавање свих постојећих саобраћајних капацитета, с тим да се реконструишу и уклопе у нову функционално-саобраћајну матрицу овог простора и окружења. Ове саобраћајнице ће кумулисати сав интерни саобраћај ка даљем окружењу и на њега ће се надовезивати сви остали путеви овог простора у затворени систем саобраћајница различитог хијерархијског нивоа. Овај концепт уређења саобраћајница утиче да се формира нова јединствена саобраћајна матрица која у потпуности побољшава све везе простора Резервата и насеља Бело Блато. Овакво формираном саобраћајном матрицом овог простора остваривање се везе овог Белог Блата са окружењем-будућим туристичким локалитетима и са сировинским залеђем-атаром.

Будућа изградња саобраћајних капацитета у оквиру Просторног плана је усмерена на подизање квалитета приступних веза овог простора са окружењем, на нивоу рационалног улагања у ове капацитете.

Прво стратешко опредељење је изградња/реконструкција основног приступног пута (са ДП бр. 24.1), како би се побољшао квалитет саобраћајне услуге и безбедности индивидуалног или организованог приступа, односно како би се елиминисали поједини неодговарајући технички елементи овог пута и минимизирали негативни утицаји на екологију окружења односно на животну средину и одрживи развој.

Друго стратешко опредељење је изградња приступног пута између насеља Бело Блато и будућег и уређеног локалитета у оквиру обода Царске Баре, како би се побољшала доступност и приближиле лепоте Царске Баре већем броју посетилаца.

Треће стратешко опредељење је сегмент општинског пута од Перлеза (од ДП бр. 110) до Белог Блата који би иницирао повећање привредног развоја и постизање позитивних економских ефеката за та насеља. Такође, потребно је завршити општински пут Лукино Село-Мужља.

Четврто стратешко опредељење од релевантног утицаја на будуће правилно функционисање Резервата је успостављање јужног пута у окружењу простора Царске Баре у функцији повезивања центара атракције у систему пратећих активности овог простора.

Будућа стратешка опредељења су оптимизација мреже атарских путева и броја прелаза преко пруга у нивоу, уз минимизирање заузимања пољопривредног земљишта, као и довођење нивоа нултог пута приступа до Резервата у границе прихватљивости из свих праваца.

Стратешко опредељење у будућности је изградња међу насељских путева (Перлез-Фаркаждин, Перлез-Стајићево и Перлез-Орловат) како би се минимизирале трајекторије међунасељског комуницирања.

У наредном планском периоду **железнички саобраћај** у оквиру гравитационе зоне Резервата би требало модернизовати (реконструисати-електрифицирати).

Сви станични капацитети (Перлез, Лукићево, Зрењанин) - пруге и пружна постројења, су технолошки застарели, уз поменуту модернизацију и реконструкцију (повећање носивости и експлоатационе брзине) могли би се укључити у систем интегралног саобраћаја који би био у функцији афирмације Резервата.

Генерално стратешко опредељење у домену **водног саобраћаја** било би укључивање потенцијала пловног пута реке Тисе, Старог Бегеја и Канала Бегеј у прерасподелу транспорта путника (потенцијалних посетилаца овог резервата) помоћу интегралног повезивања.

Обнављање путничког пристаништа и наутичког пристана-марине у Тителу, као и изградња пристана за чамце на Старом Бегеју (на локалитетима у Перлезу и Стајићеву) подстицајно ће утицати на укључивање овог вида саобраћаја у афирмацију овог локалитета. За имплементацију поменутих садржаја водног саобраћаја у Тителу у оквиру обале Тисе, Старог Бегеја на простору КО Перлез и Стајићеву постоје одлични просторни и хидролошки услови.

Планирани развој **немоторног саобраћаја**, односно формирање и даљи развој капацитета пешачко-бициклистичких кретања (кроз дефинисање коридора пешачко-бициклистичких стаза уз обод резервата, пешачких и бициклистичких стаза унутар насеља и локалитета), као начин за стимулисање оваквих видова кретања. Немоторна кретања, осим што не утичу на погоршање еколошких параметара, доприносе смањењу негативних утицаја саобраћаја и побољшању "суживота" брзог моторног саобраћаја и урбаних целина, као и афирмацији туристичких и природних локалитета резервата.

Ваздушни саобраћај на простору непосредно уз обухват Просторног плана, као потенцијал неопходно је надоградити (бетонска писта, опрема за полетање и слетање) како би се испунили одговарајући стандарди неопходни за безбедно и квалитетно одвијање саобраћаја. На овај начин ваздушни саобраћај би се ефикасно укључио у привредно-туристичке активности (посебно домену у функцији високог туризма), као и превозничких услуга на дестинацијама са малим "Cargo" обимом увоза-извоза.

* експрес пут по ЕУ законима и препорукама ЕСМТ, по нашој регулативи пут резервисан за моторни саобраћај

6.2. ВОДОПРИВРЕДНА ИНФРАСТРУКТУРА

Према просторном развоју, уређењу и заштити планираног подручја, на подручју обухвата Просторног плана развијаће се вишенаменски системи, којима се интегрално решавају проблеми коришћења и заштите вода, уређења водних режима и одбране од поплава.

1) регионални системи за обезбеђивање вода највишег квалитета, за насеља и оне индустрије које захтевају воду тог квалитета,

2) регионални системи за коришћење, уређење и заштиту речних вода (тзв. речни системи), којима се подмирују остали корисници, и уређују и штите воде.

Снабдевање водом

У складу са стратешким опредељењима, снабдевање водом највишег квалитета, остваривање се развојем регионалних система, из којих ће се снабдевати највећи број насеља и само они технолошки процеси у којима је неопходна вода највишег квалитета. До реализације регионалног система, насеља у обухвату Просторног плана ће се водом снабдевати из локалних изворишта, уз неопходне реконструкције постојећих система и уз повећање броја црпних бушотина на постојећим или новим изворштима са изградњом појединачних уређаја за дотеривање квалитета воде по захтеваним критеријумима. У планском периоду, предвиђа се бушење довољног броја бунара у свим насељима општине, а у насељима која немају организовано водоснабдевање се очекује покретање иницијативе за решавање овог питања (Лукино Село). Постојећа водоводна мрежа у насељима се задржава са делимичном реконструкцијом на деоницама које не задовољавају планске потребе.

Око изворишта подземних вода, дефинисати зоне и појасеве санитарне заштите изворишта у складу са Законом о водама.

Иако се иде на рационализацију потрошње и максималну штедњу подземних ресурса питке воде, потребно је извршити проширење постојећих изворишта са неколико бунарских водозахвата због континуалног пропадања извесног броја бунара, а и како би се у насељима са по једним бунаром остварио потребан резервни капацитет.

Уколико се на основу претходног истраживања установи да на постојећим насељским локацијама изворишта нема могућности за бушење нових бушотина (што би могао да буде случај код малих насеља са једним до два бунара), то ће захтевати оформљивање нових изворишта, што представља значајније и дуготрајније кораке у техничком и финансијском смислу.

Норма потрошње за становништво биће на нивоу од 120 l/стан./дан до 150 l/стан./дан, што је у већини случајева мање од данашње норме за становништво. Не предвиђа се потрошња воде преко 150 l/стан./дан, јер ће се увођењем економске цене воде знатно изменити понашање потрошача. Предложене су следеће норме потрошње које су у оквиру норми потрошње које егзистирају у земљама ЕУ:

- Насеља између 5.000 - 10.000 становника 130 l/стан. дан,
- Насеља са мање од 5.000 становника 120 l/стан. дан.

Ради рационализације коришћења висококвалитетне воде за пиће и заштите исте од непотребног расипања потребно је на минималну меру свести губитке на водоводној мрежи.

Процес рационализације коришћења питке воде се може спровести осим на већ поменуте начине:

- смањење броја дефеката заменом и реконструкцијом дотрајале водоводне мреже
- увођењем што бољег система мерења како би се открила места настанка губитака и
- едукацијом - дизањем свести потрошача: сталним информисањем, рекламама, наградним играма које организују водоводи, јавним дискусијама, продајним изложбама опреме за уштеду и посебно
- политиком цена која штити од непотребног расипања овог природног блага итд.

У свим решењима комплексних водопривредних система која користе воду највишег квалитета - снабдевање становништва увек има приоритет при расподели воде на кориснике.

Снабдевање водом у оквиру рубних предела насеља и атару, као и тамо где нема могућности за снабдевање водом преко водоводне мреже, биће решено индивидуално, путем бушених бунара.

Код снабдевања индустријских капацитета, који продукују веће количине отпадних вода, увести обавезу рационализације потрошње увођењем процеса рециркулације, чиме ће се обезбедити вишеструка употреба захваћене воде, очување и заштита водних ресурса како од загађења, тако и од прекомерне експлоатације и исцрпљивања појединих издани.

Снабдевање технолошком водом је могуће из првог водоносног слоја (фреатска издан) уз сталну контролу воде пре и у току експлоатације или из водотокова.

Одвођење вода

Површинске воде, природни и вештачки водотокови изложени су перманентној деградацији, упуштањем отпадних индустријских и насељских вода. Зато се ове воде морају прихватити и најкраћим путем одвести до реципијента. У насељима на простору обухвата Просторног плана, развијаће се сепарациони канализациони системи, којима ће се посебно одводити фекалне отпадне воде, а посебно атмосферске отпадне воде.

Основни задатак канализационог система је потпуна хидротехничка санитација урбаних простора. Фекални канализациони системи треба да прикупе и одведу ван територије све отпадне воде формиране при употреби и коришћењу. Канализациони системи су у врло уској вези са водоснабдевањем и представљају функционалну и органску целину са њим. Због тога се канализациони системи морају развијати упоредо са развојем система водоснабдевања.

Пре упуштања отпадних вода у реципијент предвиђа се њихово пречишћавање на уређајима за пречишћавање отпадних вода. Карактер реципијента предвиђа, односно захтева висок степен пречишћавања. После пречишћавања на уређајима за пречишћавање отпадних вода, пре испуштања у реципијент, концентрација појединих загађујућих материја у ефлуенту мора задовољавати услове које прописује надлежно водопривредно предузеће.

Туристички локалитети и центри проблем одвођења отпадних вода решава ће преко компактних мини-уређаја за биолошко пречишћавање.

Индустријске отпадне воде по потреби, решаваће се посебним системима. Зависно од врсте и типа загађене воде вршиће се њихово претходно пречишћавање кроз предтретман, па ће се тек онда ићи на заједничко пречишћавање са санитарном и атмосферском отпадном водом. Тако ће се отпадне воде из РГ "Ечка" пречишћавати преко филтера за пречишћавање отпадно-доводне воде према СРП "Стари Бегеј - Царска бара", као и филтера на две локације на Тиси, пумпа "Стара Мужља" и "Петица". Пречишћена вода ће се уливати у сифон канал, одакле ће се вода према технолошким потребама дистрибуирати у рибњачка језера. Постављање ових филтера изискује и реконструкцију постојећих пумпних објеката, као и регулацију пријемног канала на рибњаку.

Развој атмосферске канализације има задатак заштите урбанизованих површина унутар насеља и индустријских погона од плављења атмосферским водама. Кишну канализацију конципирати за меродавне услове (временски пресек, урбанизованост простора, рачунска киша итд.), а етапно реализовати тако да се изграђени делови рационално уклапају у будуће решење.

У насељима која се налазе у обухвату Просторног плана, постојећа мрежа отворених канала ће се ширити у складу са потребама, са уливима у најближе потоке путем уређених испуста који су осигурани од ерозије и који не залазе у протицајни профил канала (потока). За атмосферске отпадне воде са зауљених и запрљаних површина (бензинске пумпе исп.), предвидети одговарајући третман на сепаратору уља и таложнику. Садржај уља у третираној води не сме бити већи од 0,1 mg/l, а суспендованих материја од 30 mg/l.

Приликом израде плана који евентуално предвиђа израду концепта атмосферске канализације потребно је претходно дефинисати укупне количине упуштених вода и сходно томе уз консултацију надлежних органа водопривреде проценити могућност прихвата дефинисаних количина. У случају да су процењене количине упуштених вода веће од оних на које су димензионисани делови каналске мреже у које се предвиђа упуштање, потребно је предвидети могућност реконструкције (повећање протицајног профила и сл.). Без обзира на евентуалну потребу реконструкције, са надлежним водопривредним предузећима потребно је уговорно решити прихват прикупљених вода.

У случају да се у неки од канала у склопу система за одводњавање предвиђа упуштање атмосферских вода прикупљених са било које површине, потребно је имати у виду да се могу упуштати само чисте воде и евентуално технолошке које морају бити пречишћене, без таложљивих или муљевитих материја (пливајући предмети, амбалажа, делови хране, тешки метали, разна уља, и течности за моторе и сл.) ради обезбеђења II_6 класе квалитета воде у каналу односно крајњем реципијенту.

Атмосферске и отпадне воде сакупљати постојећом канализацијом мешовитог типа. Уколико на неким подручјима не постоји изграђена канализација или она није сепаратног типа потребно је предвидети изградњу колектора у којем би се посебно одводиле отпадне воде.

Атмосферске и условно чисте технолошке воде (расхладне и сл.), чији квалитет одговара II_6 класи квалитета воде могу се без пречишћавања упуштати у мелиорационе канале.

Изливи атмосферских и пречишћених вода у мелиорационе канале морају бити изведени на одређен начин да би се спречило деградирање и нарушавање стабилности косина канала.

Водно земљиште, обале, инундациони појас

Водно земљиште представљају корито и обале водотока, језера и акумулација. Водно земљиште се може користити, без водопривредне сагласности, као пашњак, ливада и ораница.

Обала је појас земљишта који се протеже непосредно уз корито за велику воду водотока или језера, односно акумулације, а обала у подручју заштићеном од поплава је појас земљишта ширине 50 метара рачунајући од унутрашње ножице насипа према брањеном подручју.

Законом о водама дефинисано је инундационо подручје као појас земљишта између корита за малу воду и спољне ножице насипа, односно појас земљишта између корита за малу воду и поплавне линије на подручју на којем нису изграђени објекти за заштиту од штетног дејства вода, а у сврху техничког одржавања водотока и других вода, спровођења обране од поплава и других облика заштите од штетног деловања вода.

Разликују се уређени и неуређени инундацијски појас, обзиром на постојање регулационих и заштитних водних грађевина. Утврђивањем неуређеног инундационог појаса, резервише се простор за грађење регулационих и заштитних водних грађевина, те ограничава простор природних и вештачких ретензија.

Земљиште између насипа за одбрану од поплава и корита (инундационо подручје) водотока и на заштићеној страни иза насипа у ширини од 50 метара може се користити на начин којим се не угрожава спровођење одбране од поплава а у складу са планом одбране од поплава.

У грађевинским подручјима насеља, забрањена је изградња на поплавним подручјима, осим за изградњу спортско-рекреационих, угоститељско-туристичких и инфраструктурних грађевина. У грађевинском подручју насеља, на поплавним подручјима дозвољава се изградња и грађевина других намена према условима надлежног водопривредног предузећа.

Хидротехничке мелиорације (одводњавање и наводњавање)

Регулисање водног режима у земљишту, уз изградњу и реконструкцију постојећих система за одводњавање омогућиће интензивну пољопривредну производњу. Распрострањеност и изграђеност водопривредне инфраструктуре на територији обухвата Плана је задовољавајућа, али је због њихове запуштености и неодржавања, проблем одводње сувишних вода и даље присутан.

Полазиште за техничка решења у домену хидротехничких мелиорација је ревитализација постојећих мелиорационих система и постепено смањење садашњег заостајања Србије у домену наводњавања изградњом нових система на земљиштима највиших бонитетних класа. Будући системи се планирају као интегрални мелиорациони системи (одводњавање, наводњавање, заштита од спољних вода), са свим мерама хидротехничких и агротехничких мелиорација. Системи за одводњавање реализују се тако да се уклапају у решења интегралног уређења простора, при чему се води рачуна о потреби касније доградње и система за наводњавање.

Планиране активности на одржавању већ изграђених мелиорационих система на подручју (чишћење од замуљења и растиња и евентуалне реконструкције постојећих канала), омогућиће двонаменско коришћење постојећих система, односно и за потребе наводњавања.

Системи за одводњавање реализују се тако да се уклапају у решења интегралног уређења простора, при чему се води рачуна о потреби касније доградње и система за наводњавање

Критеријум за оцену погодности земљишта за наводњавање узима у обзир три параметра:

- рељеф терена,
- могућност довода воде, и
- квалитет земљишта.

Развој наводњавања је доста сложено временски предвидети, међутим, може се очекивати да ће повећање укупних потреба за примарном пољопривредном производњом довести до повећаног коришћења водних ресурса у овом домену.

Окосницу раста површина под системима за наводњавање чине регионални водопривредни системи чији ће се фазни развој по фазама интензивирати у наредном периоду. Приоритет припада површинама ближим већим природним водотоцима, изграђеној основној каналској мрежи (ДТД).

Нови системи за наводњавање, градиће се на земљиштима I, II, IIa, IIIa и IIIb класе погодности за наводњавање. Предвиђа се да ће се највећи део система изградити применом вештачке кише као начина наводњавања (преко 90%) површина. Наводњавање капањем примењиваће се у вишегодишњим засацима (воћњаци и виногради), и то искључиво новопројектованим. Површински начин (браздама, преливањем) биће заступљен на мањим поседима локалног наводњавања, а субиригација у долинама већих река, нарочито на оним деловима алувијалних равни (ритова) који су под утицајем успора на тим рекама.

Уређење отворених канала и регулационих радова на простору обухваћеним Просторног планом, биће дефинисано израдом одговарајуће пројектно-техничке документације и претходним условима Јавног водопривредног предузећа "Воде Војводине" - Нови Сад. На земљишту које припада каналу не могу се градити било какви објекти нити се оно сме запоседати. Начелно се могу планирати привредни објекти, пристаништа-товаришта, објекти за спорт, рекреацију и туризам, под условом да не угрожавају функционалност канала. За изградњу тих објеката потребно је упутити посебан захтев за добијање водопривредних услова и сагласности.

За све објекте који се буду градили на овим системима дефинисаће се водопривредни услови и ускладити изградња са потребама конкретних водопривредних захтева:

- У случају извођења радова на горе поменутим системима, инвеститор је дужан да обезбеди нормално функционисање мелиоративних канала за време извођења радова.

- Да се за време изградње не наносе штете и оштећења на изграђеним водопривредним објектима. Евентуална настала оштећења потребно је отклонити у најкраћем року и објекте довести у првобитно стање.

- Да се за време извођења радова не ремети нормалан рад службе одбране од поплава, да се наносе штете и оштећења на насипу, а евентуално настале штете и оштећења инвеститор је дужан да их отклони на начин и у временском року како буде захтевала стручна служба ВДП "Средњи Банат" из Зрењанина.

- Да се извођење радова обавља према динамици радова коју одобри главни руководилац одбране од поплава.

- Да се почетак радова благовремено најави ВДП "Средњи Банат" из Зрењанина, чија ће стручна служба вршити увид током изградње објеката у складу са мишљењем и водопривредном надлежности.

- Висок водостај Царске баре угрожава пољопривредно земљиште система за наводњавање "Бело Блато", а тиме утиче на повећан рад црпне станице. Такође угрожава брањену страну д.о. насипа канала Бегеј од стационаже km 3+750 - km 14+600. Кота воде у Старом Бегеју од уставе стационаже 3+750 не сме бити већа од 73,50 mAHB.

- Уз канал се мора оставити слободан појас у ширини од најмање 7 m за саобраћај по радно-инспекцијској стази.

- Границе и намена земљишта чији су корисник ЈВП "Воде Војводине" СЕ НЕ МОГУ МЕЊАТИ без сагласности овог Предузећа.

Посебно се истиче потреба заштите квалитета воде канала ДТД, и с тим у вези проблем атмосферских, отпадних и свих осталих вода који на одговарајући начин мора бити решен.

- Интерну канализацију комплекса предвидети сепаратног типа посебно за услове чисте атмосферске воде и посебно за санитарно-фекалне отпадне воде.

- Условно чисте атмосферске воде са кровних и чистих бетонских површина могу се путем уређеног испуста упуштати у хидромелиорационе канале и отворене водотокове без пречишћавања.

- Санитарно-фекалне отпадне воде могу се испуштати у водонепропусне септичке јаме без упојног бунара. Ове воде се могу испуштати у хидромелиорационе канале, само након потпуног пречишћавања примарног и секундарног.

- Забрањено је у мелиоративне канале и друге отворене водотоке испуштати било које отпадне воде осим условно чистих атмосферских вода, које по Уредби о категоризацији одговарају II класи вода.

Заштита од спољних и унутрашњих вода

Системи за одбрану од поплава решавају се у оквиру интегралних система водотока, уз примену хидротехничких и неинвестиционих мера. Хидротехничке мере подразумевају оптималан однос пасивних и активних мера заштите. Пасивним мерама угрожена приобална подручја бране се од поплавних таласа линијским системима - насипима, регулацијама река, формирањем брањених касета. Активне мере подразумевају ублажавање таласа коришћењем акумулација и ретензија. Активне мере заштите представљају и каналски системи са управљачким уставама, којима се активно утиче на снижење поплавних таласа. Посебан значај даје се неинвестиционим мерама, односно мерама планске политике коришћења простора, којима се спречава градња објеката у угроженим зонама, чиме се зауставља даљи пораст потенцијалних штета од поплава.

Ефикасна заштита од поплава подразумева и реализацију следећих организационих мера: (а) нормативно спречавање неконтролисане градње у просторима који су угрожени од поплава, применом одговарајућих урбанистичких и планских мера, како се не би повећавале потенцијалне штете од поплава; (б) адекватно одржавање заштитних објеката и система, према унапред дефинисаним плановима, (ц) стално ажурирање превентивних и оперативних мера у периоду одбране од великих вода; (д) политиком осигурања имовине, која висину премија условљава и степеном ризика од поплава (у свету је то једна од најефикаснијих мера спречавања градње у угроженим зонама).

Према одредбама Закона о водама, у зони насипа, по круни, у косинама и у ножици није дозвољена изградња било каквих објеката који предвиђају укопавање у тело насипа, чиме би се довела у питање његова стабилност и функционалност као одбрамбеног објекта.

У границама обухвата Просторног плана налазе се водопривредни објекти општег значаја и то: одбрамбени насипи на левој и десној обали Бегеја, мелиорациони канали за прихватање и одвођење сувишних унутрашњих вода са црпним станицама за њихово препумпавање, канали са функцијом доводника воде за системе за наводњавање, и сви ови постојећи објекти се морају задржати и у будућим плановима онако како

су унети у катастар као водно земљиште, с тим да се обезбеди њихова сигурност, заштита и услови за одржавање, и то:

- дуж одбрамбеног насипа, у појасу ширине 60 m према брањеном терену не могу се градити никакви објекти изузев објеката нискоградње (пут, паркинг), с тим да у овом појасу мора бити омогућена стална проходност за службу одбране од поплава;
- у инундацији реке, од ножице насипа према реци у појасу ширине 10,0 m не могу се градити никакви објекти, а даље према реци, само изузетно,
- могу се лоцирати јавни туристички рекреациони објекти постављени на стубове са котом пода изнад 1% велике воде реке. Ови објекти у кориту реке могу имати само привремени карактер, до момента техничких и других разлога за њихово уклањање, без права на надокнаду штета инвеститору. Нове објекте у инундацији лоцирати тако да заштитна шума испред насипа остане у функцији, односно да се не сече;
- укрштање саобраћајница са насипом је могуће на начин да се не смањује профил насипа а укрштање свих инсталација (водовод, канализација и др.) извести под правим углом.
- улична кишна канализација се може прикључити на постојеће мелиорационе канале али под условом да сакупљају само условно чисте атмосферске воде чији квалитет одговара II класи вода;
- све друге отпадне воде прикључити на јавну канализацију са њиховим пречишћавањем на заједничком уређају за пречишћавање до нивоа секундарног третмана. Тамо где јавна канализација није изграђена, отпадне воде могу се прикључити на водонепропусне септичке јаме, без упијајућег бунара које ће празнити месно комунално предузеће;
- у појасу ширине 14,0 m поред обала мелиорационих канала не могу се лоцирати никакви објекти и овај појас мора бити стално проходан за механизацију која одржава канале.

Границе и намена земљишта чији су корисник ЈВП "Воде Војводине" се не могу мењати без сагласности овог предузећа. Појас земљишта уз канал који је у функцији одржавања истог такође не треба да мења намену. Дакле, на земљишту које припада каналу не могу се градити било какви објекти нити се оно сме запоседати. Начелно се могу планирати повремени објекти, пристаништа - товаришта, објекти за спорт, рекреацију и туризам, под условом да не угрожавају функционалност и сигурност канала. Сходно Закону о водама за изградњу тих објеката потребно је упутити посебан захтев за добијање водопривредних услова и сагласности.

Сва укрштања саобраћајница са овим каналима решити са одговарајућим каналским мостовима или пропустима и при том код локалних (атарских) путева тежити да највеће удаљење пропуста по каналу буде 800 m, а најмањи унутрашњи пречник 1,00 m. У насељима угроженим подземним и површинским водама кроз отворену мрежу потребно је омогућити што ефикасније одвођење површинских вода са забраном израде кућних прелаза са високим прагом и пречника мањег од 1,00 m.

Сва укрштања инфраструктурних инсталација са овим каналима (водовод, гасовод, канализација и др.) решити њиховим полагањем мин. 1,0 m испод дна канала и 1,0 m испод терена на обалама канала или 0,5 mизнад максималне воде за мрежу нижег реда (задњи услов не важи за ОКМ). У случају израде урбанистичких планова потребно је прибавити редовне водопривредне услове за предметно подручје у смислу Закона о водама.

6.3. ЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА

Приликом изградње нових објеката енергетске инфраструктуре потребно је посебно обратити пажњу на заштићена природна добра на простору обухвата Просторног плана. Такође приликом планирања пројектовања и изградње ових објеката, водити рачуна о смањење конфликта између коришћења термоенергетске инфраструктуре и заштите животне средине (насеља, становништва, земљиште, итд.) и предузимање одговарајућих мера за санирање негативних последица (програм рекултивације, ревитализације, отклањања штета итд.).

6.3.1. Термоенергетска инфраструктура

Гасификација свих насељених места на простору обухвата Просторног плана, изградњом разводне и дистрибутивне гасоводне мреже. Природи гас за планиране потрошаче ће се обезбедити проширењем постојеће гасоводне мреже на територији општине Зрењанин, односно изградњом разводне гасоводне мреже са припадајућим мерно-регулационим станицама за насеља Перлез, Бело Блато и Лукино Село као и дистрибутивне гасоводне мреже у поменутим насељима, са местом прикључења на постојећи разводни гасовод за насеље Стајићево. Остали потрошачи (привредни субјекти) природног гаса у обухвату Просторног плана прикључиће се на планирану разводну и дистрибутивну гасоводну мрежу.

Предности природног гаса (економичност, еколошки најчистије фосилно гориво, једноставна експлоатација и транспорт, исплативост улагања) у односу на друге конвенционалне енергенте за производњу енергије, стратешки су определиле избор природног гаса као примарног енергента који ће се користити на подручју обухвата Просторног плана.

Развој гасоводне инфраструктуре ће се развијати по принципу хијерархијске структуре, где ће се на постојеће магистралне и разводне гасоводе прикључивати и изградити разводни и дистрибутивни гасоводи.

Нафтоводна инфраструктура и минералне сировине

На простору Резервата не планира се и не дозвољава изградња нафтовода.

На простору Резервата не планира се и не дозвољава експлоатација минералних сировина ни извођење истражних радова у циљу утврђивања енергетских потенцијала за експлоатацију минералних сировина.

На простору Резервата не планира се, и не дозвољава изградња истражних и експлоатационих бушотина.

Са аспекта експлоатације енергетских извора (нафте, природног гаса и термоминералних вода), предметни простор ван граница Резервата спада у одобрени истражни простор НИС-НАФТАГАСА на основу Решења Покрајинског секретаријата за рударство и минералне сировине број 5072. Сходно томе овај простор би требало резервисати за будуће истражне радове НИС-НАФТАГАСА у сагласности са датим површинама и динамиком реализације истраживања.

6.3.2. Електроенергетска инфраструктура

На простору обухваћеном Просторним планом, постоји изграђена преносна и дистрибутивна мрежа, коју је у циљу квалитетног и сигурног снабдевања електричном енергијом потрошача потребно ревитализовати и обезбедити двострано напајање. Планиран је завршетак изградње ТС 110/20 kV, "Перлез". Од планиране ТС 110/20 kV, "Перлез" потребно је изградити 20 kV мрежу до насеља која ће чинити конзум ове трафостанице.

Средњенапонски 35 kV водови прећи ће на 110 kV напонски ниво, а трафостанице 35/20 kV задржаће се као 20 kV разводно чвориште.

Потребно је обебедити довољно капацитета у постојећим ТС 110/20 kV и изградити нове капацитете.

Нисконапонску мрежу у свим насељима, као и ону за потребе туристичких и других локалитета, на простору у обухвату Просторног плана, потребно је у потпуности реконструисати.

Изградњом нових трафостаница 20/0,4 kV напонског преноса и реконструкцијом постојећих зиданих обезбедити довољно капацитета за све потрошаче.

Електроенергетска мрежа у насељима, ће бити углавном надземна на бетонским и гвоздено-решеткастим стубовима. У деловима насеља где је планирано вишепородично становање, радне зоне, централни садржаји, спортско-рекреативне и парковске површине, мрежа ће се у потпуности каблирати.

Поправљање квалитета испоруке и напонских прилика у мрежи решаваће се локално по потреби, изградњом нових средњенапонских и нисконапонских објеката. Градиће се углавном монтажно бетонске и стубне трафостанице. Зидане трафостанице типа "кула" потребно је заменити новим. Највећи број трафостаница градиће се у радним зонама и подручјима где је планирано становање.

У деловима насеља где су планиране радне зоне и где постоји ваздушна средњенапонска и нисконапонска мрежа која прелази преко тих површина, мрежу је потребно каблирати.

Око постојећих средњенапонских водова потребно је обезбедити заштитни коридор у којем неће бити дозвољена градња било којих објеката.

Мрежа јавног осветљења ће се каблирати у деловима насеља где је електроенергетска мрежа каблирана, а у деловима насеља где је електроенергетска мрежа ваздушна, светиљке за јавно осветљење ће се постављати по стубовима електроенергетске мреже. Мрежу јавног осветљења дуж главних саобраћајница треба реконструисати, а у делу насеља са централним садржајем, поставити расветна тела на украсне канделабре.

У свим насељима, туристичким и другим локалитетима потребно је изградити квалитетну јавну расвету.

Електрична енергија се може у наредном периоду обезбедити делом и из обновљивих извора енергије.

Све обновљиве изворе енергије потребно је повезати на најближу 110 (20) kV постојећу мрежу Електропривредног система Србије.

6.3.2.1. Коришћење обновљивих извора енергије

У планском периоду потребно је стимулисати развој и коришћење обновљивих извора енергије, у складу са усвојеном "Стратегијом развоја енергетике Републике Србије до 2015. године", којом су дефинисани елементи за утврђивање стратегије развоја енергетских сектора Србије и развој и коришћење нових и обновљивих извора енергије.

У обухвату Просторног плана као обновљиви извори енергије могу се користити биомаса, биогас, геотермална енергија, сунчева енергија и енергија ветра, уз обавезу прибављања претходних услова надлежног завода за заштиту природе, с обзиром да се ради о осетљивом екосистему.

Могућности коришћења хидроенергетског потенцијала

Мале хидроелектране (0,1-10 MW)- Сам назив указује на врло мали капацитет ових електрана. То су хидроелектране које би се градиле на водотоцима, у првој фази уз већ изграђене водопривредне објекте.

На простору обухвата Просторног плана планирана је мала хидроелектрана "Стајићево" на изграђеном водопривредном објекту (устава "Стајићево") са следећим параметрима:

Табела 15: **Параметри хидроелектране "Стајићево"**

Р. бр.	Назив хидроелектране	Инсталисани проток	Опсег падова			Број агрегата	Инсталисана снага (kW)	Годишња производња (MWh)
			H_{min}(m)	H_{nom}(m)	H_{max}(m)			
1	Стајићево	30	1.5	2.2	3.6	2	850	2600

6.4. ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА И РТВ ИНФРАСТРУКТУРА

За квалитетно одвијање телекомуникационог саобраћаја на подручју у обухвату Просторног плана потребно је изградити квалитетне спојне путеве оптичким кабловским везама, како уз све главне и локалне путне правце, тако и до туристичких локалитета и у насељима.

Телекомуникациони саобраћај ће се одвијати преко дигиталних аутоматских телефонских централа довољног капацитета, које треба поставити у свим насељима. За свако домаћинство обезбедити по један до два директна телефонска прикључка, као и довољан број прикључака за све привредне кориснике. Дигитализација телефонске мреже подразумева увођење дигиталних комутационих центара и дигиталних система преноса у свим равнима мреже. Ово подразумева и полагање каблова са оптичким влакнима као медијумом преноса на свим нивоима међумесне мреже, са перспективом увођења оптичких каблова и у месне мреже. Оптички каблови омогућују рад више система преноса великог домета са различитим дигиталним протоком, који се коришћењем нових техника мултиплексирања и модерних оптоелектронских компонената могу даље повећавати до веома великих капацитета.

Планирана је изградња следећих деоница оптичких каблова: Перлез-Фаркаждин, Стајићево-Лукино Село, Стајићево-Бело Блато.

Потребе за телефонским прикључцима одређене су према планираном броју домаћинстава у насељима, туристичким локалитетима и викенд зонама.

У насељима и на туристичким локалитетима, потребно је примарну и секундарну кабловску мрежу у целости каблирати.

У свим насељима за квалитетан пријем и дистрибуцију радио и ТВ сигнала, интернета, изградити кабловски дистрибутивни систем (КДС).

Овим Просторним планом обухваћене су све постојеће и планиране локације базних радио-станица и радио-релејних станица имаоца система веза. Изградњом антенских система и базних станица мобилне телефоније у КО Перлез, КО Книћанин, КО Стајићево, КО Бело Блато, КО Лукино Село (064-Перлез, Перлез-водоторањ, Книћанин, Книћанин к2, Перлез к2, Бело Блато, Бело Блато к2, Стајићево, Стајићево к2, Лукино Село, Лукино Село к2) и 063 (Перлез, Стајићево, Бело Блато, Книћанин), по плановима развоја надлежних предузећа, омогућиће се рад овог система телекомуникација на целом планском подручју.

С обзиром на брз развој телекомуникационог система као и услове које буде диктирала нова технологија развоја система мобилних комуникација нове локације базних радио-станица и радио-релејних станица биће одређиване у складу са потребама имаоца система веза, урбанистичком и техничком документацијом, уз задовољење законских и техничких прописа за ту врсту објеката на простору на којем се гради.

7. ЗАШТИТА ПРОСТОРА

7.1. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Стратешко опредељење развоја подручја обухваћеног израдом Просторног плана усмерено је на реализацију посебних режима заштите просторних целина са значајним природним вредностима и санацију, заштиту и унапређење природних и радом створених вредности, уз очување изворности овог подручја.

У циљу заштите природних ресурса, спречиће се њихова даља деградација унапређењем комуналне инфраструктуре насеља, увођењем гасификационе мреже, адекватним газдовањем шумама и др.

Заштита ваздуха

Заштита ваздуха ће се обезбедити следећим мерама:

- гасификацијом насеља;
- реконструкцијом и модернизацијом саобраћајне мреже;
- одлагање сточних лешева у складу са правилницима и Националном стратегијом управљања отпадом;
- санација постојећих депонија са рекултивацијом;
- формирање свих категорија насељског зеленила и заштитног зеленила дуж саобраћајница, око комуналних објеката, радних зона, економија и на деградираним површинама.

Заштита вода

У контексту заштите вода као природног ресурса, предвиђене су следеће мере:

- за насеља ће се обезбедити вода највишег квалитета из локалних изворишта;
- у насељима ће се изградити сепарациони канализациони системи, посебно за фекалне отпадне воде, а посебно за атмосферске воде, истовремено са развојем система водоснабдевања;

- пре упуштања у реципијент, отпадне воде ће се пречишћавати на уређајима за пречишћавање;

- на туристичким локалитетима проблем одвођења отпадних вода ће се решавати путем комплетних мини - уређаја за пречишћавање отпадних вода;

- вршиће се заштита од поплава адекватним одржавањем објеката и система, који су изграђени у том контексту;

- измуљавање као мера реватилазације дела корита Старог Бегеја;

- успостављање односно обнављање функционалног режима вода, коришћењем савремених хидротехничких и других решења, приступањем реновирања устава односно упусно-испусних глава код Трактор баре и код Бегеја, што ће омогућити већи проток баре;

- правилно и благовремено управљање водним режимом (пројектом Рибарског газдинства предвиђено је постављање филтера за пречишћавање одводно-доводне воде према Резервату и филтера на две локације на Тиси: пумпа "Стара Мужља" и "Петица", за воду која се упумпава и испумпава у Тису);

- око постојећих и планираних изворишта подземних вода дефинисаће се зоне и појасеви санитарне заштите, у складу са Законом о водама.

Заштита земљишта

У циљу заштите земљишта, спроводиће се следеће мере:

- коришћење пољопривредног и шумског земљишта у складу са Уредбом;

- адекватно одвођење отпадних вода;

- контролисана примена хемијских средстава у пољопривредној производњи и агротехничких мера;

- адекватно одлагање комуналног отпада у складу са важећим прописима и Националном стратегијом управљања отпадом, у складу са којом је предвиђено да на територији града Зрењанина, у којој се налази и подручје обухваћено Просторним планом буде изграђена регионална депонија и мреже сабирних центара по насељима;

- до изградње регионалне депоније отпад са простора обухвата Просторног плана неопходно је одвозити на општинску депонију у Зрењанину;

- санација и рекултивација постојећих сметлишта;

- формирање заштитног зеленила, посебно на правцима доминантних ветрова и деградираним површинама.

7.2. ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА

7.2.1. СРП "Стари Бегеј - Царска бара"

Подручје Резервата сврстано је у категорију природних добара на којима се по међународним критеријумима, подразумева ограничавање људских активности. Заштита подручја је од изузетне важности за трајну добробит природних вредности од националног или европског значаја.

Примарни циљ је заштита природе у процесу управљања и мудрог коришћења, тј. очување свих природних карактеристика овог подручја.

Међутим, циљ и сврха заштите овог подручја нису се могли у садашњим условима, у потпуности одређи коришћења природних ресурса. Њихово коришћење мора бити усмерено првенствено кроз усклађивање облика и начина експлоатације са императивом очувања, одржавања и унапређивања што ће у многоме допринети задржавању аутохтоности а такође и амбијенталних одлика читавог подручја.

Обезбеђивањем овог циља стварају се услови за очување и презентацију природних вредности кроз усклађен развој спортско-рекреативног и излетничког туризма и животне средине овог подручја, те њиховог просторног и функционалног повезивања и коришћења према претходно усвојеним програмима за сваки вид активности.

Одређивање степена заштите унутар Резервата је вршено на основу степена очуваности природних вредности и по потреби спровођења интервентних мера. На заштићеном подручју СРП "Стари Бегеј - Царска бара" успостављају се **режими заштите I, II и III степена**.

Проценат просторно дефинисаног режима заштите I степена је резултат снажног антропогеног утицаја околине. Због измењених хидролошких услова и због дифузног загађења, већина станишта захтева активну заштиту. На подручју природног добра налазе се и **станишта природних реткости** (нпр. локације на којима су птичје колоније или популације заштићених биљака). На овим микролокалитетима поред посебно прописаних мера заштите важе и одредбе Уредбе о заштити природних реткости. Уредбом о заштити природних реткости заштићена су и њихова станишта режимом заштите I степена. Коришћење простора у близини ових микролокалитета треба ускладити са потребама опстанка природних вредности.

Опште мере заштите за природно добро у целини

Основни циљ заштите природног добра у целини је очување стабилности постојећих екосистема и опште биолошке равнотеже ради задржавања што веће аутохтоности подручја.

Коришћење мора бити усмерено првенствено кроз усклађивање облика и начина експлоатације, са императивом очувања, одржавања и унапређивања, што ће у многоме допринети задржавању аутохтоности и амбијенталних одлика читавог подручја. Да би се на укупној површини природног добра обезбедили услови који су неопходни за његово функционисање и опстанак **обавезно** је:

- осматрање промене квалитета подземних и надземних вода у зони утицаја. У циљу дефинисања промена физичко-хемијских и биолошких карактеристика подземних вода у главном водоносном слоју приобаља, неопходно је да се анализира и прати хемијски састав вода најмање три (3) пута у току године. Како Републички хидрометеоролошки завод на годишњем нивоу прати квалитет воде у Тиси, Дунаву и Бегеју, неопходно је додатно редовно праћење квалитета воде у рибњацима "Ечка", Старом Бегеју и Царској бари, а према прописаним анализама Правилником о начину и минималном броју испитивања квалитета отпадних вода ("Сл. гласник РС", бр. 47/83, 13/84).
- у плавном делу природног добра обезбедити природни режим плављења и циркулације воде кроз ритове;
- израдити студију режима осматрања подземних вода и ефеката мелиорационог система;
- осматрање и праћење режима рада црпних станица. Као прва мера којом се може утицати на уређење режима подземних вода и заштиту од штетног дејства представља адаптација режима рада постојећих дренажних система. Да би се у потпуности сагледале све потенцијалне могућности постојећег дренажног система неопходно је наставити односно организовати систематска праћења режима и рада постојећег дренажног система и ефеката његовог рада. Основни параметри који треба да се систематски прате су количине воде које се евакуишу дренажним системом Q = f (t) и нивои воде у карактеристичним тачкама каналске мреже;
- праћење функционисања елемената мелиорационог система;
- ограничити даље смањивање највреднијих аутохтоних шумских комплекса;
- усагласити шумско газдовање са потребама заштите аутохтоних природних вредности и издвојити значајна подручја за птице са посебним режимом заштите и антропогених активности;
- пројектом предвидети сузбијање инвазивних врста дрвећа;
- ограничити и строго контролисати употребу хемијских средстава у пољопривреди и шумарству;
- зауставити даље ширење плантажних засада топола на рачун деструкције влажних ливада, чистина и природних састојина;
- изнаћи одговарајућа решења при пошумљавању како у погледу врста и површина дрвећа, тако и њиховог просторног распореда;
- спречити неконтролисани лов и одстрел птица и усагласити ловне активности са важећим прописима;
- смањити узнемиравање птица на гнездилиштима;
- предузимање превентивних и репресивних радњи ради заштите рибљег фонда од криволова; спровођење ловостаја; примењивање правилника о средствима и алатима (мере контроле величине и врсте риба);
- излов алохтоних врста риба са природних плодишта и вода резервата; праћење стања природних вредности и научно-истраживачки рад;

Утврђене обавезе условљавају следеће **забране:**

- плављење терена изнад коте 73,50 m.v.J.M. и испод 73,20 m.v.J.M.;
- одвођење или превођење вода дуж постојећих дренажних канала ДТД-а другачије од Пројектом утврђених вредности;
- упуштање непречишћених и загађених отпадних вода;
- формирање депонија чврстог и течног отпада;
- отварање позајмишта земљишта или друге економски исплативе сировине;
- изградњу инфраструктурних објеката без претходне израде студије о процени утицаја;
- уношење алохтоних биљних и животињских врста;
- сакупљање биљних и животињских врста - природних реткости сходно Уредби о заштити природних реткости, као и уништавање и угрожавање њихових станишта.

Посебне мере заштите по режимима заштите

Режим заштите првог (I) степена обухвата подручја: Царске баре са Војтином Млаком и јужним меандром, Перлеске Баре, Тигањице и део подручја Ботошког рита са фрагментима ливада и степа површине од 703,70 ha.

На подручју режима заштите I степена спроводе се мере утврђене законом који уређује заштиту животне средине. Ово подразумева:

- забрану коришћења природних богатстава и искључују сви други облици коришћења простора и активности осим научних истраживања и контролисане едукације.

Режим заштите другог (II) степена обухвата подручје тока Старог Бегеја са северним меандром и појасом ширине 10 m уз леву обалу Тигањице и Перлеске баре, Загњенице, Равенице, Високе греде, Мале греде и Сорачице, површине од 371,83 ha.

У II степену заштите утврђује се ограничено и строго контролисано коришћење природних богатстава док се активности у простору могу вршити у мери која омогућава унапређење стања и презентацију природног добра без последица по његове примарне вредности. Ове мере према Решењу о претходној заштити важе и за локалитете **Мужљански рит** и **Фидричка-Мали рит**.

Овим се обезбеђује:

- извођење хидротехничких радова у циљу побољшавања хидролошких услова
- одржавање оптималног водног режима (измуљивање, продубљивање и одржавање водених токова).
- извођење радова у циљу несметане циркулације и протока воде;
- одржавање оптималног стања фрагментираних станишта природних реткости мерама активне заштите: контролисаним кошењем, испашом, сечом трске (очувати нетакнутост 30% флотантне вегетације, 30% тршћака);
- усмеравање структуре и сукцесије природне вегетације;
- одржавање и ревитализација фрагмената аутохтоних шумарака на забареним теренима;
- санитарне и узгојне мере у циљу очувања стабилности и здравственог стања састојина;
- употреба селективних инсектицида и фунгицида у случају најезде штетних инсеката и сл. који могу да угрозе стабилност и здравствено стање састојина;
- обнова шумских састојина аутохтоним врстама дрвећа;
- сузбијање инвазивних врста;
- постављање вештачких дупљи, вештачких острваца и хранилица за природне реткости;
- обављање радова и активности у циљу заштите и очувања биљних и животињских врста - природних реткости и њихових станишта;
- контролисано сакупљање биљних и животињских врста у складу са Уредбом о контроли коришћења и промета дивље флоре и фауне.
- унапређивање постојећих и формирање нових еколошких коридора, како између одвојених делова резервата тако и према суседним природним добрима.
- контролисано коришћење трске;
- санитарни лов и спортски риболов.
- просторно и сезонски ограничена презентација природних и културних вредности;
- ограничене туристичке активности у складу са мерама и режимима заштите II степена.
- организовање и постављање привремених научно - истраживачких едукативних и мониторинг пунктова.
- фото-сафари туризам;
- обављање радова и активности у циљу заштите, очувања и унапређивања биљних и животињских врста - природних реткости и њихових станишта.

Забрањено је:

- пошумљавање ливадских површина,
- претварање мочварно-барских екосистема у сувоземне,
- сакупљање и коришћење заштићених биљних и животињских врста,
- уношење страних биљних и животињских врста,
- упуштање отпадних непречишћених вода.
- свако упуштање воде испод II класе квалитета (β мезосапробна) у водоток Стари Бегеј;
- исушивање и мењање еколошких карактеристика и мењање намене влажних станишта.
- сеча старих стабала храста и топола, који служе црним родама и орловима белорепанима за смештај гнезда;
- подизање плантажних засада ЕА топола.
- промена врсте дрвећа и намена површина;
- лов и привредни риболов,
- постављање хранилица за дивљач;
- прихрањивање риба;
- употреба моторних чамаца,
- употреба пестицида, коришћење хемијских средстава (препарата у шумарству против глодара и инсеката који изазивају тровање ретких врста птица, посебно орлова).
- паљење трске;
- извођење инвестиционих радова, осим радова за спровођење општих мера заштите
- изградња молова осим у научноистраживачке сврхе;

- испаша домаће стоке.
- изградња сталних и привремених објеката, осим за потребе заштите и управљања добра.
- камповање и ложење ватре;
- извођење геолошких и других истражних радова који нису у циљу унапређења природних и културних вредности добра;
- обављање радова и активности које би могле нарушити морфолошке и хидролошке карактеристике заштићеног природног добра или штетно утицати на очување природних вредности.

Режим заштите трећег (III) степена обухвата подручје новог насипа ширине 120 m, подручје Фаркаждинског рита, део старог насипа између Фаркаждинског и Ботошког рита са појасом ширине 50 m и део подручја Ботошког рита, површине 600,46 ha.

У III степену заштите утврђује се селективно и ограничено коришћење природних богатстава и контролисане интервенције и активности у простору уколико су усклађене са функцијама заштићеног природног добра или су везане за наслеђене традиционалне облике обављања привредних делатности и становања укључујући и туристичку изградњу.

Обезбеђује се:
- контролисано сакупљање биљних и животињских врста у привредне сврхе у складу са Уредбом о контроли коришћења и промета дивље флоре и фауне,
- постављање вештачких дупљи, остpваца и хранилица за природне реткости;
- мере у циљу одржавања стабилности и здравственог стања ретких биљних заједница,
- подухвати ревитализације станишта и реинтродукције биљних и животињских врста;
- радови на одржавању стабилности и здравственог стања популација фауне и њихових станишта,
- сузбијање инвазивних врста;
- кошење и одржавање ливада према утврђеној динамици,
- коришћење трске и шевара,
- развој интегралне пољопривреде и производње здраве хране;
- коришћење пољопривредног земљишта и сточарство на традиционалан начин;
- редовно одржавање ножице насипа
- формирање пунктова за пријем организованих туристичких посетилаца
- едукација корисника простора ради усклађивања њихове активности са потребама очувања природних вредности;
- фото-сафари туризам по посебним програмима,
- обележавање едукативне стазе за приказивање биолошких и геоморфолошких вредности.
- одређивање пешачких, бициклистичких стаза и путева, као и простора за кретање и задржавање посетилаца,

Забрањено је:
- извођење грађевинских и других радова којима се нарушава морфологија терена, уништава биљни и животињски свет или на било који начин нарушава интегритет простора,
- загађивање и промена оптималног режима вода,
- извођење хидромелиорационих радова који би довели до смањења нивоа подземних вода (прокопавање нових канала, продубљивање постојећих и др.);
- коришћење дивље флоре и фауне изван активности предвиђеним плановима и пројектима за које је надлежни завод за заштиту природе дао сагласност;
- кошење у генеративном периоду и без примене заштитних мера за фауну
- кошење тешком механизацијом
- паљење вегетације осим у циљу усмеравања сукцесије природне вегетације као мера заштите;
- примена хемијских средстава, пестицида, минералних и органских ђубрива у зони утицаја на природна станишта, осим за циљеве активне заштите природних реткости.
- промена намене земљишта у смеру интензивнијег коришћења (изградња рибњака, претварање ливада и пашњака у обрадиво земљиште, претварање других типова пољопривредног земљишта у воћњаке и винограде);
- садња дрвенастих врста на стаништима под травнатом вегетацијом;
- лов, осим за потребе одржавања здравственог стања и оптималне бројности дивљачи;
- директно испуштање отпадних вода из туристичких објеката,
- депоновање отпадних материја,
- отварање депонија и одлагање свих врста отпадних материја и складиштење опасних материја;
- извођење геолошких и других истражних радова који нису у циљу унапређења природних и културних вредности добра;

- изградња нових објеката (ниско и високоградње), осим за потребе спровођења мера заштите и унапређења добра;

- код реконструкције објеката повећање постојеће спратности;

- извођење инвестиционих радова који нису у функцији очувања, заштите и унапређивања заштићеног природног добра.

Око Резервата установљена је **заштитна зона** на површини од 7316 ha. Њен смисао је заштита природних вредности у Резервату од околних антропогених утицаја. Прописане мере и ограничења треба да спрече развојне активности у непосредној околини природног добра које би утицале негативно на квалитет средине. Ове мере према Решењу о претходној заштити важе и **за локалитет лева обала Канала Бегеј.**

У заштитној зони Резервата:

Дозвољено је:

- коришћење трске, шума, прућа и других шумских производа;

- селективна пољопривредна производња,

- хидротехнички захвати у циљу побољшања хидролошких услова;

- реинтродукција аутохтоних биљних и животињских врста;

- туризам уз контролисано кретање

Забрањено је:

- уношење агресивних (инвазивних) алохтоних врста;

- отварање депонија и извођење радова и активности којима се загађује земљиште, ваздух и воде и мења оптимални водни режим;

- проширење грађевинске зоне и изградња објеката изван грађевинског подручја, утврђених посебним планским и урбанистичким документима;

- подизање индустријских, занатских и других објеката осим за коришћење ресурса на традиционалан начин и уз израду студије процене утицаја;

- извођење радова које нарушавају еколошки или визуелни интегритет подручја.

7.2.2. Споменик природе "Бели дуд у Белом блату"

На природном добру "Бели дуд у Белом Блату" заштићеном као споменик природе III категорије установљен је **режим заштите II** (другог)**степена** којим се утврђује ограничено и строго контролисано коришћење природних богатстава, док се активности у простору могу вршити у мери која омогућава унапређење стања и презентацију природног добра без последица по његове природне вредности, сагласно члану 49. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник Републике Србије", број 66/91).

Редовне мере неге и одржавања

Природно добро је потребно редовно одржавати, на основу средњорочног и годишњег програма заштите и унапређивања заштићеног природног добра, што подразумева:

- перманентно праћење здравственог стања стабла (нарочито ране на деблу након извршене конзервације) и предузимање мера заштите од болести и штеточина по потреби,

- редовно уклањање сувих грана,

- уклањање корова и подраста на заштићеној површини.

Повремене мере неге

- дозвољава се примена мера санације,

- дозвољава се уређење околног простора под условима које утврђује надлежног завод за заштиту природе.

Забрањено је:

- сеча заштићеног стабла, ломљење грана, кидање лишћа, оштећење коре и предузимање свих радова који би угрозили опстанак стабла,

- извођење земљаних радова који би оштетили подземни део биљке или угрозили њен нормалан раст и развој,

- извођење грађевинских радова у зони заштите,

- превођење ваздушних електро и телефонских водова преко заштићеног простора,

- бацање и депоновање смећа и свих врста отпадних материја,

- паљење ватре испод крошње и у непосредној близини стабла.

Утврђене мере могу се мењати искључиво на основу нових верификованих научних сазнања кроз обавезну промену важећег правног акта о заштити природног добра.

Мере заштите и очувања

На подручју Резервата установљена је просторна заштита, највреднија станишта стављена су под режим заштите **I**, **II** и **III** степена, са прописаним мерама очувања и унапређења. Уредбом су прописане мере и активности, одређен је управљач - Рибарско газдинство "Ечка" из Лукиног Села. Постоје и друга правна документа која регулишу питање заштите у резервату, урађени су средњорочни и годишњи програми заштите

и развоја, правилник о унутрашњем реду и чуварској служби, правилник о накнадама за коришћење простора и други.

Како је ово подручје изузетно вредно, не само с аспекта орнитологије, него и због других природних вредности, потребно га је издвојити и у планским документима и Просторном плану, да би се Резерват посматрао као целина, а не као део катастарских општина у обухвату Просторног плана. Он је централна тачка просторног планирања, и тако га треба и сагледавати.

7.3. ЗАШТИТА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Заштита културних добра подразумева очување свих карактеристика културних добара на основу којих је утврђено њихово културно својство. Услови заштите односе се на све категорије непокретних културних добара и подразумевају конзервацију и презентацију већ истражених непокретних културних добара, као и истраживање угрожених локалитета и спречавање њиховог даљег урушавања.

На свим наведеним **археолошким налазиштима** није дозвољено предузимање било каквих грађевинских или земљаних радова, без стручног археолошког надзора. У случају посебно вредних налаза неопходно је извршити заштитна археолошка истраживања у непосредној зони налаза, уз учешће надлежног завода за заштиту споменика културе.

На **евидентирана културна добра која уживају претходну заштиту** примењују се исти услови и мере заштите као и за утврђена културна добра (утврђује надлежни завод за заштиту споменика културе).

Заштиту и очување евидентираних споменика културе потребно је вршити у складу са општим мерама заштите, као што су:

- очување аутентичности, примењених материјала, конструктивног склопа;
- очување основних вредности функционалног склопа и декоративних елемената ентеријера и екстеријера;
- очување и рестаурација изворног изгледа објекта, његових стилских карактеристика и аутентичног колорита;
- у циљу бољег коришћења објеката, дозвољено је осавремењивање објеката увођењем савремених инсталација, под условом да не нарушавају ентеријерске вредности објекта.

За све врсте интервенција на непокретним културним добрима потребно је прибавити услове и сагласност од надлежне установе за заштиту споменика културе.

Стратешки приоритети заштите културног наслеђа се односе на непокретна добра по свим врстама и категоријама:

- непокретна културна добра штитити интегрално са простором у коме се налазе;
- организовање активне заштите непокретног културног наслеђа вршити укључивањем културно-историјских мотива у туристичку понуду и презентацију Резервата;
- очувати постојеће уличне матрице и карактеристике просторне организације;
- очувати евидентиране визуре и непокретна добра као реперне објекте;
- уз ревитализацију и очување објеката етно-архитектуре неговати и етнолошке вредности подручја (традиционална храна, стари занати...) у сарадњи са локалном заједницом.

7.4. КОРИШЋЕЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА, АКЦИДЕНТНИХ СИТУАЦИЈА И ОДБРАНУ

Заштита од елементарних непогода

Овим Просторним планом се дају основне мере заштите од **земљотреса**које ће се детаљније разрадити плановима нижег реда. Мере заштите подразумевају адекватан избор локације за градњу објеката, поштовање урбанистичких показатеља који се односе на степен изграђености и искоришћености земљишта у односу на постојеће и планирано зонирање, утврђивање дозвољене спратности објеката, побољшање квалитета грађевинског фонда у насељима уз већи степен опремљености одговарајућом инфраструктуром, забрана градње у заштићеним деловима природе као и обавезна примену прописа о техничким нормативима за изградњу објеката у сеизмичким подручјима код изградње нових односно реконструкције постојећих објеката.

За заштиту од **поплава** потребно је извршити реконструкцију и надвишење изграђених насипа (на местима где је то потребно), вршити њихово редовно одржавање и обезбедити строго поштовање услова водопривредних организација везано за изградњу објеката на небрањеном и брањеном подручју. Поред тога, неопходно је у наредном периоду изградити планирани одбрамбени насип, од постојећег насипа који се налази на северној страни Царске баре до пута за Бело Блато. На тај начин би насеља Бело Блато и Лукино Село били потпуно заштићени од високих вода реке Тисе.

Превентивне мере заштите од **пожара** подразумевају планске мере заштите, које се разрађују плановима нижег реда, а обухватају локације за уређење црпилишта воде на природним водотоцима довољног капацитета за потребе гашења пожара, изградњу уличне хидрантске мреже у насељима, планирање мреже саобраћајница потребне ширине у односу на значај и др.

Основне мере заштите од **ветра** су дендролошке мере, које су планиране подизањем ваншумског зеленила уз канале, путне коридоре, у оквиру пољопривредног земљишта као и формирање заштитног зеленила уз радне зоне у атару, на деградираном земљишту и сл.

Коришћење и уређење простора од интереса за одбрану земље

Услови и захтеви које је поставило Министарство одбране Републике Србије у свему су испоштовани и уграђени у овај Просторни план.

За заштиту становништва од ратних дејстава на подручју обухвата Плана потребно је планирати изградњу склоништа и других заштитних објеката у складу са Уредбом о организовању и функционисању цивилне заштите ("Службени гласник РС", бр. 21/92) и Одлуком о утврђивању степена угрожености насељених места у општини Зрењанин, са рејонима угрожености и одређеном врстом и обимом заштите у тим рејонима (ОШЦЗ, 1992. год.). Детаљнија разрада објеката за заштиту становништва (врста, обим заштите, размештај у односу на угрожене рејоне) биће у плановима нижег реда.

8. УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКАТА, УРЕЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА

Правила уређења и коришћења простора, као и смернице за израду урбанистичких планова утврђене Просторним планом представљају полазни основ за израду урбанистичких планова ужих територијалних целина и насеља. Њихова доследна примена обезбеђује се израдом предвиђене урбанистичке документације, која кроз поступак детаљније разраде (примерене нивоу урбанистичког плана) конкретизује и операционализује имплементацију и реализацију ових правила у простору.

Приликом израде урбанистичке документације обавезно се морају примењивати следећа решења утврђена овим Просторним планом и то:

- граница Општине и катастарских општина,
- граница Резервата са границама режима заштите (I, II и III степена) и заштитном зоном,
- границе међународне заштите природе ("IBA" подручје и "RAMSAR" подручје),
- површине викенд зона и радних зона у атару.

Поред границе, обавезно ће се поштовати дати основни коридори мреже инфраструктуре-саобраћајнице државног нивоа (I и II реда), основна каналска мрежа, основна енергетска и телекомуникациона инфраструктура и др.

На територији обухвата Просторног плана сва насеља имају урбанистичке планове на основу којих се врши уређење простора и изградња објеката. Доношењем овог Просторног плана, урбанистички планови насеља примењиваће се у деловима који нису у супротности са њим.

Границе грађевинских рејона су преузете из важеће просторно-планске и урбанистичке документације. Промене граница грађевинских рејона извршиће се преиспитивањем у одговарајућим урбанистичким плановима.

Услови за изградњу објеката, уређење и коришћење простора морају бити усклађени са Уредбом о заштити Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" ("Службени гласник РС", бр. 56/94, 86/2004), као и Решењем о претходној заштити подручја предвиђених за проширење граница Специјалног резервата природе "Стари Бегеј-Царска бара" ("Службени гласник РС", бр. 35/2008). Простор дефинисан Решењем о претходној заштити регулисаће се у складу са истим и примењиваће се услови за изградњу објеката, уређење и коришћење унутар граница Специјалног резервата и заштитне зоне из овог Просторног плана, без измене Просторног плана.

На простору обухваћеном Просторним планом, утврђује се обавеза будућим инвеститорима да у поступку даље разраде планског документа, за потребе прибављања одобрења за изградњу, израде студију процене утицаја на животну средину, а у складу са одредбама Закона о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04) и осталим подзаконским актима.

Студија процене утицаја израђује се на нивоу генералног, односно идејног пројекта и саставни је део захтева за издавање одобрења за изградњу.

У складу са наведеним Законом и одредбама Уредбе о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 114/2008) инвеститори су дужни да се обрате, пре подношења захтева за издавање одобрења за изградњу објеката са Листе II, надлежном органу. Надлежни орган ће одлучити о потреби израде студије о Процени утицаја на животну средину, односно донети решење о потреби изради или ослобађању од израде студије.

Поступак процене утицаја треба спровести по фазама у поступку процене утицаја како је то прописано законом. Начелни садржај студије о Процени утицаја на животну средину прописан је чланом 17. поменутог Закона, а тачан обим и садржај студије се одређује одговарајућим решењем од стране надлежног органа за послове заштите животне средине.

8.1. ПОДРУЧЈЕ РЕЗЕРВАТА СА ЗАШТИТНОМ ЗОНОМ

8.1.1. Подручје Резервата

Подручје Резервата стављено је под најстрожи режим заштите (I категорија, природно добро од изузетног значаја) и као такво захтева и строге услове за изградњу објеката и уређење земљишта.

У односу на утврђене режиме заштите I, II и III степена, овим Просторним планом се прописују услови за изградњу, уређење и коришћење простора по зонама заштите.

Зона са режимом заштите I степена

На просторима који се налазе у овој зони искључују се сви други облици коришћења простора и активности осим научних истраживања и контролисане едукације.

Зона са режимом заштите II степена

Дозвољене су само оне активности у простору које омогућавају унапређење стања и презентацију природног добра без последица по његове примарне вредности. Дозвољене су ограничене туристичке активности у складу са мерама заштите за овај степен, организовање и постављање привремених научно-истраживачких едукативних и мониторинг пунктова, организовање фото-сафари туризма, изградња видиковца и формирање туристичких пунктова (одморишта за краће задржавање туриста са надстрешницама, столовима и клупама). Ови садржаји треба да су урађени од природног материјала (дрво, трска).

Зона са режимом заштите III степена

На просторима који се налазе у овом степену заштите дозвољено је формирање пунктова за пријем организованих туристичких група и посетилаца. Пунктови се могу опремити само оним садржајима који ће омогућити обилазак и краћи одмор у овој зони. То су надстрешнице, столови, клупе за одмор, брвнаре, путокази и др.

Такође, дозвољено је у овом простору изградити стазе за бицикле, стазе за јахање, пешачке стазе и сличне садржаје, који могу обогатити понуду еколошког туризма.

8.1.1.1. Услови за уређење туристичких локалитета у границама Резервата

Видиковац

Постојећи видиковац налази се непосредно уз обалу Царске баре, у режиму заштите I степена. Локалитет планираног видиковца је у равни 13. km Старог Бегеја, у режиму заштите II степена, у складу са Студијом.[12]

Изградња видиковца мора бити у складу са следећим условима:

- мора бити од природног материјала;
- капацитет до 50 људи;
- платформу на видиковцу поставити на висини са које ће се омогућити визура на целокупно подручје;
- за изградњу видиковца обавезна је сагласност надлежног завода за заштиту природе.

Туристички пункт

На десној обали Старог Бегеја, у режиму заштите II степена, налази се туристички пункт са изграђеном надстрешницом од природног материјала. Туристички пункт је потребно уредити и допунити одређеним садржајима тако да задовољи основне потребе туриста (имајући у виду услове за овај степен заштите), и то:

- мање дечије игралиште са тобоганом, љуљашкама, клацкалицама и сл.;
- продавница освежавајућих пића и сувенира;
- санитарни чвор (за туристе и запослене).

"Екографски - Царски музеј"

Постојећи објекат ДТД у Ботошком риту, у режиму заштите III степена, потребно је адаптирати (у постојећем габариту) у објекат за презентацију еколошких филмова о Резервату са мањом музејском збирком.

Салаш уз насип до Тигањице

Стари салаш са шталама за око 50 грла говеда налази се у режиму заштите III степена. Салаш је могуће ревитализовати и уврстити у туристичку понуду, у смислу приказивања традиционалних вредности војвођанског подручја и традиционалног облика пашарења. За ове потребе ниво опремљености салаша потребно је довести на виши ниво, што подразумева:

- изграђен приступни пут са чврстом подлогом;
- транспарентна ограда од природног материјала око грађевинског дела салаша;
- обезбеђено снабдевање питком водом и изграђеност одговарајућих водоводних инсталација у постојећим објектима;
- регулисање одвођења отпадних вода.

Јабучњак

У Ботошком риту, у режиму заштите III степена, налази се јабучњак "Царска јабука". Јабучњак заузима површину око 20 ha, са изграђеним стамбеним објектом за домара, складиштем и спортско-рекреативним површинама. Спратност постојећих објеката је П+0. Постојећи објекти се задржавају, али није дозвољена њихова доградња и надоградња, нити изградња нових објеката. Такође, није дозвољено даље ширење јабучњака, односно заузимање нових површина са садницама јабука.

[12] ППППН СРП "Стари Бегеј-Царска бара" - Заштита и уређење постојећих природних вредности - Студија, Завод за заштиту природе Србије, 2007.

8.1.2. Подручје заштитне зоне Резервата

На подручју заштитне зоне Резервата, утврђују се следећи услови за изградњу, уређење и опремање простора:

8.1.2.1. Услови за изградњу у грађевинском рејону насеља

Изградња на грађевинском земљишту у грађевинском рејону насеља Бело Блато и Лукино Село, одвијаће се према условима утврђеним важећим и преиспитаним урбанистичким плановима за та насеља (у деловима који нису у супротности са овим Просторним планом) и овим Просторним планом, и то:

- УП Месне заједнице Бело Блато до 2010. г. ("Сл. лист општине Зрењанин", бр. 10/88, 3/94 и 11/03);
- УП Месне заједнице Лукино Село до 2010. г. ("Међуопштински сл. лист Зрењанин", бр. 10/88 и "Сл. лист општине Зрењанин", бр. 3/94 и 11/03).

У грађевинском рејону насеља Бело Блато планирана је изградња и реконструкција постојећих објеката који би били укључени у формирање *Етно-еко комплекса "Царска бара-Бело Блато"*, који се састоји из целина планираних у насељу Белом Блату и на простору између Резервата и насеља Бело Блато. Све целине будућег Етно-еко комплекса треба да промовишу развој привреде и туризма на локалном и регионалном нивоу и биле би повезане зеленом стазом. Планирани су:

1. Међународни истраживачко-едукативни центар (у даљем тексу: Центар) у центру Белог Блата. На датој локацији се налази објекат који се тренутно користи као пекара са продавницом, али је у веома трошном стању. Објекат је потребно реконструисати и доградити да би задовољио планирану нову намену.

У склопу нове зграде налазиће се ***централна зграда*** са следећим просторијама у приземљу: ентомолошка лабораторија, микробиолошка лабораторија, зоолошка лабораторија, библиотека, санитарни чвор, соба за пресвлачење, магацин, гаража са котларницом на геотермалну енергију.

У наставку зграде планира се изградња још једне гараже и спољног санитарног чвора. У дну дворишта планира се изградња ***пластеника*** са зградом у којој би се одржавала едукација практичне наставе производње здравствено безбедне хране у пластеницима и део зграде који би био намењен за домара. Пластеници би били повезани са зградом преко стаклених ходника. Грејање ових објеката би се решило изградњом котларнице уз коришћење обновљивих извора енергије пореклом из пољопривредне производње. Планира се још и изградња ***бунгалова*** са капацитетом од 10 кревета, који би изгледали као сеоски мали амбари за житарице.

Слика 9: **Идејни пројекат међународног истраживачко-едукативног центра**[13]

Истраживачко-едукативни програм би се спроводио у Центру и обухватао би следеће научне дисциплине:

1. *Биологија* (проучавање птица, проучавање риба, микробиолошка испитивања воде, земљишта и др. из специјалног резервата природе "Стари Бегеј Царска бара")
2. *Екологија* (водоснабдевање, контролисање водног режима, проучавање биодиверзитета на подручју рибњака, Белог Блата и Специјалног резервата "Стари Бегеј-Царска бара)
3. *Пољопривреда* (компостирање, био производња поврћа у пластеницима, био башта на отвореном)
4. *Развој традиционалних вредности и вештина подручја* (кулинарство, домаћа радиност, итд.)

У оквиру едукативних програма (у виду предавања, трибина, радионица) организовала би се гостовања стручњака из регионалних земаља, Регионалним парком Adda Nord, регион Ломбардија у Италији и са скупштином Жупаније Бач-Кишкун, Националним парком Кишкуншаги, Кечкемет који су изразили жељу за сарадњом. Циљна група пројекта су ученици, студенти, заинтересовани за едукативне програме, стручњаци, професори, тренери едукативних програма, локално становништво, туристи и други заинтересовани.

Очекивани резултати су побољшање квалитета живота локалног становништва и материјалног статуса, повећање запошљавања, развој сеоског туризма, очување идентитета простора, традиционалне народне архитектуре, етноелемената, повећање класичне пољопривредне производње и пласмана производа, успоравање миграције Белоблаћана.

[13] **Статус пројекта**: Добијени су урбанистички услови за изградњу објекта

2. Информативни центар - планира се изградња објекта у традиционалном стилу градње, са двојаком функцијом: информациона и угоститељска.

Слика 10: **Идејни пројекат Информативног центра**[14]

Спратност објекта је П+Пк, садржај: у приземном делу - ресторан са затвореном салом и отвореном терасом за пријем око 100 посетилаца, у поткровљу - конференцијске сале опремљене најсавременијом техником за пружање информационих услуга (о значају Резервата, историјату села, развојним пројектима, разни едукативни садржаји) и одржавање семинара и скупова.

3. Објекти сеоског туризма - наспрам информативног центра планира се изградња 3 објекта у амбијенталном стилу градње, намењена за смештај посетилаца, а у циљу развоја сеоског туризма. Објекти би били изграђени у традиционалном стилу градње са свим елементима савременог комфора. У објектима се планира смештај за око 40-ак посетилаца.

[14] **Статус пројекта:** За објекте су урађена идејна решења (Агенција за пројектовање "ДОМУС, Кањижа)

Слика 11: **Идејни пројекат објеката сеоског туризма**[15]

4. Еколошко-едукативни центар у Белом Блату омогућиће различите видове стручних едукативних програма у вези алтернативних извора енергије и органске пољопривредне производње.

Еколошко-едукативни центар представља целину у оквиру Етно-еко која ће путем предавања, и радионице едуковати посетиоце о алтернативним изворима енергије и органској пољопривредној са практичном применом.

У оквиру овог простора планира се простор за смештај биомасе за загревање, ветрењача и соларне плоче за коришћење сунчеве енергије.

[15] **Статус пројекта**: За објекте су урађена идејна решења (Агенција за пројектовање "ДОМУС", Кањижа)

8.1.2.2. Услови за коришћење простора и изградњу објеката у атару

У заштитној зони Резервата, изван грађевинских рејона насеља Бело Блато и Лукино Село, могу се градити:

- објекти намењени примарној пољопривредној производњи (у складу са Законом о пољопривредном земљишту);
- објекти за потребе гајења и приказивања старих аутохтоних сорти биљних култура и раса домаћих животиња;
- објекти намењени преради и финалној обради производа пољопривреде (под којима се подразумевају објекти у којима се прерађују пољопривредни производи-повртарска производња, лековито биље, шумски плодови и др.);
- објекти за узгој и држање животиња (ергеле);
- објекти у функцији туризма, спорта и рекреације (уколико нису у супротности са режимом заштите и основном наменом површина);
- други објекти за које се Студијом о процени утицаја на животну средину покаже да немају негативног утицаја на животну средину у заштитној зони Резервата.

Локације за изградњу наведених објеката утврдиће се путем даље разраде овог Просторног плана, кроз израду законом предвиђене планске и урбанистичке документације (урбанистички планови одговарајуће регулационе разраде).

Визиторско и туристичко-рекреативни центар, као део Међународног истраживачко-едукативног центра, планиран је у атару насеља Бело Блато. Комплекс се састоји од две просторно повезане али функционално различите целине. У оквиру визиторског центра планирана је градња видиковца, која ће посетиоцима омогућити разгледање околине. Видиковац би имао три платформе: једна у нивоу долме, друга три метра више и трећа на висини око 16 m. Најнижа платформа ће имати улогу информационог пункта, а остале две ће служити за разгледање лепоте простора. Са највише платформе визура ће се ширити на целокупно подручје, а очекује се да ће посебно бити атрактивна за љубитеље птица. За Визиторски центар је добијена сагласност Завода за заштиту природе Србије.

Слика 12: **Идејни пројекат визиторског центра**[16]

У склопу туристичко-рекреативног центра планирана је градња објеката који ће омогућити развој одрживог туризма уз адекватне рекреативне активности.

Фарма аутохтоних раса животиња и простор намењен за производњу здравствено безбедне хране на отвореном планирана је у близини Еколошко-едукативног центра, али ван грађевинског рејона насеља Бело Блато. Изградња објеката за потребе гајења и приказивања старих аутохтоних раса животиња вршиће се у складу са Законом о пољопривредном земљишту и условима датим у тачки 2.1.3. овог Поглавља.

Слика 13: **Идејна скица фарме аутохтоних раса животиња**[17]

Зелена стаза - успостављањем зелене стазе омогућило би се повезивање културно-историјских и природних вредности ширег подручја који обухвата насеља Бело Блато, све целине Етно еко комплекса, Царску бару и насеља Лукино село и Перлез. У простору она би полазила од Етно куће.

Услови за коришћење простора и изградњу објеката у атару на пољопривредном, шумском и водном земљишту дати у тачки 2. овог поглавља, примењују се у потпуности и за коришћење и изградњу објеката у атару у заштитној зони Резервата, уколико нису у супротности са Уредбом.

У циљу мониторинга фауне и повећања степена безбедности Резервата Старалац планира постављање Центра за радарско и термовизијско осматрање између језера Мика и Коча. Услови за изградњу Центра за радарско и термовизијско осматрање су:

- објекат Центра састојаће се од приземног објекта и самосталног челично-решеткастог стуба висине око 50 m;
- у изграђен објекат од чврстог материјала сместити рачунарски центар у који ће доспевати сви прикупљени подаци.

---

[16] **Статус пројекта:** За објекте су урађена идејна решења (Агенција за пројектовање "ДОМУС", Кањижа)

[17] **Статус пројекта:** Идејна скица (Агенција за пројектовање "ДОМУС", Кањижа)

8.2. ПОДРУЧЈЕ ИЗВАН ГРАНИЦА РЕЗЕРВАТА И ЗАШТИТНЕ ЗОНЕ

На подручју обухвата Просторног плана, изван граница Резервата и заштитне зоне, утврђују се следећи услови за изградњу, уређење и опремање простора.

8.2.1. Пољопривредно земљиште

Пољопривредно земљиште се користи за пољопривредну производњу и не може се користити у друге сврхе осим у случајевима и под условима утврђеним Законом о пољопривредном земљишту, Просторним планом, одговарајућим урбанистичким плановима, као и Основама заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта.

Коришћење обрадивог пољопривредног земљишта од 1-V катастарске класе у непољопривредне сврхе није дозвољено.

Обрадиво пољопривредно земљиште IV и V катастарске класе може да се користи за подизање шума, вештачких ливада и пашњака, уз сагласност надлежног министарства.

Изузетно, коришћење обрадивог пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе може да се врши ако то захтева општи интерес, у складу са прописима, и када је то неопходно за потребе одбране и то првенствено на земљишту слабијег бонитета.

Обрадиво пољопривредно земљиште не може да се уситњава на парцеле чија је површина мања од 0,5 ha, односно на земљиштима која су уређена комасацијом, парцела не може да буде мања од 1,0 ha.

На пољопривредном земљишту је могућа изградња, адаптација или реконструкција следећих објеката и комплекса, без накнаде за промену намене:

- породичне стамбене зграде (пољопривредно газдинство) и изградња економских објеката који се користе за примарну пољопривредну производњу,
- економских објеката који се користе за примарну пољопривредну производњу, односно објеката који су у функцији примарне пољопривредне производње а то су: објекти за смештај механизације, репроматеријала и готових производа, стаје за гајење стоке, објекти за потребе гајења и приказивања старих аутохтоних сорти биљних култура и раса домаћих животиња и др.
- проширење постојећег гробља или одређивање локације за ново гробље,
- изградња објеката који служе за одбрану од поплава, за одводњавање и наводњавање земљишта или за уређење бујица,
- регулација водотока у функцији уређења пољопривредног земљишта,
- изградња и проширење пољских путева који доприносе рационалнијем коришћењу пољопривредног земљишта,
- пошумљавање обрадивог пољопривредног земљишта VI, VII и VIII катастарске класе, ако је кроз основе утврђено да ће се рационалније користити ако се пошуми,

- подизање пољозаштитних појасева,

- подизање расадника за производњу репродуктивног материјала воћно-лозних и шумских дрвенастих врста.

8.2.1.1. Услови за изградњу објеката за сточарску производњу - фарме

Фарма, према Правилнику о ветеринарско-санитарним условима објеката за узгој и држање копитара папкара, живине и кунића ("Службени гласник РС", бр. 81/06) јесте *газдинство у коме се држи или узгаја 20 и више грла копитара, папкара (20 и више грла говеда, 100 и више грла свиња, 150 и више грла оваца и коза) или 350 и више јединки живине и кунића* и може да се гради на:

- локацији која се налази на подручју и у зони која, у зависности од врсте и броја животиња, као и еколошких услова не угрожава, нити би била угрожена од стамбених и других објеката у ближој или даљој околини,

- компактном земљишту које не сме бити подводно и које мора имати добре отоке атмосферских вода,

- локацији која се налази изван зоне која може бити угрожена поплавом и клизањем терена,

- објекте треба лоцирати на мање квалитетним типовима земљишта, а уколико ово није могуће према предностима осталих локационих фактора,

- производно-сточарске капацитете градити у близини ливада и пашњака, како би се створили услови за комбиновану исхрану на слободним просторима и у затвореним објектима,

- код изградње објеката сточних фарми мањег капацитета предност имају локације уз локалне и атарске путеве, у близини насеља, како би се могао обезбедити прикључак на постојећу насељску инфраструктуру (пут, електро-енергетска мрежа, водоводна мрежа...),

- основни услов при избору локације је могућност трајног решења прихватања и одвођења сувишних површинских и подземних вода; предност у овом смислу имају локације у непосредној близини мелиоративних канала, јер ће се тако постићи боље одвођење сувишних вода са уређене површине комплекса,

- фарма мора да буде изграђена тако да омогући одговарајуће микроклиматске и зоохигијенске услове зависно од врсте животиња,

- фарма мора бити снабдевена довољном количином воде за пиће из јавног водовода или сопственог бунара, која мора бити контролисана и мора испуњавати стандарде прописане за пијаћу воду,

- одвођење отпадних вода вршиће се тако што ће се:

- атмосферске воде уливати у канализацију или у природни реципијент без пречишћавања,

- отпадне воде које настају током производног процеса или прања објеката и опреме обавезно сакупљати у водонепропусне јаме (осочаре);

- одвод отпадне воде на обрадиве површине мора бити у складу са прописима којима се уређује заштита животне средине;

- фекалне воде сакупљати у одвојене водонепропусне јаме (осочаре).

- простор за одлагање и збрињавање стајског ђубрива из објекта мора бити смештен, односно изграђен тако да се спречи загађивање околине и ширење узрочника заразних болести животиња и људи, насупрот правцу главних ветрова и мора да буде удаљен најмање 50 m од објекта за узгој животиња.

8.2.1.2. Правила за организацију простора салаша и изградњу објеката

На пољопривредном земљишту могућа је изградња **објеката пољопривредних газдинстава-салаша**, који садрже објекте намењене породичном становању и објекте намењене пољопривредној производњи у области повртарства, воћарства, виноградарства и нарочито сточарства (фарме и производња за сопствене потребе).

Простори који не садрже било који од наведених садржаја пољопривредне производње, а имају стамбени објекат не могу се сматрати салашем.

Услови за избор локација намењених салашарском виду производње

- изградња салаша дозвољава се на парцелама индивидуалних пољопривредних произвођача у виду изградње нових салаша или доградње и адаптације постојећих салаша;

- не дозвољава се изградња нових салаша на просторима коридора планираних инфраструктурних капацитета који су дефинисани важећом просторно планском документацијом, на просторима специјалне намене и просторима заштићених делова природе и заштићених културних добара;

- просторних ограничења у смислу максималне величине површине ангажоване за салашарску производњу нема; минимална величина парцеле износи од 0,5 до 1,0 ha и односи се на нову парцелацију. Код постојеће парцелације површина парцеле се задржава у постојећим границама.

Услови за изградњу објеката и просторну организацију салаша

- грађевински део салашког простора, односно грађевински објекти морају бити удаљени од јавних саобраћајница у складу са прописима који регулишу област саобраћајне инфраструктуре;

- препоручује се да грађевински објекти буду изграђени од чврстог материјала и да буду приземни (са подрумом);

- препоручује се просторно раздвајање стамбеног и економског дела салаша, а нарочито објеката намењених сточарској производњи, као и подизање заштитног зеленила;

- ниво опремљености простора биће усклађен са могућностима дате локације и могућностима власника да финансира изградњу и опремање објеката и простора.

Висок ниво опремљености салаша подразумева:

- изграђен приступни пут са чврстом подлогом;

- подигнуту ограду око грађевинског дела салаша;

- обезбеђено снабдевање питком водом и изграђеност одговарајућих водоводних инсталација у стамбеном објекту и објектима сточарске производње;

- регулисање одвођења отпадних вода;

- просторно разграничење стамбеног и баштенског дела од дела намењеног сточарској производњи;

- уређен простор за одлагање чврстог дела сточног отпада;

- изграђен објекат за прикупљање осоке;

- поплочан дворишни плато стамбеног дела и дела намењеног за сточарску производњу.

8.2.1.3. Објекти за потребе гајења и приказивања старих аутохтоних сорти биљних култура и раса домаћих животиња

Овакви објекти се могу формирати по принципу салаша, уз услове:

- уколико се на локацији граде сточне стаје, удаљеност од грађевинског реона, спортско-рекреативних и других јавних комплекса мора бити у складу са законима и другим правилницима који регулишу ову област;

- максимални степен заузетости парцеле је 30%, максимални степен изграђености је 0,3;

- минимална удаљеност објеката од суседних парцела је 10,0 m;

- максимална спратност објеката је приземље и поткровље (П + Пк), са изградњом подрума, уколико то хидролошки услови дозвољавају;

- парцеле се могу ограђивати транспарентном оградом висине максимално 2,20 m;

- комплекс мора бити минимално комунално опремљен: приступни пут, санитарна вода, електроинсталације, водонепропусна септичка јама и др.

8.2.1.4. Изградња у воћарско-виноградарским зонама

У **воћарско-виноградарским зонама** услови за формирање парцеле и изградњу објекта су следећи:

- парцела на којој се подиже воћњак или виноград, не може бити мања од 1.500 m^2;

- најмање 70% површине парцеле мора се користити као виноград или воћњак;

- површина воћарско-виноградарског објекта износи максимум 25,0 m^2. Дозвољена је изградња надстрешнице, лође, трема, пергола испред и у склопу објекта, који уколико нису застакљени или затворени, не улазе у састав дозвољене површине објекта;

- спратност објекта је приземље. Објекат може имати и подрум уколико дозвољавају хидротехнички услови или се гради на терену у нагибу. Висина подрума изнад терена не може бити виша од 90 cm;

- објекат треба градити претежно од лаких материјала, са већом употребом природног материјала и боје. Форму објекта прилагодити традиционалном облику помоћних зграда овог поднебља;

- кров мора бити кос без назитка (нагиб крова min. 30°, max. 45°), са покривачем од црепа, ћерамиде, теголе и слично;

- ограда може бити жива зелена или транспарентна (жичано плетиво и сл. комбиновано са зеленилом) која се поставља тако да стубови ограде буду на земљишту власника ограде, максималне висине 1,40 m;

- парцеле на којима постоје изграђене виноградарске куће задржавају се онакве какве јесу;

- осим изградње воћарско-виноградарског објекта, спремишта за алат, бунара, пољског нужника, магацина за смештај воћа и поврћа, не дозвољава се изградња других објеката.

Изградња воћарско-виноградарских објеката вршиће се у складу са**актом о урбанистичким условима.**

8.2.1.5. Стакленици и пластеници

У циљу побољшања пољопривредне производње на пољопривредном земљишту је дозвољена изградња или постављање стакленика и пластеника.

Парцеле се могу ограђивати транспарентном оградом висине максимално 2,20 m. Ограда и стубови ограде се постављају на удаљености од минимум 1,0 m од међне линије.

8.2.1.6. Рибњаци

За подизање рибњака на обрадивом пољопривредном земљишту потребна је сагласност министарства за пољопривреду, уз следеће основне техничке услове:

- границе рибњака морају бити означене видљивим ознакама,

- рибњак мора да располаже уређајима за упуштање и испуштање воде, уређајима за регулисање нивоа воде, као и уређајима који спречавају пролаз риба, рибље млађи и икре у или из рибњака,

- уз рибњак се могу градити објекти за смештај (спремиште) потребног алата и прибора, дозвољена спратност је приземље (П+0),

- рибњак мора бити заштићен од поплава;

- за уклањање смећа и штетних отпадака из рибњака мора постојати уређено место или изграђен технички уређај, који онемогућава загађење рибњака и његове околине;

- уколико је могуће рибњак треба да је ограђен.

8.2.1.7. Ветрозаштитни и пољозаштитни појасеви

У циљу заштите пољопривредног земљишта од штетног дејства ерозије изазване ветром (еолска ерозија), примењују се противерозионе мере које обухватају садњу вишегодишњих дрвенастих биљака или подизање и гајење ваншумског зеленила у виду пољозаштитних појасева.

Ваншумско зеленило је потребно формирати у оквиру саобраћајне и водопривредне инфраструктуре и пољопривредног земљишта на око 2% површина, изузев на површинама Резервата.

8.2.2. Шумско земљиште

Основни принципи - на шумском земљишту је забрањена изградња.

Дозвољена је:

- изградња објеката у функцији шумске привреде;

- изградња објеката инфраструктуре у складу са Просторним планом;

- изградња објеката у функцији туризма, рекреације и ловства према решењима Просторног плана.

Водећи рачуна о основним принципима заштите шума, на шумском земљишту се могу градити следећи садржаји:

- објекти туристичког, ловног или рекреативног карактера;

- објекти за одржавање и експлоатацију шума;

- приступне саобраћајне површине и пратећа инфраструктура.

Шумама и шумским земљиштем у државној својини газдоваће се на основу општих и посебних основа газдовања шумама. Шумама у приватној својини газдоваће се на основу опште основе и програма газдовања приватним шумама. Основе су у обавези да донесу предузећа која газдују шумама, сем програма газдовања приватним шумама, који доноси јавно предузеће за газдовања шумама. Основе и програми се доносе за период од десет година. Спровођење основа и програма газдовања шумама обезбедиће се годишњим извођачким планом газдовања.

Газдовање шумама, у смислу Закона о шумама подразумева:

- гајење шума;

- коришћење шума, шумског земљишта и других потенцијала шума, туристичке и рекреативне потребе;

- изградњу и одржавање шумских саобраћајница и других објеката који служе газдовању шумама и унапређење свих функција шума;

Корисници шума су дужни да:

- газдовање шума прилагођавају начину газдовања високим шумама као основном облику гајења шума, условима средине, биолошким особинама врста дрвећа, стању и функцији шума;

- шумско узгојним и другим мерама обезбеђују природни начин обнављања шума;

- примењују мере неге (чишћење и прореде) и мере заштите шума;

- преводе ниске и деградиране шуме и шикаре у високе шуме;

- пошумљавају стара сечишта, пожаришта, површине оголеле деловањем природних чинилаца, биљних болести и других узрочника;

- у пребирним шумама користе престарела стабла лоших техничких својстава уз предузимање одговарајућих шумско-узгојних радова;

- шумска земљишта штите од даље деградације и ерозије и приводе шумској производњи;

- избор врста дрвећа за пошумљавање прилагоде еколошким условима подручја уз већу примену аутохтоних врста;

- газдовање шумама ускладе са специфичним потребама свих делова шума који су под посебним режимима заштите као природне вредности.

Корисници шума су дужни да изврше пошумљавање површина на којима није успело пошумљавање и подмлађивање, као и ловршина на којима је извршена бесправна сеча и крчење шума. У шумама које се природно обнављају чиста сеча се врши у доба мировања вегетације. Крчење шума се може вршити ради промене врсте дрвећа или узгојних облика шуме, подизања шумских плантажа и расадника, отварања шумских просека, изградње шумских саобраћајница и других објеката који служе газдовању шумама и којима се обезбеђују унапређење и коришћење у случајевима утврђеним Просторним планом, као и код спровођења

комасације и арондације пољопривредног земљишта. У другим случајевима за крчење шума се плаћа надокнада.

Чиста сеча, ако није одобрена као редован вид обнављања шума, може да се врши у складу са Законом о шумама. У шумама је забрањена сеча ретких и угрожених врста дрвећа као и сакупљање плодова и биља који су посебним прописом заштићени. Сакупљање шумских плодова, лековитог и др. биља, коришћење камена, песка, шљунка, хумуса као и пчеларење, испаша стоке и жирење могу да се врши уз одобрење корисника шума.

Корисници шума су дужни да предузимају мере заштите од пожара, других елементарних непогода, биљних болести, штеточина и других штета као и мере неге шумских засада.

Објекти са отвореном ватром (циглане, кречане) и постројења за механичку прераду дрвећа се могу лоцирати у складу са законом (200 m од ивице шуме).

На шумском земљишту у државној и друштвеној својини које је дато у закуп не може се вршити изградња.

8.2.2.1. Посебна правила уређења ловишта и узгајалишта дивљачи

У ловиштима и узгајалишта дивљачи предвидети:

- изградњу ловно-техничких објеката у зависности од бројног стања дивљачи, а градити их од природних материјала и уклопити у природни амбијент ловишта;

- ограђивање делова ловишта ради интензивног гајења и заштите и лова дивљачи;

- подизање ремиза на оним местима у ловишту где нема природних површина које могу да пруже заштиту дивљачи. Подизањем једногодишњих или вишегодишњих засада на мањим површинама у ловишту створити услове који ће пружити уточиште, заклон и исхрану дивљачи;

- изградњу пролаза за ниску и крупну ловну дивљач у оквиру саобраћајне инфраструктуре ради стварања еколошких коридора за њихово кретање.

8.2.3. Водно земљиште

Изградња и опремање објеката намењених рекреацији, туризму, разоноди на води, спортском риболову и слично, мора бити првенствено од монтажних елемената, са неопходним санитарно-техничким уређајима и архитектонском обрадом која се уклапа у ритски пејзаж. Туристички локалитет може садржати више основних јединица које могу бити и повезане, али тако да имају "разуђену" форму.

Објекти на небрањеном подручју морају се градити на платформи која ће бити изнад нивоа стогодишњих вода реке Дунава и Тисе, на стубовима. Простор испод платформе може се затворити, с тим да се користи за спортско-риболовну опрему.

На локалитетима који су предвиђени за подизање оваквих објеката, слободан простор око објеката се мора користити заједнички, без ограђивања и парцелисања.

На овим просторима је присутна аутохтона вегетација и тај пејзаж треба и даље задржати у његовом изворном облику, не уносећи нове врсте.

Планирање активности и изградња и опремање објеката на овим локалитетима, вршиће се на основу **акта о урбанистичким условима, односно урбанистичког плана са детаљном разрадом (ако не постоји разграничено јавно и остало земљиште)**. Пре израде урбанистичке документације, потребно је прибавити сагласност и услове од надлежног водопривредног предузећа и завода за заштиту природе и споменика културе.

8.2.4. Грађевинско земљиште

8.2.4.1. Грађевински рејони насеља

Изградња на грађевинском земљишту у грађевинском рејону насеља Книћанин, Перлез и Стајићево, до доношења нових урбанистичких планова, одвијаће се према условима утврђеним важећим и преиспитаним урбанистичким плановима за та насеља, у деловима који нису у супротности са овим Просторним планом, и то:

- УП Месне заједнице Книћанин до 2010. г. ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 4/88 и "Сл. лист општине Зрењанин", бр. 11/03);

- УП Месне заједнице Перлез до 2010. г. ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 8/87 и "Сл. лист општине Зрењанин", бр. 3/94 и 11/03);

- УП Месне заједнице Стајићево до 2010. г. ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 3/94 и 11/03).

Изван грађевинских рејона насеља могу се градити објекти намењени примарној пољопривредној производњи, (у складу са Законом о пољопривредном земљишту) и преради примарних пољопривредних производа, рибњаци, објекти локационо везани за сировинску основу, као и други привредни капацитети, објекти намењени туризму, угоститељству и рекреацији, викенд објекти у зонама планираним за њихову изградњу и мреже и објекти инфраструктуре.

За све постојеће објекте који се задржавају у наредном планском периоду, а налазе се ван грађевинског рејона насељених места обухваћених Планом, дозволити реконструкцију и доградњу објеката за побољшање услова живота и радаљ односно коришћење објеката путем акта о урбанистичким условима.

8.2.4.2. Зона за изградњу кућа за одмор (викенд објекти)

Постојећа викенд зона се налази између Канала Бегеј и државног пута I реда бр. 24.1. у КО Перлез и КО Стајићево. Уређење и изградња у овој зони вршиће се према следећим условима:

- парцела на којој се гради мора имати обезбеђен колски приступ или забележбу о праву службености колског пролаза у минималној ширини од 3 m;
- површина парцеле на којој се гради кућа за одмор не може бити мања од 1500 m^2
- на парцели се поред куће за одмор могу изградити и помоћни објекти, који су у функцији основног објекта (остава, гаража и сл.);
- дозвољава се изградња лођа, тремова и пергола испред и у склопу објекта према осунчаним просторима и истакнутим природним садржајима. Те површине, уколико нису застакљене, не улазе у састав дозвољене површине објеката;
- укупна корисна површина куће за одмор може да износи 60 m^2, а помоћних објеката може да износи до 20 m^2;
- спратност куће за одмор може бити приземље (П) или приземље и поткровље (П+Пк). Површина поткровља може да износи највише 2/3 површине приземља;
- сви објекти на парцели морају имати косе кровове (не мањи од 30° и не већи од 45°); међусобна удаљеност објеката треба да обезбеди релативну изолованост (визуелну, звучну) али не би требало да буде мања од 10 m;
- архитектонска обрада објекта треба да буде прилагођена непосредном амбијенту и околном пејсажу. Делови зграда, њен структурални склоп од утицаја на обликовање и визуелни изглед (прозори, стрехе, димњачке капе, тремови) морају бити у духу архитектонског наслеђа овог подручја;
- ограђивање парцеле може бити живом зеленом оградом, која се сади у осовини границе грађевинске парцеле, или транспарентном оградом (жичано плетиво и сл., комбиновано са зеленилом) која се поставља тако да стубови ограде буду на земљишту власника ограде. Ограда се може поставити на зидани део чија висина не може бити већа од 60 cm. Максимална висина ограде износи 1,40 m.

Изграђени објекти и извршена парцелација у постојећим зонама кућа за одмор се задржавају у затеченом стању.

Изградња **нових кућа за одмор и рекреацију** може се одвијати само у зони која је планирана овим Просторним планом, на основу Акта о урбанистичким условима у случају када се не мења регулација, односно када парцеле имају приступ са јавне површине (пута) и када је она у складу са условима из овог Просторног плана. Уколико то није случај, обавезна је израда одговарајућег урбанистичког плана.

8.2.4.3. Радне зоне у атару

Привредни комплекси у атарима могу се градити у радним зонама и на појединачним парцелама. Општа правила за обезбеђење просторних услова за изградњу објеката привреде у атарима су:

- изградњу вршити у оквиру постојећих или планираних радних зона када су у питању капацитети са већим просторним захтевима;
- изградњу капацитета са истим или сличним захтевима у погледу инфраструктурне опремљености такође треба усмеравати у радне зоне у атарима;
- изградња капацитета са специфичним локацијским захтевима (потенцијални загађивачи) мора се вршити првенствено у оквиру радних зона које немају некомпатибилне садржаје и уз строго поштовање прописаних мера заштите;
- изградња на појединачним локацијама, може се вршити уколико технологија рада и обим транспорта које ове активности генеришу не утичу негативно на животну средину (бука, загађење воде, ваздуха, тла), ако су парцеле директно повезане на јавни пут, као и уколико просторне могућности парцеле омогућавају изградњу свих потребних садржаја у складу са прописаним условима и стандардима.

Радне зоне у атарима морајуда испуне и следеће услове:

- радна зона мора да има довољно простора за потребе одвијања производног процеса, одговарајућу инфраструктуру по условима власника инфраструктуре и мора задовољити све услове заштите животне средине;
- у оквиру парцеле могу се планирати пословни објекти, производни, услужни, складишни и економски;
- степен изграђености треба да је max. 2,1 а степен искоришћености земљишта max. 70;
- основна правила уређења, коришћења и заштите у радним зонама биће дефинисана израдом **одговарајућег урбанистичког плана;**

- изградња на појединачним парцелама може се вршити на основу **акта о урбанистичким условима** у случају када се не мења регулација, односно када парцеле имају директан приступ са јавне површине (пута), на основу услова датих Просторним планом и законским и подзаконским актима.

На простору уз Канал Бегеј (лева страна), у непосредној близини Резервата, налази се **старо бродоградилиште**. Формирање радне зоне (реконструкција бродоградилишта) као и њено функционисање у будућности, мора се одвијати уз строго поштовање мера заштите утврђених од стране надлежног завода за заштиту природе:

- забрањено је упуштање хемијски и органски загађене воде у Канал Бегеј, како не би дошло до загађења подземних вода у Резервату;

- ради детаљнијег сагледавања технологије и евентуалних потенцијалних негативних утицаја бродоградилишта на Резерват, неопходна је израда студије о процени утицаја комплекса бродоградилишта на животну средину;

- пре почетка било каквих радова на бродоградилишту, на десној обали Бегеја поставити звучну баријеру од природног материјала (дрвена преграда, у перспективи зелени појас) између будућег објекта и Резервата. Баријера мора бити лоцирана наспрам бродоградилишта, и шира од њега најмање 100 (сто) метара са сваке стране. Минимална висина баријере мора бити на висини најмање два метра изнад највише тачке будућих радова (према условима надлежног завода за заштиту природе);

- пројекат баријере неопходно је доставити надлежном заводу за заштиту природе), а њено постављање није дозвољено без претходно прибављених услова; поплочавање или бетонирање обале свести на најнеопходнији минимум (што крађу деоницу) и прилагодити захтевима еколошких коридора.

- Поплочани или бетонирани делови обале и они који су стрмији од 45% не могу се пружати без прекида дуже од 400 m. Оптимално на сваких 200-300 m треба их прекидати просторима чија намена дозвољава очување обале и вегетације;

- неопходно је одржавати природне физичке особине обале и приобални појас вегетације у природном или полуприродном стању. На што већем делу простора неопходно је очувати и обнављати природну вегетацију врба, аутохтоних топола и јасена уз обалу;

- ограничити постављање светлосних извора на самој обали реке (дозвољава се минимално осветљење у складу са потребама јавних површина). На локалитетима где је осветљење саме обале неопходно, обезбедити могућност смањења интензитета светлости изван радног времена објекта, односно током друге половине ноћи;

- приликом формирања зелених површина између насипа и обале који су саставни делови еколошког коридора, учешће аутохтоних врста у дендро-материјалу треба да буде преко 50%. Неопходно је очувати разноврсност физиогномије (спратност, флористичка и старосна разноврсност) дрвенасте вегетације.

- обезбедити очување и редовно одржавање травнате вегетације насипа,

- интерне саобраћајнице планирати што даље од обале и од насипа.

8.2.4.4. Објекти намењени преради и финалној обради производа пољопривреде

У ове објекте се сврставају објекти у којима се прерађују примарни производи биљног (ратарске културе, воће, поврће) и животињског порекла (прерађивачи млека, меса). Поред наведених, у ове објекте се могу сврстати и објекти за занатске производе (производи од сирка, трске, вуне...).

Услови за изградњу ових објеката:

- могу се градити на земљиштима лошије бонитетне класе, као и планираним радним зонама или на појединачним парцелама у атарима;

- поред производних капацитета, унутар комплекса могуће је планирати и пословне, услужне и снабдевачке садржаје;

- морају имати прилазни пут са тврдом подлогом min. ширине 5,0 m до мреже јавних путева;

- морају бити снабдевени инсталацијама неопходним за производни процес;

- отпадне воде се морају пречистити пре испуштања у природне реципијенте;

- неорганski отпад мора се одвозити на одговарајуће депоније, а органски на даљу прераду.

Поред ових услова, објекти кланица, хладњача, као и објекти за обраду, прераду и складиштење производа животињског порекла и ратарских култура намењених за јавну потрошњу или за извоз морају да испуњавају и услове прописане законским и подзаконским актима.

Објекти мањег обима производње (занатски објекти) за прераду и складиштење меса, производа од меса, млека и производа од млека и меда намењених за јавну потрошњу могу бити лоцирани поред атара и у насељу, само под одређеним условима (у складу са правилником).

Комплекс мора бити ограђен одговарајућом оградом висине до 2,20 m и уређен тако да поред површина под зеленилом (min. 30%) све остале површине буду поплочане (бетон или асфалт).

8.2.4.5. Објекти у функцији туризма, спорта и рекреације, образовања и културе

У туристички атрактивним природним срединама као што су шуме, приобаља река, али и изграђеним срединама, могу се градити објекти или комплекси у функцији туризма (излетнички, ловни, наутички-марине и др.), спорта и рекреације (спортови на води, стрелишта, јахалишта, хиподроми, голф терени и др.) и образовања и културе (школе у природи, паркови скулптуре, уметничке колоније, летње позорнице, амфитеатри и сл.), као и мотели, ловачки домови, ресторани, кампови и слични садржаји.

Уколико локација марине буде на простору обухвата овог Просторног плана, потребно је да се налази низводно од испусне главе преко које рибњаци "Ечка" испуштају воду, а не изнад упусне главе преко се вода убацује у рибњак, будући да квалитет воде у Резервату у највећој мери зависи од квалитета воде у рибњацима.

Туристичко-рекреативни комплекси морају бити опремљени неопходном комуналном инфраструктуром и санитарно-техничким уређајима, а архитектонска обрада ових објеката може се третирати слободно, са циљем да се уклопе у околни пејсаж. На водним и шумским теренима постојећа вегетација се не сме угрозити, због функције коју обавља.

За ове комплексе потребна је израда одговарајућег **урбанистичког плана**, уз прибављање услова и сагласности надлежних органа, институција и служби.

8.3. ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ И ОБЈЕКТИ

Изградња и реконструкција инфрастуктурних објеката могућа је путем акта о урбанистичким условима, сем у случајевима када је неопходно одвојити јавне површине од површина за друге намене, па је неопходна израда урбанистичког плана одговарајуће разраде.

8.3.1. Саобраћајна инфраструктура

Основни услови и правила грађења за саобраћајну инфраструктуру за подручје обухвата Просторног плана посебне намене Резервата су:

Друмски саобраћај

- Државне путеве II реда (постојеће трасе), треба реконструисати у оквиру постојећих коридора, с тим да се обезбеде елементи активне и пасивне безбедности који припадају том рангу пута. Сва укрштања решити у нивоу са обезбеђењем потребних елемената безбедности и са увођењем одговарајуће сигнализације. Дуж овог пута минимизирати број укрштања са атарским путевима, а у радним зонама у оквиру насеља обезбедити сервисну саобраћајницу која ће оптимизирати број саобраћајних прикључака,
- Профиле државних путева I и II реда у насељеним местима обезбедити као насељске саобраћајнице са елементима уличног профила који омогућује сегрегацију моторног (динамичког) и немоторног саобраћаја - обостране пешачке стазе са зеленим појасом између површина и по могућству сепарисаном бициклистичком стазом. У зависности од обима саобраћаја у центрима насеља предвидети семафоре и друга решења у циљу заштите насељских функција (мере успоравања саобраћаја и сл.)

Укрштања путева и пруга обезбедити следећим решењима:

- укрштање државног пута I реда, "Банатске магистрале" и пруге предвидети у денивелацији са обебеђењем задовољавајућих елемената активне и пасивне безбедности саобраћаја (обезбеђење слободног профила),
- укрштаје државних путева I и II реда и осталих јавних путева међусобно решити укрштањима у нивоу са одговарајућом прегледношћу и осталим безбедносним мерама,

Општинске - локалне путеве пројектовати по устаљеним трасама-атарским путевима са минимизацијом новог заузимања пољопривредног земљишта, али са обезбеђењем потребних елемената за безбедна кретања.

Водни саобраћај

Приликом изградње објеката у оквиру пловног пута канала пловни Бегеј, услове треба тражити од Дирекције за пловне путеве "Пловпут" из Београда која је задужена за одржавање и развој пловних путева.

Такође у оквиру пловног канала Бегеј, приликом изградње објеката потребно је имати у виду пловне габарите који дефинишу услове пловидбе овим пловним путем.

Услови за ову деоницу канала пловни Бегеј, деоница Клек - државна граница (km 0.0-km 29.0) износе:

- минимална дубина пловног пута је H = 1,8 m,
- ширина пловног пута B = 16 m
- ширина водног огледала B_{vo} = 35 - 40 m

Остали садржаји

Станице за снабдевање горивима (бензинске и гасне станице), као пратећи путни садржаји, могу се градити уз све путеве (државне, општинске и некатегорисане) уз обавезу израде урбанистичког плана одговарајуће разраде, само ако су испуњени сви функционални техничко-технолошки и еколошки услови да се могу имплементирати сви садржаји и да се тим радњама не угрожава окружење.

Аутобуска стајалишта се могу градити уз све путеве у облику сепарисаних ниша и са елементима који обезбеђују безбедан трансфер путника и одвијање динамичког саобраћаја.

8.3.2. Водопривредна инфраструктура

Снабдевање водом

- Снабдевање водом насеља на простору обухваћеном Просторним планом обезбедити из локалних водозахвата;

- Око постојећих и планираних изворишта подземних вода, као и објеката који су у функцији водоводног система (резервоари, црпне станице и доводник) дефинисати зоне и појасеве санитарне заштите изворишта према Закону о водама;

- Извршити изградњу неопходних објеката на мрежи (резервоари, црпне станице и тд.), како би се комплетирао цео систем, а тиме и обезбедили потребни капацитети;

- Снабдевање индустрије водом нижег квалитета, обезбедити захватањем из речних система или из подземља захватањем прве издани. Висококвалитетну воду могу користити само индустрије које по природи технолошког процеса захтевају квалитетну воду (прехрамбена индустрија);

- Код снабдевања индустријских капацитета, који продукују веће количине отпадних вода, увести обавезу рационализације потрошње увођењем процеса рециркулације;

- Трасу водоводне мреже у насељу полагати између две регулационе линије у уличном фронту, по могућности у зелени појас. Трасу полагати са једне стране улице или обострано зависно од ширине уличног фронта;

- Трасе регионалних система полагати уз главне путне правце, а према усвојеним пројектним решењима;

- Пролазак испод саобраћајница и укрштање са осталим уличним инсталацијама обезбедити челичном заштитном цеви, односно према рангу пута и условима путне привреде;

- Дубина укопавања не би смела да је плића од 1,0 m - 1,20 m од нивелете терена, због зоне мржњења и саобраћајног оптерећења;

- Сви радови на пројектовању и изградњи водоводног система морају се извести у складу са законом и уз сагласност надлежних органа;

Одвођење вода

- У насељима пројектовати и градити канализациону мрежу као сепаратну, тако да се посебно прихватају санитарне, а посебно атмосферске воде;

- Минимални пречник уличних канализационих колектора не сме бити мањи од Ø 200 mm;

- Минималне падове колектора одредити у односу на усвојене пречнике, према важећим прописима и стандардима;

- Црпне станице фекалне канализације радити као шахтне и лоцирати их у зеленој површини са прилазом за сервисно возило;

- Пре упуштања у реципијент, отпадне воде пречистити на насељским постројењима за пречишћавање отпадних вода (ППОВ) до степена који пропише надлежно водопривредно предузеће;

- Извршити предтретман отпадне воде индустрије до нивоа квалитета који задовољава санитарно-техничке услове за испуштање у јавну канализацију, па тек онда их упустити у насељску канализациону мрежу;

- За пречишћавање отпадних вода из РГ "Ечка", предвидети изградњу довољног броја филтарских постројења, као и реконструкцију постојећих пумпних постројења и објеката;

- Атмосферску канализацију градити делимично као зацевљену, положену уз уличне саобраћајнице, а делимично као отворену, у зависности од техно-економске анализе;

- Атмосферске воде пре упуштања у реципијент очистити од механичких нечистоћа на таложнику, односно сепаратору уља и масти;

- Одвођење атмосферских вода из индустријских зона и комплекса вршити искључиво преко сепаратора уља и масти;

- Све колске прилазе и укрштања са саобраћајницама, обавезно зацевити према важећим прописима и стандардима;

Хидротехнички објекти и системи

- Улив атмосферских вода у мелиоративне канале извести путем уређених испуста који су осигурани од ерозије и који не залазе у протицајни профил канала;

- Забрањује се спречавање несметаног протицаја воде, успоравање и дизање нивоа воде, чиме би се могао пореметити постојећи режим вода на објектима и у земљишту;

- Уређење отворених канала и регулационих радова на коритима потока и мелиоративних канала, биће дефинисано израдом одговарајуће пројектно-техничке документације и претходним условима ЈВП "Воде Војводине" - Нови Сад;

- Дуж обала реке и канала, са обе стране обезбедити по минимум 14,0 m(у грађевинском подручју мин. 7,0 m) слободног простора преко којег ће се вршити одржавање канала;

- Одбрамбени насип мора бити заштићен тако да се у брањеном појасу ширине 100 m и небрањеном појасу ширине 60 m не могу градити никакви објекти, копати канали, садити дрвеће и сл., у складу Законом о водама.

8.3.3. Електроенергетска инфраструктура

Основни услови и правила грађења за електроенергетску инфраструктуру за подручје обухвата Просторног плана су:

- Трафостанице градити као зидане, монтажно-бетонске (МБТС) и стубне (СТС), за рад на 20 kV напонском нивоу;

- Површина за изградњу зидане или МБТС трафостанице треба да буде око 5,0Х6,0m, минимална удаљеност од других објеката треба да буде 3m.

- Стубна трафостаница се може градити у линији постојећег надземног вода или ван њега на парцели власника (корисника), најмање 3,0 m од стамбених и других објеката;

- У зони заштићеног природног добра градити зидане или МБТС трафостанице;

- Високонапонска, средњенапонска и нисконапонска мрежа се може градити надземно или подземно на пољопривредном земљишту, по могућности у већ постојећим електроенергетским коридорима, уз сагласност власника (корисника) парцеле;

- Средњенапонску 20 kV мрежу и нисконапонску мрежу на шумском земљишту градити подземно у путном појасу шумског пута или стази;

- У зони заштићеног природног добра електроенергетску мрежу, средњенапонску и нисконапонску, градити подземно у путним коридорима саобраћајница, шумским путевима и стазама II и III степена заштите;

- У зони I степена заштите није дозвољено грађење електроенергетске мреже;

- Око надземних 110 kV далековода обезбедити коридор 25 m од осе далековода са обе стране, а око 10 kV и 20 kV, надземних водова обезбедити коридор од 5 m од осе далековода, са обе стране, у којем неће бити дозвољена градња, као ни засађивање високог растиња;

- Грађење објеката у овом коридору, мора бити у складу са техничким условима заштите подземних металних цевовода од утицаја електроенергетских постројења ЈУС Н.ЦО. 105 (Службени лист СФРЈ, бр. 68/86), Заштитом телекомуникационих постројења од утицаја електроенергетских постројења, Заштитом од опасности JUS N.00101 (Службени лист СФРЈ, бр. 68/88), као и условима надлежног предузећа;

- Електроенергетску мрежу градити у складу са Правилником о техничким нормативима за изградњу надземних електроенергетских водова називног напона 1kV до 400kV ("Службени лист" СФРЈ, бр. 65/88 и 18/92).

Услови за грађење надземне електроенергетске мреже:

- Минимална удаљеност електричног стуба од земљишног појаса пута при укрштању, треба да буде од 10-40m у зависности од категорије пута;

- Надземну електроенергетску мрежу у насељима градити у уличним коридорима, а стубове поставити минимално 1,0 m од саобраћајница;

Услови за изградњу обновљивих извора за производњу електричне енергије (биомаса, биогас, ветроелектране, термоминералне воде, сунчева енергија):

- Обавезна израда урбанистичког плана за изворе који ће служити за општу употребу, тј. који ће бити укључени у јавни електроенергетски систем;

- Обезбедити прикључење на 400(110) kV, односно 20 kV мрежу, односно 0,4 kV;

- Кроз комплекс електроенергетску мрежу градити подземно;

- Стуб на који се поставља ветрогенератор, градити као слободностојећи у складу са законским условима и прописима који важе за изградњу таквих објеката;

- Електроенергетску мрежу која повезује ветрогенератор са потрошачем градити подземно;

- За изградњу малих хидроелектрана на постојећим водопривредним објектима потребно је постојеће водопривредне објекте реконструисати пре уградње агрегата.

Електроенергетску подземну мрежу градити по следећим условима:

- Дубина полагања каблова треба да буде најмање 0,8 m;

- Електроенергетску мрежу у заштићеном природном добру II и III степена заштите, туристичким локалитетима, зонама заштите непокретног културног добра, зони путних садржаја, у централним деловима већих насеља, парковским површинама, у зонама са вишепородичним становањем, у радним зонама, комуналним површинама, као и зонама за спорт и рекреацију обавезно каблирати;

- Каблове полагати у зеленим површинама или путном појасу поред саобраћајница и пешачких стаза, уз удаљеност мин. 1,0 m од коловоза и 0,5 m од пешачких стаза у насељима;

- Ван насеља, за потребе садржаја предвиђених Просторног планом, електроенергетску каблирану мрежу полагати у коридорима саобраћајница, некатегорисаних путева шумским путевима и стазама, на пољопривредном земљишту уз сагласност власника (корисника) парцеле;

- На периферним деловима насеља мрежа ће бити ваздушна, грађена на бетонским и гвоздено решеткастим стубовима;

- У центру насеља парковским површинама, зонама за спорт и рекреацију светиљке за јавно осветљење поставити на канделаберске стубове;

- У деловима насеља где је електроенергетска мрежа грађена надземно, светиљке јавног осветљења поставити на стубове електроенергетске мреже;

- За расветна тела користити живине светиљке високог притиска или натријумове ниског (високог), односно расветна тела у складу са новим технологијама развоја;

- При паралелном вођењу енергетских каблова до 10 kV и телекомуникационих каблова, најмање растојање мора бити 0,50 m, односно 1,0 m за каблове напона преко 10 kV;

- При укрштању енергетских и телекомуникационих каблова угао укрштања треба да буде око 90°;

- Није дозвољено полагање електроенергетских каблова изнад телекомуникационих, сем при укрштању, при чему минимално вертикално растојање мора бити 0,5 m;

- Паралелно полагање електроенергетских каблова и цеви водовода и канализације дозвољено је у хоризонталној равни при чему хоризонтално растојање мора бити веће од 0,50 m;

- Није дозвољено полагање електроенергетског кабла изнад или испод цеви водовода или канализације;

- При укрштању електроенергетских каблова са цевоводом гасовода вертикално растојање мора бити веће од 0,30 m, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 m.

8.3.4. Телекомуникациона инфраструктура

Основни услови и правила грађења за телекомуникациону инфраструктуру за подручје обухвата Просторног плана су:

- ТТ мрежа за потребе фиксне телефоније ће се у потпуности градити подземно на подручју Плана;

- Дубина полагања ТТ каблова треба да је најмање 0,8 m;

- У зони I степена заштите није дозвољено грађење ТТ мреже;

- Ван насеља, за потребе садржаја предвиђених Просторним планом, ТТ мрежу градити у коридорима саобраћајница, коридорима некатегорисаних путева на пољопривредном земљишту, шумским путевима и стазама, на пољопривредном земљишту уз сагласност власника (корисника) парцеле.

Услови за паралелно вођење и укрштање са осталом структуром:

- При паралелном вођењу телекомуникационих и електроенергетских каблова до 10 kV најмање растојање мора бити 0,5m и 1,0m за каблове напона преко 10 kV. При укрштању најмање вертикално растојање од електроенергетског кабла мора бити 0,5m, а угао укрштања око 90°;

- При укрштању телекомуникационог кабла са цевоводом гасовода, водовода, канализације, вертикално растојање мора бити најмање 0,3 m;

- При приближавању и паралелном вођењу телекомуникационог кабла са цевоводом гасовода, водовода и канализацијом хоризонтално растојање мора бити најмање 0,5 m;

- Услови за грађење подземне мреже кабловског дистрибутивног система (КДС) су исти као за подземну телекомуникацону мрежу фиксне телефоније;

- Слободностојећи антенски стубови, као носачи антена за ТТ, РБС, КДС и РТВ могу се градити у насељу, у привредним зонама, зонама кућа за одмор;

- Слободностојеће антенске стубове у насељима, као носаче антена градити ван централних зона насеља, ван зона заштите заштићеног културног и природног добра;

- У зони заштићеног природног добра стубови се могу градити само у III степену заштите на локацијама одређеним овим Просторним планом;

- Телекомуникациона опрема за потребе ТТ, РБС, КДС и РТВ може бити постављена у помоћни објекат у оквиру комплекса или парцеле, или унутар, тј. на неки од постојећих објеката у насељу (објекат ПТТ, објекат дома културе, ватрогасни дом, силос, вишеспратница и др.);

- Ако се телекомуникациона опрема поставља у засебан комплекс, исти мора бити ограђен;

- Напајање електричном енергијом обезбедити са нисконапонске мреже 0,4 kV или из трафостанице 20/0,4 kV;

- До комплекса обезбедити приступни пут мин. ширине 3 m до најближе јавне саобраћајнице;

- Слободну површину комплекса озеленити;

- За све радио релејне коридоре потребно је израдити елаборате заштите слободних радио релејних коридора;

- У **насељима** каблове телекомуникационе мреже полагати у зеленим површинама или путном појасу поред саобраћајница и пешачких стаза, уз удаљеност мин. 1,0 m од коловоза и 0,5 m од пешачких стаза по условима дефинисаним за паралелно вођење и укрштање са осталом инфраструктуром;

- КДС мрежа се може поставити и на постојеће стубове електроенергетске и ТТ мреже у сагласности са власником исте, док се не стекну услови за подземну КДС мрежу;

Услови за постављања надземне мреже КДС у насељу:

- Самоносиви кабел КДС-а поставити на носаче преко изолатора, на стубове нисконапонске мреже по условима надлежне Електродистрибуције, тј. власника електричне мреже;

- Одстојање најнижег кабла КДС-а од површине тла треба да износи најмање 3,5 m;

- На прелазима преко улица иста висина треба да износи најмање 5 m. Уколико се овај услов не може постићи, кабел поставити подземно на дубини најмање 0,8 m;

- Најмање растојање од најнижих проводника електроенергетске мреже мора бити 1m.

8.4.5. Термоенергетска инфраструктура

Приликом изградње објеката термоенергетске инфраструктуре потребно је обратити пажњу на заштићена природна добра на територији општине. Такође приликом планирања пројектовања и изградње ових објеката, водити рачуна о смањење конфликта између коришћења енергетских ресурса и заштите животне средине (насеља, становништва, земљиште, итд.) и предузимање одговарајућих мера за санирање негативних последица (програм рекултивације, ревитализације, отклањања штета итд.).

Гасоводи и нафтоводи средњег притиска

Минимална удаљеност мернорегулационих станица (МРС) и регулационо одоризаторских станица (РоС) у објектима од чврстог материјала од стамбених, пословних и фабр. зграда, радионица и склад. запаљивих материјала износи у зависности од притиска 7 bar и 7 до 13 bar износи 10m и 15 m.

Минимална удаљеност МРС у објектима од чврстог материјала од трафо станице износи 30 m.

Минимална удаљеност МРС у објектима од чврстог материјала од надземних електро водова износи 1,5 пута висина стуба.

Минимална удаљеност мернорегулационих станица МРС у објектима од чврстог материјала од осталих инфраструктурних објеката:

државни путеви I реда	20 m
државни путеви II реда и општински путеви	10 m
остали путеви	5 до 8 m
водотоци	5 m
шеталишта и паркиралишта	10 m
остали грађ. објекти	10 m

Растојања у табели дата су у метрима, код путева рачунајући од путног појаса.

Минимална удаљеност заштитне ограде од МРС мора бити 3,0 m, а висина ограде најмање 2,0 m.

Код проласка у близини или паралелног вођења гасовода и нафтовода уз друге објекте одстојање не сме бити мање од:

- 10 m од спољне ивице путног појаса државних путева првог реда,
- 5 m од спољње ивице путног појаса државних путева другог реда и општинских путева,
- 1 m (мерено хоризонтално) од темеља грађевинских објеката, уколико не угрожава стабилност објекта,
- 0,5 m од спољне ивице других укопаних инсталација и мелиорационих објеката,
- 10 m од ножице насипа регулисаних водотока и канала.

Дубина полагања гасовода и нафтовода је од 0,8 m.

Удаљеност гасовода и нафтовода средњег притиска од уличне стубне електричне расвете, ваздушне нисконапонске и ПТТ мреже мора бити толика да не угрожава стабилност стубова, минимално 0,5 m.

Ако се гасовод поставља испод саобраћајнице прокопавањем те саобраћајнице, полаже се у ров на пешчану постељицу и са двоструком антикорозионом изолацијом, према прописима.

Ако се гасовод и нафтовод поставља испод саобраћајнице бушењем рова испод те саобраћајнице мора се употребити одговарајућа заштитна цев гасовода.

При укрштању гасовода и нафтовода са саобраћајницама, водотоцима и каналима, угао заклапања њихових оса мора бити између 60° и 90°. За укрштање под мањим углом потребна је сагласност надлежног органа.

Трасе ровова за полагање гасне и нафтоводне инсталације се постављају тако да гасна мрежа задовољи минимална прописана одстојања у односу на друге инсталације и објекте инфраструктуре. Вредности минималних дозвољених растојања у односу на укопане инсталације су:

Минимална дозвољена растојања	укрштање	паралелно вођење

- водовод, канализација	0,3 m	0,5 m
- ниско напонски електро каблови	0,3 m	0,5 m
- телефонски каблови	0,3 m	0,6 m
- високо зеленило	-	1,0 m
- општински путеви и улице	1,3 m	0,5 m
- државни путеви првог и другог реда	1,3 m	0,5 m
- бензинске пумпе	-	5,0 m
-гасовод	0,3 m	0,5 m
- вреловод или топловод	0,3 m	0,7 m
- канализација од бетонских цеви	0,3 m	0,7 m
- шахтови	-	0,3 m

Минимално дозвољено растојање гасовода и нафтовода средњег притиска од темеља објеката је:

- 1,0 m за гасоводе притиска од 2-4 bar,
- 3,0 m гасоводе притиска 7-13 bar.

Растојања могу бити мања ако се гасовод или нафтовод полаже у заштитну цев али не мања од 0,5 m за гасоводе притиска од 2-4 bar и 1,0 m гасоводе притиска 7-13 bar.

Гасоводна мрежа ниског притиска

Дубина полагања гасовода је од 0,6 m до 1,0 m. Локација ровова треба да је у зеленом појасу између тротоара и ивичњака улице, тротоара и ригола, тротоара и бетонског канала. На локацији где нема зеленог појаса гасовод се води испод уличног тротоара, бетонираних платоа и површина или испод уличних канала за одвод атмосферске воде на дубини 1,0 m од дна канала или ригола. Изузетно, гасовод се полаже дуж трупа пута, уз посебне мере заштите од механичких и других оштећења.

При паралелном вођењу дистрибутивног гасовода са подземним водовима, минимално светло растојање износи 0,4 m, а у изузетним случајевима може бити мање од 0,2 m. При укрштању дистрибутивног гасовода са подземним водовима, минимално светло растојање износи 0,2 m, а при вођењу гасовода поред темеља 1,0 m.

Укрштање дистрибутивног гасовода (ДГ) са саобраћајницама врши се уз његово полагање у заштитну цев или канал, изузев ако се прорачуном докаже да то није потребно. При томе се мора обезбедити природна вентилација канала, заштитне цеви или подземног пролаза.

Минимална дубина укрштања дистрибутивног гасовода са са путевима и улицама је 1,0 m.

При укрштању гасовода са саобраћајницама, водотоцима и каналима, угао заклапања њихових оса мора бити између 60° и 90°. За укрштање под мањим углом потребна је сагласност надлежног органа.

Дистрибутивни гасовод се не полаже испод зграда и других објеката високоградње.

Удаљеност гасовода од стубова електричне расвете, ваздушне нисконапонске и ПТТ мреже мора бити толика да не угрожава стабилност стубова, минимално 0,5 m.

Топловодна мрежа

Дубина полагања топловода је од 0,6 m до 1,0 m. Локација ровова треба да је у зеленом појасу између тротоара и ивичњака улице, тротоара и ригола, тротоара и бетонског канала. На локацији где нема зеленог појаса гасовод се води испод уличног тротоара, бетонираних платоа и површина или испод уличних канала за одвод атмосферске воде на дубини 1,0 m од дна канала или ригола. Изузетно, гасовод се полаже дуж трупа пута, уз посебне мере заштите од механичких и других оштећења.

При паралелном вођењу дистрибутивног топловода са подземним водовима, минимално светло растојање износи 0,4 m, а у изузетним случајевима може бити мање од 0,2 m. При укрштању дистрибутивног гасовода са подземним водовима, минимално светло растојање износи 0,2 m, а при вођењу гасовода поред темеља 1,0 m.

Укрштање топловода са саобраћајницама врши се уз његово полагање у заштитну цев или канал, изузев ако се прорачуном докаже да то није потребно.

Минимална дубина укрштања топловода са са путевима и улицама је 1,0 m.

При укрштању топловода са саобраћајницама, водотоцима и каналима, угао заклапања њихових оса мора бити између 60° и 90°. За укрштање под мањим углом потребна је сагласност надлежног органа.

Удаљеност топловода од стубова електричне расвете, ваздушне нисконапонске и ПТТ мреже мора бити толика да не угрожава стабилност стубова, минимално 0,5 m.

Бушотине

- удаљеност од бушотине од заштитног појаса пловног канала, железнице, далековода опште намене, јавних објеката и стамбених зграда износи најмање две висине торња бушотине,
- од ивице појаса ауто пута и путева првог и другог реда, удаљеност осе бушотине мора износити најмање 30 m, а од других јавних саобраћајница, шумских и пољских путева најмање 15 m,

- објекти за експлоатацију нафте, земних гасова и слојне воде не смеју бити удаљени мање од 30 m од ивице јавних објеката и стамбених зграда и 10 m од ивице појаса јавних саобраћајница и заштитног појаса далековода и телефонских линија,

- удаљеност осе бушотине од шума, одређује се зависно од поднебља, подручја, конфигурације терена и врста шуме.

- да у појасу ширине минимум од 30 m мерено од осе бушотине буде слободног простора за могућност лоцирања и изградње хидротермалног система на бушотини.

Удаљеност бушотина рачуна се од средишта осе бушотине, а код осталих објеката и постројења од најистакнутијег дела у правцу мрења.

VI ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ СРП "СТАРИ БЕГЕЈ-ЦАРСКА БАРА" ДО 2029. ГОДИНЕ

1. ЛИСТА ПРИОРИТЕТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Листа приоритетних активности утврђује се за плански хоризонт, а и за прву фазу реализације Просторног плана до 2013. године по секторима активности или областима привређивања.

1.1. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

На простору Резервата, поред редовног мониторинга који спроводи РХМЗ, потребно је организовати мониторинг квалитета воде и седимента, по могућности три пута годишње, за период: април-мај, август-септембар и новембар - децембар.

У контексту заштите и унапређења животне средине предметног подручја, у планском периоду планира се реализација следећих активности:

- обезбедиће се снабдевање насеља водом највишег квалитета;

- изградиће се канализациони системи и уређај за пречишћавање отпадних вода насеља;

- одлагање комуналног отпада ће се вршити у складу са Националном стратегијом управљања отпадом, која је донета од стране Владе Републике Србије, у складу са којом је предвиђена изградња регионалне депоније у Зрењанину и мрежа сабирних центара по насељима;

- одлагање сточних лешева ће се вршити у складу са Националном стратегијом и правилницима;

- санација постојећих депонија са рекултивацијом;

- унапредиће се и повећаће се зелени фонд свих категорија насељског зеленила и заштитног зеленила дуж саобраћајница, око комуналних објеката, радних зона, економија и на деградираним површинама;

- вршиће се коришћење пољопривредног и шумског земљишта у складу са Уредбом.

1.2. ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА

1. Дугорочна санација муља који доспева из рибњака "Ечка" у Стари Бегеј - (Стараоц се обавезује да пречисти воду пре испуштања из рибњака, односно да формира таложнике у којима би се задржавао муљ, који потом транспортовати на безбедну локацију);

2. Израда пројектне документације за регулисање хидролошког режима,

3. Пречишћавање отпадне воде из рибњака пре упуштања у реципијент (обавеза Стараоца), формирањем таложника у којима би се задржавао муљ, који би се накнадно транспортовао у складу са позитивном законском регулативом,

4. Спровођење ургентних мера чишћења и машинског прочишћавања дела водотока Стари Бегеј,

5. Сузбијање инвазивних врста на природним стаништима треба да укључује и строго контролисано коришћење хербицида, примењених према условима надлежног завода за заштиту природе

6. Инвентаризација постојећег стања шумског растиња у Резервату и замена појединих алохтоних врста аутохтоним врстама дрвећа

1.3. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА

У области заштите непокретних културних добара планира се реализација следећих активности:

- израда документације за све категорије евидентираних непокретних културних добара ради сагледавања постојећег стања и планирања њихове даље заштите;

- истраживање археолошких локалитета и старих насеобина ради евидентирања, стварања документације и презентације као културолошко и историјско наслеђе;

- истраживање села која гравитирају Резервату ради израде пројекта етно -историјског и археолошког наслеђа, његове заштите и даље презентације;

- организовање активне заштите непокретног културног наслеђа вршити укључивањем културно-историјских мотива у туристичку понуду подручја.

1.4. ЗАШТИТА ШУМА, ШУМСКОГ ЗЕМЉИШТА И ЛОВНИХ ПОДРУЧЈА

- Предузимање мера ради достизања оптималног стања постојећих шума и развоја производних, заштитних функција и туристичко-рекреативних активности;

- Формирање мреже ваншумског зеленила у оквиру путне и каналске мреже и пољопривредног земљишта.

1.5. ИНФРАСТРУКТУРНИ КОРИДОРИ

Саобраћајна инфраструктура

Свеобухватни стратешки развој овог простора функционално зависи и од свеобухватног развоја АП Војводине због великог обима финансијског ангажовања ради реализације свих усвојених стратешких опредељења. Да би установили прагове реализације установљено је следеће разматрање редоследа приоритетних активности имплементације Просторног плана у домену саобраћајне инфраструктуре и они су:

- **Прва фаза** реализације стратешких опредељења у домену саобраћаја је изградња приступног (општинског) пута из правца Перлеза (ка Белом Блату) и из Лукиног Села (ка Мужљи), као и реконструкција државних путева I и II реда.

- **Друга фаза** реализације стратегије је изградња трасе општинских путева у функцији афирмације локалитета овог простора - пута до будућих садржаја на Царској Бари: кружног пута од Белог Блата поред рибњака Ечка до Тисе и назад поред Старог Бегеја до канала Бегеј све до ново установљених садржаја у оквиру Царске Баре. Кроз ову фазу потребно је приступити реализацији трасе државног пута "**Банатска магистрала**". Реализацији овог саобраћајног капацитета значајног за цео Банат претходила би израда Просторног Плана коридора, из чега би касније Планом детаљне регулације била утврђена коначна траса и сви потребни елементи и објекти.

- Трећа фаза реализације у домену саобраћајне инфраструктуре подразумевала би реализацију капацитета наутичког туризма на Тиси и привеза за чамце у Стајићеву и Перлезу.

Будућа динамика реализације стратешких опредељења у овом домену донеће се у оквиру релевантних републичких и покрајинских институција.

Водопривредна инфраструктура

У области водне инфраструктуре планира се реализација следећих приоритетних активности:

- завршетак радова на системима водоснабдевања комплетирањем свих објеката у систему;
- изградња канализационих система и уређаја за пречишћавање отпадних вода;
- опремање туристичких локалитета инсталацијама водовода и канализације и објектима и уређајима за пречишћавање отпадних вода;
- иницијална улагања у системе за наводњавање (оспособљавање каналске мреже за одводњавање и за потребе наводњавања и изградња детаљне каналске мреже);
- регулација водног режима у кориту Старог Бегеја;
- успоставити оптимални водни режим уз континуиран прилив свежих површинских вода;
- чистити корито Старог Бегеја од великих количина муља;
- дислоцирати испуст рибњачких вода.

Енергетска инфраструктура

Термоенергетска инфраструктура

Приоритет развоја гасоводне инфраструктуре је изградња разводних гасовода и МРС за снабдевање гасом насеља Перлез, Бело Блато и Лукино Село, као и дистрибутивне гасоводне мреже у поменутим насељима.

Електроенергетска инфраструктура

- Изградња ТС 110/20 kV "Перлез";
- Изградња прикључног 110 kV далековода до ТС 110/20 kV "Перлез";
- Изградња 20 kV вода од ТС 110/20 kV "Перлез" до насеља Тител.

Телекомуникациона инфраструктура

- Изградња оптичких спојних путева (Перлез-Фаркаждин, Стајићево-Лукино Село, Стајићево-Бело Блато и уградња дигиталних телефонских централа у насељима Лукино Село и Бело Блато;
- Изградња кабловског дистрибутивног система за дистрибуцију радио, ТВ сигнала и интернета у свим насељима;
- Изградња базних станица мобилне телефоније по програмима развоја надлежних предузећа: о64 (- Перлез, Перлез-водоторањ, Книћанин, Книћанин к2, Перлез к2, Бело Блато, Бело Блато к2, Стајићево, Стајићево к2, Лукино Село, Лукино Село к2, 063 (Перлез, Стајићево, Бело Блато,Книћанин).

1.6. ПРИВРЕДНЕ АКТИВНОСТИ

Привреда (пољопривреда, рибарство и индустрија)

- Развој свих видова пољопривредне производње у складу са компаративним предностима подручја и захтевима тржишта;
- Развој мањих агроиндустријских капацитета на бази расположивих сировина;
- Стварање услова за активирање малих и средњих предузећа;
- Даљи развој рибарства (у складу са Програмом развоја Рибарског газдинства "Ечка"), које представља водећу привредну активност на предметном подручју,
- Реконструкција бродоградилишта на каналу Бегеј.

Туризам

- Развој екотуризма уз наставак започетог Пројекта "Екоруралнi развој подручја СРП Стари Бегеј-Царска бара и насеља Бело Блато";
- Уређење и опремање туристичких локалитета уз очување пејсажних и еколошких вредности и доградња и реконструкција смештајних капацитета;
- Укључивање приобаља и река Тисе и Бегеј у туристичку понуду, посебно кроз развој наутичког туризма.

1.7. СОЦИЈАЛНЕ АКТИВНОСТИ И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

Основно образовање: неопходно је побољшати услове за образовање према важећим прописима и стандардима.

Здравствена заштита: побољшање кадровских, организационих и просторних услова за пружање квалитетнијих услуга обавезне здравствене заштите.

Социјална заштита: обезбеђење просторних услова за:

- потпунији обухват деце у предшколском узрасту
- изградњу домова за прихват старих лица

2. УЧЕСНИЦИ У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Активности на имплементацији Просторног плана вршиће се преко органа и тела која ће формирати Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Средства за финансирање ових активности обезбедиће се из средстава Републике Србије, АП Војводине, општина Зрењанин, посебних фондова, могућих концесионара, иностраних донатора и спонзора, као и средстава грађана, корисника и инвеститора на подручју Просторног плана.

Сходно томе у имплементацији Просторног плана учествују:

- Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију АП Војводине;
- Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство;
- Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој;
- Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине;
- Покрајински секретаријат за привреду;
- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- Покрајински секретаријат за образовање и културу;
- Завод за заштиту споменика културе Зрењанин;
- Завод за заштиту природе Србије - Радна јединица у Новом Саду;
- Рибарско газдинство "Ечка" АД, Лукино село
- ЈП "Војводинашуме"-Нови Сад, Ш.Г. "Банат"-Панчево;
- ЈП "Воде Војводине" Нови Сад;
- Град Зрењанин;
- ЈП Дирекција за уређење и изградњу града Зрењанин.

У циљу ефикасног спровођења Просторног плана потребно је, поред Савета Резервата формирати и друга саветодавна, координациона и радна тела, како за развој целокупног планског подручја, тако и региона. У том смислу, у раду ових тела учествовали би представници града Зрењанина, општине Тител, покрајинских и републичких органа, међународних канцеларија, Старалац Резервата и др. Улога ових тела била би привлачење страних инвестиција и праћење реализације плана развоја.

3. МЕРЕ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Важећи документи

Основни плански документ вишег реда на ком је заснована израда овог Просторног плана је Просторни план Републике Србије чије су одредбе у потпуности испоштоване у смислу просторних решења за ово подручје, основних смерница за коришћење и уређење шума и шумског земљишта, основних начела и критеријума за заштиту природних добара и заштиту животне средине, концепције развоја села и унапређења квалитета живљења, те дефинисања коридора основних инфраструктурних система. Испоштована је и важећа просторно-планска и урбанистичка документација за ово подручје (просторни планови општина и урбанистички планови).

До усвајања Просторног плана општине Зрењанин примењиваће се Просторни план општине Зрењанин, ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 5/87 и 2/92, као и "Службени лист општине Зрењанин", бр. 11/03).

До доношења нових урбанистичких планова, уређење и изградња у насељима одвијаће се према условима утврђеним важећим и преиспитаним урбанистичким плановима за та насеља, у деловима који нису у супротности са овим Просторним планом, и то:

- УП Месне заједнице Книћанин до 2010. г. ("Међуопштински сл. лист Зрењанин", бр. 4/88 и "Службени лист општине Зрењанин", бр. 11/03);

- УП Месне заједнице Перлез до 2010. г. ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 8/87 и "Сл. лист општине Зрењанин", бр. 3/94 и 11/03);

- УП Месне заједнице Стајићево до 2010. г. ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 3/94 и 11/03).

- УП Месне заједнице Бело Блато до 2010. г. ("Службени лист општине Зрењанин", бр. 10/88, 3/94 и 11/03);

- УП Месне заједнице Лукино Село до 2010. г. ("Међуопштински службени лист Зрењанин", бр. 10/88 и " Службени лист општине Зрењанин", бр. 3/94 и 11/03).

Због значаја у изради овог Просторног плана потребно је издвојити Студију заштите и уређења постојећих природних вредности СРП "Стари Бегеј-Царска бара" Завода за заштиту природе Србије (2007), Водопривредну основу Републике Србије, као и шумско-привредне и ловне основе за ово подручје.

Нови документи

Даља разрада Просторног плана вршиће се израдом следеће законом предвиђене планске и урбанистичке документације:

1. Просторни план града Зрењанина

2. урбанистичких планова за привредне и остале активности у ванграђевинским подручјима насеља, (трасе и објекти инфраструктуре);

3. урбанистички планови насеља,

4. одговарајући урбанистички планови за зоне у којима су планирани туристички локалитети, радни комплекси, викенд зоне, пољопривредни комплекси...

Поред наведене документације, овај Просторни план спроводиће се обавезним уграђивањем његових одредби у:

- планове и програме јавних предузећа у области инфраструктуре (саобраћај, водопривреда, електропривреда, телекомуникације и др.);

- планове и програме за развој подручја од посебног интереса (зоне заштићених природних и културних добара и др.);

- посебне планове, програме, пројекте и основе за поједине области (рибарство, уређење пољопривредног и шумског земљишта, рекултивација деградираног земљишта, заштита животне средине и др.).

На основу члана 24. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 47/03 и 34/06) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/91), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 31. марта 2009. године, донела је

Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица - Зрењанин - Ковин

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2009 од 14.4.2009. године.

1. Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица - Зрењанин - Ковин (у даљем тексту: Просторни план).

2. Циљ доношења Просторног плана је успостављање дугорочне стратегије развоја подручја кроз који пролази инфраструктурни коридор, у складу са регионалним и локалним развојним потенцијалима; утврђивање планских решења којима се резервише простор за инфраструктурни коридор, утврђује посебан режим заштите коридора и контактних подручја, обезбеђују услови за укрштање и пролазе; дефинисање односа са осталим наменама и инфраструктурним системима у непосредном контакту; функционални размештај и планирање нових компатибилних намена; комплетирање и доградња мреже коридора, у складу са дугорочним потребама, захтевима и међународним стандардима; валоризација постојећих ресурса и развојних потенцијала коридора у циљу потпуније интеграције републике Србије у регион југоисточне Европе.

3. Подручје Просторног плана обухвата делове територија градова Суботица, Зрењанин и Панчево и општина Кањижа, Сента, Нови Кнежевац, Чока, Кикинда, Нова Црња, Нови Бечеј, Жабаљ, Житиште, Ковачица и Ковин, и то: на територији града Суботица целу катастарску општину Биково; на територији града Зрењанин целе катастарске општине Ботош, Фаркаждин, Орловат, Перлез, Томашевац, Српски Арадац, Ечка, Елемир, Јанков Мост, Клек, Лазарево, Лукићево, Меленци, Михајлово, Словачки Арадац, Српски Елемир, Стајићево, Зрењанин 1 и Зрењанин 3.; на територији града Панчево целе катастарске општине Банатски Брестовац, Банатско Ново Село, Долово, Јабука, Качарево, Омољица, Панчево, Старчево, Војиловица 1 и Војиловица 2; на територији општине Кањижа целе катастарске општине Ором, Трешњевац и Велебит; на територији општине Сента целе катастарске општине Батка и Сента; на територији општине Нови Кнежевац целе катастарске општине Банатско Аранђелово, Ћала, Српски Крстур, Мајдан и Нови Кнежевац; на територији општине Чока целе катастарске општине Јазово, Остојићево, Падеј, Црна Бара, Чока, Санад и Врбица; на територији општине Кикинда целе катастарске општине Банатско Велико Село, Наково, Банатска Топола, Башаид, Иђош, Кикинда, Мокрин, Сајан, Нови Козарци и Руско Село; на територији општине Нова Црња целе катастарске општине Молин, Нова Црња, Радојево, Српска Црња, Тоба, Александрово и Војвода Степа; на територији општине Нови Бечеј целе катастарске општине Бочар и Ново Милошево; на територији општине Жабаљ целе катастарске општине Ђурђево, Госпођинци и Жабаљ; на територији општине Житиште, целе катастарске општине Банатско Карађорђево, Честерег, Хетин, Мења, Нови Итебеј, Српски Итебеј, Банатски Двор, Бегејци, Равни Тополовац, Торда и Житиште; на територији општине Ковачица целе катастарске општине Црепаја, Дебељача, Ковачица и Уздин; на територији општине Ковин целе катастарске општине Баваниште 1, Баваниште 2, Ковин, Плочица и Скореновац.

4. Концепција Просторног плана биће заснована на студијској и планској документацији, резултатима досадашњих истраживања и постојећој урбанистичкој и развојној документацији.

5. Наручилац Просторног плана је Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство, носилац активности је Републичка агенција за просторно планирање - Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине, а носилац израде Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад.

6. Покрајински органи управе, посебне организације, јавна предузећа и установе надлежне за послове заштите животне средине, природе и споменика културе, саобраћаја и телекомуникација, пољопривреде и водопривреде, енергетике и др. доставиће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке све расположиве податке, услове и документацију из делокруга свога рада носиоцу израде Просторног плана, без накнаде.

7. Рок за израду Просторног плана је 10 (десет) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

8. Средстава за израду Просторног плана су обезбеђена суфинансирањем из буџета Аутономне Покрајине Војводине и буџета Републике Србије за 2009. годину.

9. Предлог Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у зградама скупштина градова Суботица, Зрењанин и Панчево и скупштина општина Кањижа, Сента, Нови Кнежевац, Чока, Кикинда, Нова Црња, Нови Бечеј, Жабаљ, Житиште, Ковачица и Ковин.

10. Саставни део ове Одлуке су Програм за израду Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута I реда бр. 24 Суботица - Зрењанин - Ковин и Одлука о изради стратешке процене утицаја на животну средину Просторног плана подручја посебне намене мреже коридора саобраћајне инфраструктуре на основном правцу државног пута И реда бр. 24 Суботица - Зрењанин - Ковин, која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање - Организационе јединице за територију АП Војводине број 350-19/2009-02 од 17.02.2009. године.

11. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-1/09

Нови Сад, 31. март 2009. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Синиша Лазић, с.р.

На основу члана 46. став 1. а у вези са чланом 35. став 5. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09 и 81/09 - исправка) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 09. децембра 2009. године године, донела је

Одлуку о изради Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2009 од 14.12.2009. године.

1. Приступа се изради Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Регионални просторни план).

2. Циљ доношења Регионалног просторног плана је: утврђивање дугорочне концепције развоја, организације, уређења, заштите и коришћења територије Аутономне Покрајине Војводине; дефинисање планских начела и критеријума за рационално коришћење и очување пољопривредног земљишта, водних и осталих природних ресурса; обезбеђивање просторних услова за развој, изградњу и реконструкцију регионалних инфраструктурних система; развој мреже насеља, локалних инфраструктурних система и објеката јавних служби; активирање територијалног капитала и потенцијала неразвијених подручја за развој; просторни развој и размештај индустрије, пољопривреде, грађевинарства, шумарства, енергетике, туризма и других делатности на планском подручју; подстицање регионалних специфичности и јачање регионалног идентитета; утврђивање мера и просторних услова за саобраћајну, економску, социјалну и еколошки одрживу интеграцију планског подручја и ширег окружења; утврђивање мера за заштиту и унапређење животне средине, природних и непокретних културних добара; јачање економске и социјалне кохезије; већи ниво конкурентности и ефикасности.

3. Подручје за које се доноси Регионални просторни план обухвата територију Аутономне Покрајине Војводине утврђене законом.

Подручје Регионалног просторног плана приказано је на графичком приказу који је саставни део ове Одлуке.

4. Регионални просторни план треба да садржи нарочито: полазне основе за израду Регионалног просторног плана; оцену постојећег стања (SWOT анализа); дугорочну визију, опште и оперативне циљеве и принципе регионалног просторног развоја; концепцију регионалног просторног развоја; принципе и пропозиције заштите, уређења и развоја природе и природних система; концепцију и пропозиције просторног развоја и дистрибуције становништва, мреже насељених места и јавних служби; функционално повезивање насељених места; принципе и пропозиције просторног развоја привреде, дистрибуцију активности и употребу земљишта; просторни развој саобраћаја, регионалних инфраструктурних система и повезивање са инфраструктурним системима од значаја за Републику Србију; мере заштите, уређења и унапређења природних и културних добара; дефинисање интеррегионалних и интрарегионалних функционалних веза и трансграничне сарадње; мере заштите животне средине; мере за подстицање регионалног развоја; мере за равномерни територијални развој региона; мере и инструменте за остваривање регионалног просторног плана и приоритетних планских решења односно, стратешко-развојних пројеката за прву етапу спровођења; мере за спровођење Регионалног просторног плана.

Регионални просторни план садржи текстуални и графички део и обавезне прилоге.

5. Текстуални и графички део и обавезни прилози Регионалног просторног плана, израђују се у аналогном и дигиталном облику.

6. Истовремено са израдом Регионалног просторног плана приступа се изради аналитичко-документационе основе.

7. Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

8. Носилац израде Регионалног просторног плана је Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство.

9. Припрему, координацију и праћење израде Регионалног просторног плана обављаће Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине.

10. Обрађивач Регионалног просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад уз ангажовање еминентних институција и стручњака за поједине области.

11. Ефективни рок за израду Нацрта Регионалног просторног плана је 12 (дванаест) месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

12. Нацрт Регионалног просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у седиштима јединица локалне самоуправе на територији Аутономне Покрајине Војводине.

13. Средства за израду Регионалног просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине.

14. Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине на животну средину, која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање, Организационе јединице за територију АП Војводине број 350-286/2009-02 од 25.11.2009. године.

15. Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-3/09

Нови Сад, 09. децембар 2009. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Синиша Лазић, с.р.

На основу члана 24. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 47/03 и 34/06) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/91),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. априла 2007. године, донела је

Одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2007 од 20.4.2007. године.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Циљ доношења Просторног плана је утврђивање концепције планских решења, режима и услова коришћења, организације, уређења и заштите подручја Специјалног резервата природе "Горње Подунавље"; трајна заштита, унапређење, одрживо коришћење и управљање природним вредностима подручја; очување јединствености, изворности и аутентичности природних вредности; заштита и презентација природних и културно-историјских вредности; усмеравање дугорочног развоја подручја, туризма, водопривреде, пољопривреде и других активности комплементарних функцији презентације Специјалног резервата природе и изградње и уређења насеља, инфраструктурних система и објеката; обезбеђење просторних услова за функционалну интеграцију простора са окружењем.

Члан 3.

Подручје Просторног плана обухвата делове територија општина Сомбор и Апатин и то: на територији општине Сомбор целе катастарске општине Бачки брег и Колут и делове катастарских општина Бездан и Бачки Моноштор; на територији општине Апатин делове катастарских општина Купусина, Апатин и Сонта.

Члан 4.

Концепција Просторног плана биће заснована на студијској и планској документацији, резултатима досадашњих истраживања и постојећој урбанистичкој и развојној документацији.

Члан 5.

Наручилац Просторног плана је Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство, носилац активности је Републичка агенција за просторно планирање - Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, а обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад.

Члан 6.

Покрајински органи управе, посебне организације, јавна предузећа и установе надлежне за послове заштите животне средине, природе и споменика културе, саобраћаја и телекомуникација, пољопривреде и водопривреде, енергетике и др. доставиће у року од 30 дана од дана ступања на снагу Одлуке о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" (у даљем тексту: Одлука) све расположиве податке, услове и документацију из делокруга свога рада носиоцу израде Просторног плана, без накнаде.

Члан 7.

Рок за израду Просторног плана је 15 месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана су планирана и реализована Одлуком о буџету за 2005. годину ("Сл. лист АПВ", број 32/04, 2/05-испр., 13/05 и 15/05-испр.), Одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2006. годину ("Службени лист Аутономне Покрајине Војводине", бр. 19/05, 7/06 и 14/06) и биће планирана у Одлуци о буџету за 2007. годину.

Члан 9.

Предлог Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у згради Скупштине општине Сомбор и згради Скупштине општине Апатин.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке су Програм за израду Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" и Одлука о изради стратешке процене утицаја на животну средину Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Горње Подунавље" која је донета од стране Републичке агенције за просторно планирање - Организационе јединице за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду бр. 350-57/2007-01 од 02.02.2007. године.

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-1/07

Нови Сад, 20. април 2007. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу члана 19. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 47/03 и 34/06) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" бр. 17/91),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, уз сагласност Републичке агенције за просторно планирање, на седници одржаној 24. маја 2006. године, донела је

Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе Обедска бара

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2006 од 31.5.2006. године.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене специјалног резервата природе Обедска бара (у даљем тексту: Просторни план) који је саставни део ове Одлуке.

Члан 2.

Просторним планом утврђују се концепције планских решења, режима и услова коришћења, организације, уређења и заштите подручја обухваћеног Просторним планом на територијама општина: Пећинци и Рума.

Члан 3.

Просторни план састоји се из текстуалног дела и графичког приказа.

Графички део Просторног плана садржи рефералне карте у размери 1:50.000 и то: посебна намена простора; инфраструктурни системи; мрежа насеља, функција и јавних служби; природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара.

Графичке приказе из става 2. овог члана, израђене у 8 примерака, оверава својим потписом Покрајински секретар за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Члан 4.

Просторни план се остварује просторним и урбанистичким плановима, плановима и програмима развоја и прописима и општим актима донетим за његово спровођење.

Члан 5.

Уговор о имплементацији Просторног плана, који је саставни део Просторног плана, закључује Републичка агенција за просторно планирање - Организациона јединица за територију АП Војводине у Новом Саду, Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство, Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој, Покрајински секретаријат за привреду, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Покрајински секретаријат за образовање и културу, Завод за заштиту природе Србије - одељење у Новом Саду, Покрајински завод за заштиту споменика културе Сремска Митровица, ЈП "Војводина шуме", ШГ "Сремска Митровица" Сремска Митровица и скупштине општина Пећинци и Рума.

Члан 6.

По један примерак графичких приказа из члана 3. став 2. ове Одлуке чува се трајно у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, скупштинама општина: Пећинци и Рума, у министарству надлежном за послове просторног планирања и урбанизма, у Републичкој агенцији за просторно планирање и у ЈП за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, а по два примерка у Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Аналитичка документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Члан 7.

Право на непосредан увид у графичке приказе из члана 3. став 2. ове Одлуке имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања и урбанизма.

Члан 8.

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове Одлуке у року од две године од дана њеног ступања на снагу.

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове Одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом Одлуком.

Члан 9.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-2/2006
Нови Сад, 24. маја 2006. год.

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Борислав Новаковић, с.р.

ПРОСТОРНИ ПЛАН ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ СПЕЦИЈАЛНОГ РЕЗЕРВАТА ПРИРОДЕ ОБЕДСКА БАРА

Наручилац активности: Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство

Покрајински секретар
Владимир Зеленовић, дипл. инж. маш.

Носилац активности: Република Србија
Републичка агенција за просторно планирање
Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине

Директор организационе јединице за територију АПВ
Др Предраг Шиђанин, дипл. инж. арх.

Обрађивач: ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад

Е-2162

Одговорни планер
Драгана Дунчић, дипл. простор. пл.

Директор
Перица Манојловић, дипл. инж. саоб.

САДРЖАЈ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ		343
1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	343
1.1.	ОПИС ГРАНИЦА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА	344
1.2.	Обавезе, услови и смернице из планских докумената вишег реда	346
1.3.	Скраћени приказ постојећег стања	347
1.3.1.	Природни ресурси	347
1.3.2.	Становништво	350
1.3.3.	Мрежа и функције насеља	351
1.3.4.	Рурална подручја	351
1.3.5.	Јавне службе	351
1.3.6.	Привредне делатности	351
1.3.7.	Саобраћај и инфраструктурни системи	352
1.3.8.	Животна средина	353
1.3.9.	Природна добра	354
1.3.10.	Културна добра	355

1.3.11.	Угроженост и повредљивост подручја посебне намене од елементарних непогода	356
1.4.	Ограничења и потенцијали подручја Просторног плана	356
2.	ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА	359
2.1.	Општи и посебни циљеви	359
2.2.	Посебни циљеви	359
3.	ГРАНИЦЕ ЦЕЛИНА И ПОДЦЕЛИНА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ И ЗОНА ЗАШТИТЕ	362
4.	ПОЛОЖАЈ И РЕГИОНАЛНИ АСПЕКТИ РАЗВОЈА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	363
5.	НАМЕНА ПОВРШИНА СА БИЛАНСОМ ПЛАНИРАНИХ НАМЕНА И САДРЖАЈА	363
6.	ПРАВИЛА КОРИШЋЕЊА, УРЕЂЕЊА И ЗАШТИТЕ ПЛАНСКОГ ПОДРУЧЈА	364
6.1.	Уређење и коришћење подручја према утврђеном режиму заштите	364
6.2.	Коришћење, уређење и заштита природних ресурса	365
6.2.1.	Пољопривредно земљиште	365
6.2.2.	Воде	365
6.2.3.	Шуме и шумско земљиште	366
6.2.4.	Лов и ловна подручја	366
6.2.5.	Риболов и риболовно подручје	367
6.3.	Развој и уређење мреже насеља	367
6.4.	Просторни развој и уређење руралних подручја	367
6.5.	Просторни развој и размештај привредних делатности	368
6.5.1.	Пољопривреда	368
6.5.2.	Шумарство	369
6.5.3.	Мала привреда	369
6.5.4.	Туризам	369
6.6.	Просторни развој и размештај услужних делатности и јавних служби	370
6.7.	Просторни развој, размештај и коришћење инфраструктурних система	370
6.7.1.	Саобраћајна инфраструктура	370
6.7.2.	Водопривредна инфраструктура	370
6.7.3.	Енергетска инфраструктура	372
6.7.4.	Електроенергетска инфраструктура	372
6.7.5.	Телекомуникациона и РТВ инфраструктура	373
6.8.	Заштита животне средине	373
6.9.	Заштита природних добара	373

6.10.	Заштита културних добара	374
6.11.	Коришћење и уређење простора од интереса за заштиту од елементанрих непогода и акцидентних ситуација	375
6.12.	Услови за изградњу објеката, уређење и коришћење простора	376
7.	ПРОЦЕНА ЕКОНОМСКЕ ОПРАВДАНОСТИ И СОЦИЈАЛНЕ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ОБЈЕКАТА И ФУНКЦИЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	377
8.	ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ ОБЕДСКА БАРА ДО 2022. ГОДИНЕ	378
8.1.	Листа приоритетних активности за имплементацију Просторног плана	378
8.1.1.	Заштита животне средине	378
8.1.2.	Заштита природних добара	378
8.1.3.	Заштита културних добара	379
8.1.4.	Заштита шума, шумског земљишта и ловних подручја	379
8.1.5.	Инфраструктурни коридори	379
8.1.6.	Природне активности	380
8.1.7.	Социјалне активности и јавне службе	381
8.2.	Учесници у имплементацији Просторног плана	381
8.3.	Мере и инструменти за реализацију Просторног плана	381

СПИСАК ГРАФИЧКИХ ПРИКАЗА

ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ	**Размера**
1. ПРЕДЛОГ ЗА ИЗМЕНУ ГРАНИЦЕ СПЕЦИЈАЛНОГ РЕЗЕРВАТА ПРИРОДЕ ОБЕДСКА БАРА СА ПРЕДЛОГОМ ИЗМЕНЕ ГРАНИЦЕ РЕЖИМА ЗАШТИТЕ	1 : 50 000
РЕФЕРАЛНЕ КАРТЕ	
1. ПОСЕБНА НАМЕНА ПРОСТОРА	1 : 50 000
2. ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ	1 : 50 000
3. МРЕЖА НАСЕЉА, ФУНКЦИЈА И ЈАВНИХ СЛУЖБИ	1 : 50 000
4. ПРИРОДНИ РЕСУРСИ, ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПРИРОДНИХ И КУЛТУРНИХ ДОБАРА	1 : 50 000

ПРИЛОЗИ ПЛАНА

1. Одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедска бара

2. Мишљење надлежних органа на финалну верзију Стратегије развоја ППППН СРП Обедска бара

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедска бара приступило се на основу Одлуке о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата

природе Обедска бара ("Службени лист АПВ", број 17/03), чији је саставни део Програм израде Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедска бара.

Садржај и основна решења овог Плана утврђени су у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 47/03), Правилника о садржини и изради планских докумената ("Службени гласник Републике Србије", број 60/03) и Закона о Просторном плану Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије", број 13/96). Законски оквир за израду овог Плана представљају такође Уредба о заштити Специјалног резервата природе Обедска бара ("Службени гласник Републике Србије", број 56/94), Закон о заштити животне средине ("Службени гласник Републике Србије", број 135/04), Закон о шумама ("Службени гласник Републике Србије, број 46/91, 83/92, 54/93, 60/93, 48/94, 54/96), Закон о културним добрима ("Службени гласник Републике Србије", број 71/94), као и други прописи битни за уређење обухваћеног подручја.

У току рада ангажовани су стручњаци из разних области: за област заштите природе из Завода за заштиту природе Србије - Одељење у Новом Саду, за област шумарства, лова и риболова из ЈП "Војводинашуме", ШГ "Сремска Митровица", ЈП "Воде Војводине" Нови Сад, ловачких удружења, за област заштите културних добара из Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, за област експлоатације минералних сировина, термалних вода и енергетике из Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине и са Електротехничког факултета у Београду. Остварена је сарадња са надлежним одељењима општина Пећинци и Рума, као и са заинтересованим друштвеним организацијама, посебно из области спорта и туризма.

За изналажење оптималних планских решења коришћена је релевантна информациона, студијска и техничка документација, као и актуелна планска, урбанистичка и друга документација за ово подручје.

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Обедска бара представља специфичан барско мочварни комплекс који карактерише универзалност природних вредности, присутност одређених фактора угрожавања стабилности екосистема и низак ниво опремљености подручја. Имајући у виду садашњи формално правни статус Обедске баре као заштићеног дела природе, њен међународни значај, потребу планског, организованог, стручног и систематског праћења стања и спровођења мера заштите, унапређивања и уређивања, поступак израде и доношења Просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе Обедска бара (у даљем тексту Просторни план) превасходно мора бити усаглашен са специфичностима самог подручја, као и са његовим укупним значајем који је садржан у верификованим друштвеним опредељењима.

Претпоставке за израду Просторног плана, дефинисане су нарочито:

- међународним статусом, значајем и обавезама у погледу праћења стања, предузимања мера заштите и унапређивања. Обедска бара уписана је у листу мочвара од међународног значаја, што је верификовано њеним стављањем на листу водених станишта од светског значаја по Рамсарској конвенцији 1977. и ратификованој од стране наше земље, као и уврштивањем у списак IBA подручја 1989. године као једног од најважнијих станишта птица у Европи. Подручје Обедске баре се такође налази и на листи за номинацију као будући Резерват биосфере (UNESCO MaB програм), а у току је упис у Ботанички значајна подручја (IPA). Дефинисањем међународног статуса Обедске баре, отворене су могућности које постоје на међународном плану у смислу експертске и друге помоћи (пројекти UNESCO). На тај начин ће се утврдити услови и могућности за ефикасно спровођење и за реализовање установљених облика међународне комуникације, помоћи и сл. и предложити услови који се морају задовољити у поступку доношења одговарајуће просторно-планске документације;

- опредељењима Просторног плана Републике Србије према којима је за овај простор изузетних природних вредности међународног значаја, неопходно обезбедити одговарајући виши ниво заштите;

- реалношћу ситуације у којој је пракса показала да постојећи начин и ниво заштите није довољан, те да су многе активности на самом локалитету, као и на ширем подручју непримерене међународном значају и вредности које овај простор изузетне природне вредности има.

Суштинска вредност Специјалног резервата природе Обедска бара је очуваност разноликих природних вредности у одређеном културно-историјски и етнолошки вредном амбијенту околине. Овакве вредности подручја указују на могућност коришћења у области науке, културе и образовања, а нарочито кроз специјалне видове туризма (еко-туризам) и угоститељства.

Околности у којима данас егзистира подручје Обедске баре представљају:

1. Природни услови

Подручје Обедске баре до сада је изучавано превасходно са становишта природних обележја. Међутим, највећи део сазнања о тим обележјима резултат су уско-стручног начина посматрања. У таквим условима у ситуацији смо да већину парцијалних сазнања о простору тако и схватамо, при чему проблем дефинисања целине Обедске баре и даље остаје отворен. Ова истраживања која су до сада обављена представљају драгоцене улазне податке за дефинисање интегралног природног комплекса. У условима постојеће

интерпретације сазнања о природним карактеристикама подручја могао би се стећи утисак да се ради о простом збири појединих обележја, док је стварно у питању један сложен природни систем са мноштвом међувеза.

Први корак ка потпуном разумевању природних феномена који се сустичу на овом подручју треба да буде усмерен ка повезивању свих познатих чинилаца о природном окружењу. Пут доласка до тог циља подразумева идентификацију свих природних и антропогених утицаја и процеса угрожавања темељних вредности и карактеристика Обедске баре.

Међутим, прави одговори о узроцима и последицама угрожавања ових вредности Обедске баре, траже један нов методолошки приступ који је могуће остварити промишљеним креирањем истраживања у оквиру израде Просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе Обедска бара.

2. Створени услови

Досадашња истраживачка концентрација на природне услове имала је за последицу да утицаји створених услова на укупне вредности Обедске баре у посматрањима добију секундарни значај.

Тумачење могућих или већ уочених поремећаја природне равнотеже који владају на поменутом подручју није могуће ван сазнања о свим чиниоцима затеченог стања. Мада постоји тенденција да се Обедска бара посматра изоловано, у оквиру природним границама дефинисаног подручја, мора бити јасно да и околна насеља, постојећи инфраструктурни, хидротехнички и остали објекти, итекако утичу на квалитет, али и начине коришћења затечених вредности.

3. Активност у простору

Посматрање утицаја активности у простору на подручју Обедске баре до сада се најчешће сводило на оне које се одвијају непосредно у оквиру уобичајено дефинисаних природних граница. Чињеница је, међутим, да управо идентификовање свих активности на најужем и ширем утицајном подручју, њихова класификација и одређивање значаја могу да определе и начине коришћења који треба да буду у складу са карактером подручја као заштићеног дела природе. Минимум активности које се сада одвијају на овом простору сигурно подразумева оне које су сконцентрисане у оквиру две велике групе - спонтане и усмераване. Свакако да уочавање и валоризација активности које произилазе из еколошког, научног, васпитно-образовног и туристичког значаја одређују и начине његовог коришћења. Мора се знати да све активности данас захтевају и једну савремену интерпретацију која се не ограничава на њихов сужен избор, нити на административно дефинисање границе. У том смислу све активности и њихови утицаји на подручје Обедске баре морају добити одређену просторну интерпретацију.

4. Еколошки систем

Скуп све три групе услова - природни, створени и активности - чине јединствен оквир функционисања Обедске баре као вишеструко значајног природног резервата. Једно од најважнијих методолошких опредељења просторно-планског односа према подручју свакако је обједињавање свих тих услова и активности, како у односу на валоризацију, тако и у односу на планске претпоставке. Очевидан недостатак једног броја просторно-планских докумената управо је у том што нису имали синтетички приступ који повезује све појаве у простору. Тражење одговара о узроцима нарушеног система функционисања и формулисања одговора о врсти, начинима и степену стручног, научног и друштвеног ангажовања, представља једно од основних опредељења за израду Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Обедска бара".

Долазак до одговора о могућностима и условима просторног развоја произилази из: (а) класификације утицаја природних и радом створених чинилаца, (б) избора критеријума за оцену квалитета подручја и (в) дефинисања секторских и синтезних негативних и позитивних утицаја на подручје са исказом могућих ефеката.

У методолошком погледу, због низа специфичних утицаја који се на подручју Обедске баре појављују, разликује се и степен детаљности посматрања унутар појединих поглавља. Међутим, начин рада омогућио је да се све секторске оцене интегришу на начин који недвосмислено упућује на потребу истовременог посматрања свих утицаја.

Значај подручја Обедске баре и сазнање о стручним, научним и организационим активностима на изради сличне просторно-планске документације у другим срединама, наметнули су интердисциплинарни рад као једини могућ приступ.

Носилац израде Плана, као и координатор укупног рада био је ЈП Завод за урбанизам Војводине у сарадњи са: Заводом за заштиту природе Републике Србије, одељење у Новом Саду, ЈП "Војводинашуме", ШГ "Сремска Митровица" из Сремске Митровице и Заводом за заштиту споменика културе из Сремске Митровице.

1.1. ОПИС ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Обухват плана

Обухват подручја Просторног плана је одређен деловима општина Пећинци и Рума и то површинама целих катастарских општина са укупном површином од 29.431,25 ha. У општини Пећинци Планом су обухваћене КО Купиново, КО Ашања, КО Обреж и КО Огар, а у општини Рума КО Грабовци.

У обухвату Плана налазе се пет насеља (Купиново, Ашања, Обреж, Огар и Грабовци) са укупно 7.558 становника.

Табела 1. Површине, број насеља и број становника 2002. године на подручју Просторног плана

Општине (КО)	Површина (ha)	Број насеља	Број становника
Пећинци (КО Купиново, КО Ашања, КО Обреж и КО Огар)	22.965,75	4	6.078
Рума (КО Грабовци)	6.465,50	1	1.480
УКУПНО	29.431,25	5	7.558

Граница подручја Просторног плана одређена је границама целих катастарских општина, односно делова територија обухваћених општина.

У обухвату Просторног плана се налази Специјални резерват природе "Обедска бара" у површини од 9.880,43 ha. Заштитна зона специјалног резервата природе од 19.550,82 ha се својим спољним границама поклапа са границом обухвата Плана. Ове површине се разликују у односу на површине дате Уредбом.

До промене површина Резервата и заштитне зоне у Просторном плану, које се односе на повећање површине Резервата за 60,43 ha и смањење заштитне зоне за 60,18 ha, у односу на Уредбу о заштити СРП "Обедска бара" ("Сл. гласник РС", бр. 56/94) је дошло због:

- предлога Завода за заштиту природе Србије да се у СРП "Обедска бара" укључи рибњак код Обрежа. Предлог спољне границе Резервата је дат у наставку овог поглавља са описом по катастарским парцелама ради лакшег спровођења Плана;

- идентификација граница између режима заштите II и III степена на појединим специфичним локалитетима (поплавна станишта са отвореним воденим окнима и шеварима). Упоређивањем фактичког стања са текстом Уредбе, дошло се до сазнања да нису у сагласности;

- техничких грешака у тексту Уредбе насталих ненавођењем неких парцела или навођењем целих парцела уместо њихових делова што не одговара фактичком стању на терену (у режиму заштите I, II и III степена).

Опис граница Специјалног резервата природе "Обедска бара"[1]

Почетна тачка описа границе специјалног резервата природе "Обедска бара" налази се у К.О. Грабовци на тромеђи парцеле 2291, локалног пута Кленак - Грабовци, парцела 2636 и границе катастарских општина К.О. Грабовци и К.О. Кленак.

Од тромеђе граница у правцу југоистока прати јужну међу локалног пута Кленак - Грабовци, источну међу парцеле 2076 и јужну границу грађевинског реона насеља Грабовци и јужну међу локалног пута, парцела 2251/2 до границе катастарских општина К.О. Грабовци и К.О. Обреж.

Одавде граница наставља у правцу југоистока јужном међом локалног пута, парцела 1851, која се налази у К.О. Обреж, до тромеђе парцела 1851, 1643 и 1679.

Од тромеђе граница у правцу истока прати северну међу парцела 1679, 1736, 1738, 1472/2 и 1469/2 до границе катастарских општина К.О. Обреж и К.О. Купиново.

Након преласка у К.О. Купиново граница прати спољашњу међу Обедске баре, парцела 3005/2 а затим у правцу југа прати источну међу парцела 3005/1, 2994, 2991, 2987 до северне међе реке Саве, парцела 3631.

Одавде граница у правцу запада прати кроз катастарске општине К.О. Купиново, К.О. Обреж и К.О. Грабовци северну међу реке Саве до границе Катастарских општина К.О. Грабовци и К.О. Кленак.

Овде граница мења правац и ка северу прати постојећу границу катастарских општина К.О. Грабовци и К.О. Кленак до почетне тачке описа границе Специјалног резервата природе "Обедска бара".

Површина Специјалног резервата природе "Обедска бара" износи 9880,43 ha.

_____

[1] **Опис границе дат је након усаглашавања са фактичким стањем на терену.**

Подела на зоне заштите

1 - режим заштите I степена који обухвата подручје Дебеле горе, површине 324,93 ha, што чини **3,29**% СРП Обедска бара.

2 - режим заштите II степена који обухвата подручје Грабовачко - Витојевачког острва, Обрешких ширина и Купинске греде, површине од **2536,22** ha, што чини **25,67**% СРП Обедска бара.

3 - режим заштите III степена који обухвата површину од 7019,28 ha која је означена у опису граница, што чини 71,04% СРП Обедска бара.

Попис катастарских парцела првог и другог степена заштите

Катастарске парцеле у оквиру првог степена заштите, К.О. Купиново:

Целе парцеле: 3007, 3008, 3009, 3010, 3011, 3013, 3014, 3015, 3016, 3017, 3018, 3019, 3020, 3021, 3022, 3023, 3024, 3025, 3026, 3027, 3028, 3029, 3030, 3031, 3122, 3124, 3125, 3126, 3127, 3128, 3129, 3130

Катастарске парцеле у оквиру другог степена заштите, К.О. Купоново:

целе парцеле: 3032, 3033, 3034, 3035, 3036, 3037, 3038, 3039, 3040, 3041, 3042, 3043, 3044, 3045, 3046, 3047, 3048, 3049, 3050, 3051, 3052, 3053, 3054, 3055, 3056, 3057, 3058, 3059, 3060, 3061, 3062, 3063, 3066, 3067, 3068, 3074, 3075, 3077, 3078, 3079, 3080, 3081, 3082, 3083, 3086, 3087, 3088, 3089, 3090, 3092, 3093, 3094, 3095, 3096, 3097, 3098, 3099, 3100, 3101, 3102, 3103, 3104, 3105, 3106, 3107, 3108, 3109, 3110, 3111, 3112, 3113, 3114, 3115, 3116, 3117, 3118, 3119, 3120, 3121, 3173, 3174, 3175, 3176, 3177, 3178, 3179, 3180, 3181, 3182, 3183, 3184, 3185, 3188, 3189, 3191, 3192, 3193, 3194, 3195, 3196, 3197/1, 3198/1, 3199, 3200, 3206, 3208, 3266, 3267, 3277, 3278, 3303, 3304/1.

делови парцела: 3005/2, 3073, 3076, 3085, 3190, 3197/2, 3198/2, 3205, 3207.

К.О. Обреж:

целе парцеле: 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1675, 1676, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1696,1699, 1702, 1707, 1708, 1709, 1715, 1716, 1719, 1720, 1721, 1722, 1737, 1738, 1764, 1765.

делови парцела: 1472/2, 1674, 1677, 1678, 1679, 1695, 1697, 1698, 1700, 1701, 1703, 1706, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1717, 1718, 1736, 1739, 1740, 1744, 1774, 1779.

К.О. Грабовци:

целе парцеле: 2076, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2296, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2313, 2315, 2318, 2319, 2320/2, 2323, 2324, 2325, 2335/2, 2337, 2360, 2361, 2364, 2404, 2405, 2406, 2423, 2424, 2430, 2457, 2460, 2461, 2462, 2463, 2472, 2508, 2509, 2510, 2512, 2517, 2518, 2519, 2521, 2522, 2549, 2551, 2560, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2635.

делови парцела: 2079, 2077/1, 2077/2, 2295, 2297, 2299, 2304, 2311, 2312, 2314, 2316, 2317, 2320/1, 2322, 2330, 2333, 2335/1, 2336, 2338, 2339, 2345, 2353, 2363, 2365, 2370, 2398, 2403, 2407, 2422, 2427, 2429, 2431, 2455, 2458, 2471, 2505, 2507, 2516, 2520, 2544, 2550, 2559, 2568, 2569, 2570, 2584, 2635, 2639, 2

1.2. ОБАВЕЗЕ, УСЛОВИ И СМЕРНИЦЕ ИЗ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА ВИШЕГ РЕДА

Основни плански документ чија се решења разрађују овим Просторним планом је Просторни план Републике Србије. Коришћене су смернице Водопривредне и Шумскопривредне основе чији се изводи не наводе јер су уграђени у текст Просторног плана.

Према одредбама ППР Србије подручје обухваћено израдом Просторног плана СРП Обедске баре до 2004. године припада дунавско-савском појасу интензивног развоја I степена са гравитацијом ка индустријским центрима Шабац и Сремска Митровица, као и војвођанско-подрињско-лимском појасу интензивног развоја (Нови Сад - Рума - Сремска Митровица).

У области развоја становништва основни циљ је равномернији територијални размештај становништва и његово интензивније обнављање, односно повећање удела млађих контингената у миграционим подручјима и подручјима са високим индексом старења, путем комбинованих и усклађених мера демографске политике и политике регионалног развоја. Општине у обухвату Плана припадају подручју са просечном густином насељености мањом од 50 становника на 1 km^2, а мањим делом подручју са просечном густином насељености од 75-99 становника на 1 km^2.

Просторним планом Републике Србије утврђена је хијерархијска диференцијација мреже градова према којој су насеља обухваћена Планом усмерена на субрегионални центар Рума и општински центар Пећинци.

Насеља на подручју обухваћеном израдом овог Плана припадају функционалном подручју регионалног система насеља Сремска Митровица (насеља општине Рума, Пећинци, Сремска Митровица, Шид).

Концепција развоја села и унапређења квалитета живљења у сеоским подручјима предпоставља успостављање одговарајућег степена координације и комбинованог развоја пољопривреде и других привредних, услужних и посредничких делатности, од малих индустријских погона, занатства, трговине, сервисних и финансијских услуга, до туризма и домаће радиности.

У Просторном плану су дате препоруке за организацију јавних служби према хијерархијском нивоу насеља, које полазе од постојећих мрежа јавних служби и са предпоставком да ће се будући развој у овом сектору прилагођавати економским, институционалним и својинским променама, као и планерским пропозицијама утврђеним Планом.

Обедска бара је Просторним планом Републике Србије дефинисана као подручје заштите посебних природних вредности која има међународни статус заштите и уписана је у Рамсарску листу.

Према Просторном плану Републике Србије и мерама заштите животне средине, које је потребно предузимати у односу на степен загађености, предметни простор припада 8. категорији.

Основна начела заштите културних добара, а која су од значаја за подручје обухваћено Планом су:

- непокретна културна добра штите се интегрално са простором у коме се налазе;
- непокретна културна добра третирају се као развојни потенцијал подручја у коме се налазе;
- заштита културних добара је интегрални део развоја друштва;
- наслеђе које из разних разлога није обухваћено режимом заштите, уводи се у тај режим;
- у поступку планирања, мере заштите се предвиђају и за добра која уживају претходну заштиту, као и добра која још увек нису адекватно вреднована и заштићена.

Основне смернице за коришћење и уређење шума и шумског земљишта на основу ППР Србије, односе се на унапређење стања шума и повећање површина под шумама. Сремски округ ће имати највећу шумовитост од 19,8%, што ће чинити његову оптималну шумовитост. У циљу повећања површина под шумама дају се следеће смернице које ће се реализовати кроз просторне планове:

- утврдити површине за пошумљавање и деградиране површине пренаменити у шумско земљиште;
- обезбедити трајност, систематичност и интегралност у газдовању шумама и шумским подручјима;
- извршити бонитирање простора ради разграничења земљишта на пољопривредно и шумско.

Основни правци развоја ловства су повећање бројности популације ситне и крупне дивљачи, побољшање структуре крупне дивљачи, очување ретких и угрожених врста дивљачи и остале фауне.

Просторним планом Републике Србије извршена је рејонизација пољопривредне производње, по којој простор обухваћен овим Планом припада ратарско-сточарском рејону и има изванредне потенцијале за вођење економски ефикасне и разноврсне ратарске, повртарске и сточарске производње.

Развој пољопривреде на *заштићеном природном добру* мора се ускладити са установљеним режимима заштите.

Смернице развоја пољопривреде на *осталом пољопривредном земљишту* односе се на:

- чување површина и плодности пољопривредног земљишта упоредо са предузимањем целовитих и ефикасних мера очувања других природних ресурса за потребе дугорочног развоја;
- потпуније искоришћавање компаративних предности појединих подручја за економски рационалну производњу здравствено безбедне хране, како за домаће тржиште, тако и за извоз;
- стварање услова за обнову, опстанак и развој породичних пољопривредних газдинстава на подручјима која су захваћена процесима депопулације;
- подстицање ситних пољопривредних газдинстава у правцу повећања робности путем интензивне производње поврћа, воћа, грожђа, лековитог биља и других производа;
- бржи развој сеоских подручја кроз развојне програме и пројекте са "чистим технологијама";
- побољшање бонитетне структуре обрадивих површина строгом и делотворном заштитом најплоднијих земљишта од преузимања у непољопривредне сврхе.

Према Просторном плану Републике Србије подручје Обедске баре, по својим природним и створеним вредностима од значаја за туризам, припада централној туристичкој зони другог степена. Основни циљ развоја туризма у наредном периоду треба да буде развој оних облика и врста туризма, који за базу имају природне мотиве везане за реку. Објективно, постоје услови за развој научно-истраживачког, културно-образовног, ловног, риболовног, излетничког, сеоског и транзитног туризма, усмереног ка туристичким атрактивностима Обедске баре.

Простор обухваћен овим Планом припада Сремском регионалном систему за водоснабдевање и ослања се на коришћење воде из савског алувиона на сектору Јарак - Грабовац. Локална изворишта остају у употреби до рационалних лимита.

Предметни простор припада сремском регионалном систему коришћења, уређења и заштите речних вода. Сремски систем ће се убрзано развијати са реализацијом каналских система који треба да омогуће коришћење транзитних вода на подручју Срема, а предвиђа се реализација постројења за пречишћавање отпадних вода свих већих концентрисаних загађивача. Посебно се предвиђа заштита изворишта подземних вода Кленак - Јарак деривацијом и пречишћавањем отпадних вода Сремске Митровице и Руме.

Просторним планом РС у домену саобраћајне инфраструктуре у оквиру гравитационе зоне Специјалног природног резервата Обедске баре планирани су капацитети водног и друмског саобраћаја. У домену друмског саобраћаја планирано је пружање аутопута Е-70, као основног саобраћајног капацитета, који омогућава доступност на највишем нивоу саобраћајне услуге.

У области водног саобраћаја просторни комплекс Обедске баре тангира пловни пут-реку Саву, који својим потенцијалом у потпуности задовољава исказане захтеве за превозом свих потенцијалних посетилаца.

Остали видови саобраћаја нису просторно присутни, већ се налазе у ближем окружењу и то железнички саобраћај у Руми и Старој Пазови, а ваздушни преко аеродрома Сурчин у Београду.

Просторним планом РС обухваћена је преносна мрежа 220 kV и 400 kV електроенергетског система, док се мрежа од 110 kV, као и нижег напона обрађује кроз регионалне просторне планове.

Имајући у виду трајање објеката преносне мреже 110 kV, 220 kV и 400 kV, планира се значајни обим, ревитализације делова мреже, уз уважавање свих техничких критеријума и перспективе појединих постројења. Тако се планира увођење трансформације 400/Х kV у осам постојећих трафостаница 220/Х.

У просторним плановима нижег реда биће резервисан простор за далеководе и постројења преносне и дистрибутивне мреже 110 kV.

Развој и унапређење телекомуникационог система у Републици реализоваће се у складу са просторно-функционалном територијализацијом Републике, а на основу утврђених Генералних планова развоја појединих ималаца система веза. Ради ефикаснијег и бржег развоја, као и ангажовања свих потенцијалних извора финансирања, приступиће се даљој демонополизацији телекомуникационог система, изградњи нових капацитета, као што су оптички каблови, где год је то могуће и економски оправдано и у интересу Републике, а посебно код изградње транспортне мреже и магистралне кабловске дистрибутивне мреже.

У погледу осигурања простора за потребе телекомуникационог система потребно је осигурати простор за поштанске и телекомуникационе објекте у центру насеља, осигурање коридора за телекомуникационе каблове дуж нових и постојећих путева, а посебно оних који се поклапају са магистралном мрежом, осигурање простора за РР везе.

Са аспекта коришћења енергетских извора (нафта, природни гас и хидрогеотермалне воде) Обедска бара према Просторном плану Републике Србије спада у подручје умерене перспективности.

У области енергетике утврђују се следећи циљеви:

- побошљање квалитета рада и поузданости постојеће магистралне нафтне и гасне мреже, као и даљи развој тих система/мрежа;

- гасификација градова у Републици, на бази усклађених концепција гасификације и топлификације, у сврху задовољавања потреба широке потрошње;

- рационално коришћење и штедња необновљивих ресурса, штедња произведене енергије и стимулисање примене нових технологија производње енергије, нарочито оних које доприносе рационалном коришћењу, штедњи енергије и заштити животне средине;

- смањење конфликата између коришћења енергетских ресурса и заштите животне средине (насеља, становништво, земљиште итд.) и предузимање одговарајућих мера за санирање негативних последица (програми рекултивације/ревитализације, отклањање штета итд.).

1.3. СКРАЋЕНИ ПРИКАЗ ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊА

1.3.1. Природни ресурси

За потребе израде Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедска бара урађена је Студија "Стратегија заштите, развоја и уређења Обедске баре" која даје приказ садашњег стања и очуваности природних вредности, односно простора значајних за очување укупног биодиверзитета Обедске баре, као и заштићених природних добара и потенцијалних природних добара значајних за заштиту.

Геоморфолошке и геолошке карактеристике

Обедска бара се налази на сремској, левој страни реке Саве. Пружа се лучно између Обрежа и Купинова, испод одсека лесне терасе. Дужина баре износи 13,5 km, а ширина 750 m. Површина баре је по последњим подацима 7,2 km^2, али се она због засипања и зарастања у вегетацију стално мења. Дубина корита баре је 12 m, а надморска висина обалног подручја варира између 71 и 73 m.

Алувијална раван је настала акумулацијом флувијалног материјала муља и песка, док су основне одлике њеног рељефа уздигнуте греде и уске уздужне депресије које се наизменично смењују.

Поједине рељефне целине од севера према југу смењују се у сагласности са променом геолошког састава. Постоји, такође, корелација између геолошког састава и нивоа подземних вода, односно нивоа издани и нивоа реке Саве. Подземне воде су везане за песковите и шљунковите слојеве у које су умешани прослојци глине, односно алувијалне наслага. У зависности од разних геолошких и хидролошких својстава појављује се и различита хидрографија у северном и јужном делу.

Сеизмика

Према карти макросеизмичке рејонизације за повратни период од 50 година, издате од стране Сеизмолошког завода Србије у Београду 1987. године подручје Обедске баре се налази у зони од 6° односно 7°MCS. Земљотрес датог интензитета представља релативно ограничавајући фактор развоја.

Хидрогеолошке карактеристике јужног Срема

У хидрогеолошком погледу јужни Срем, посебно његов западни део, чини јединствену целину са Посавином и Мачвом. На овом подручју истичу се две геоморфолошке јединице вишег реда:

а) алувијална раван Саве (инундациона раван и млађа алувијална тераса) апсолутне висине од 74 - 85 m АНВ;

б) варошка (лесна) тераса издигнута за 2 - 4 m изнад алувијалне равни, која се у благом успону диже до висине око 100 m АНВ.

У подручју јужног Срема укључујући и делове Мачве налазе се два типа издани:

1. слободна издан формирана у горњем делу алевритског комплекса у подручју варошке терасе и

2. субартерске и артерске издани формиране у песковито-шљунковитим наслагама квартарне и горњеплиоценске старости.

Подземне воде

Преглед пијезометара на подручју Обедске баре на левој обали од km 50 до km 94 Саве, показује да је на сектору Обедске баре било интензивних осматрања подземних вода. Осматрања је вршила ХЕ "Ђердап" у склопу мера праћења утицаја успора и заштите приобаља од успора. За те потребе је у приобаљу постављена мрежа пијезометара која је повремено обнављана, допуњавана и погушћивана. Последњих година нису вршена обнављања, па је мрежа пијезометара редукована.

Данас осматрања нивоа подземних вода врши ВП Галовица из Земуна и то само на пијезометру ЛП-130, који је лоциран у близини споја канала Вок са Обедском баром. Он показује велику корелацију са водостајима Саве (дубине 2 до 5 m, и може послужити при изналажењу решења за освежавање воде Обедске баре.

Хидролошке карактеристике подручја

Простор којем припада Обедска бара представља нижи инундациони терен, који заузима највећу површину, налази се између Грабоваца и Прогара. Облик баре сличан је потковици, а простире се на територији КО Обреж.

Хидролошки режим Саве у зони Обедске баре

Река Сава се према расположивим подацима у Шапцу осматра од 1923. године. Водни режим Обедске баре је у тесној вези са режимом Саве, која је некада бржа и непосреднија, некада спорија. Режим воде Потковице је сложен. Ако се Потковица посматра као систем или акумулација, онда је улаз у систем - доток у Потковицу. Потковица као акумулација прима воду и трансформише доток по некој својој законитости у отицање - излаз из система.

Доток воде у Потковицу одвија се на следеће начине:

- из Саве кроз канал Ревеницу,
- из Саве кроз канал Вок,

из Саве подземно,

- из залеђа површински,
- из залеђа подземно,
- од падавина.

Отицање тј. одлажење воде из Потковице одвија се на следеће начина:

- у Саву кроз канал Ревеницу,
- у Саву кроз канал Вок,
- у Саву подземно,
- испаравањем са водене површине,
- евапотранспирацијом биљака.

Хидротехнички циљ ревитализације Обедске баре ће бити управљање водним режимом ради обезбеђења пожељног водног биланса.

Псамолошке одлике Саве и Потковице

Сава је алувијална река која тече кроз сопствени алувион који је нестабилан. У зависности од количине воде која тече коритом, мења се енегија тока, а самим тим и вучна сила воде. Аутоматски са променом - повећањем количине воде, долази до процеса покретања речног наноса, са смањењем количине долази до исталожавања. Савска вода утиче у Потковицу при средњим и високим водостајима, што значи да уноси и знатне количине наноса. Таложење наноса који дође у корито Потковице је један од два основна узрока засипања Потковице.

На сектору Обедске баре, Сава је проносила у зависности од протицаја од минимално 22 kg/sec просечно месечно у августу, до максимално 210 kg/sec просечно месечно у априлу (подаци из мерења 1995. године). Просечна количина за ту годину износи 108,11 kg/sec. Сумарно је то износило у августу 59.000 тона, у априлу 544.000 тона, а сумарно за ту годину око 3.420.000 тона. Просечан проток Саве у Сремској Митровици је износио 1.593 m^3/sec, сумарно је протекло 50.237 милиона m^3 и пронето је 3.420.000 тона наноса, што износи 0,07 kg/m^3.

Према подацима мерења, суспендовани нанос по механичком саставу чини 2% песак, 22 - 36% прашинасти песак и 76 - 62% прашина.

Педолошке карактеристике

Педолошке карактеристике подручја су мозаично изражене, јер се на малом простору сусрећу различити типови земљишта. Очувани чернозем доминира на вишим теренима, док се у депресијама под утицајем подземних вода јавља као карбонатни, безкарбонатни и са знацима забарења. На најнижим теренима развијена је ритска карбонатна црница. Испод хумусног слоја се јавља глеј. Гајњача је формирана на подлози од речног алувијума. На малим површинама лесне терасе јављају се слатинаста земљишта од којих се најчешће среће солођ. Алувијална земљишта су песковита и иловаста, са варијантом забареног алувијалног земљишта које доминира. У зони Потковице се налазе дебели слојеви барског тресета.

Табела 2: Типови земљишта у СРП Обедска бара

Типови земљишта	Површина у ha	%
Черноземи	820	2,96
Гајњаче	9403	33,91
Алувијална земљишта	9853	35,53
Ритска земљишта	4897	17,66
Слатина	1806	6,51
Ливадска црница	619	2,23
Мочварно глејно земљиште	328	1,18
Укупно	27.726	100,00

Разлика површине исказане у табели 2 и укупне површине обухвата Просторног плана односи се на водене површине реке Саве.

Пољопривредно земљиште

Од укупне површине у обухвату Просторног плана (29.431,25 ha), највећи део чини плодно земљиште - 90,09% (пољопривредно и шумско). Пољопривредно земљиште чини 12.832,95 ha или 46,60%, а налази се највећим делом у заштитној зони резервата. Од ове површине 11.725,51 ha је обрадиво земљиште (39,84%), а 1.107,43 ha (3,76%) необрадиво.

Природне вредности

Природну вредност овог подручја чини специјални резерват природе "Обедска бара" који је највеће плавно подручје у СЦГ. Карактерише се изузетним богатством биодиверзитета са значајним присуством ретких и угрожених врста од националног и међународног значаја. У њему се налазе бројни осетљиви (фрагилни) екосистеми, посебно влажна станишта, као и прастаре шуме храста лужњака и слатине. Обедска бара има посебан значај за реку Саву кроз очување и унапређење квалитета речне воде, за мрест риба, репродукцију водоземаца и гимизаваца, као и за опстанак ретких и угрожених акватичних врста биљака.

Уже подручје Резервата представља одсечен меандар, фосилно корито реке Саве, под именом Потковица, који се пружа у дужини од 13,5 km, а просечне је ширине 750 m. Везу између Потковице и Саве при нижим водостајима чини канал Вок на истоку и канал Ревеница на западу подручја, док је при високим водостајима готово цела алувијална раван поплављена. Цела алувијална раван, која је ширине од 1,7 до 7 km, испресецана је наизменичним гредама и дољама. На гредама расту шуме храста лужњака са јасеном и грабом, док се у дољама налазе углавном лучно повијене баре.

На овом сразмерно малом простору постоји низ различитих природних средина, различитих биотопа, у којима се развио и егзистира разноврстан биљни свет, почев од биљних заједница отворених стајаћих и споро текућих вода, мочвара, влажних ливада и шума, до умерено влажних ливада и шума са високом и јако сложеном организацијом заједнице.

Вегетација је представљена мозаиком шумске, жбунасте, травне, мочварне и водене вегетације. Поред ове мозаичности вегетацијских типова, треба нагласити и велику разноврсност флоре у свим типовима вегетације.

За ово подручје карактеристична је велика разноврсност биљних заједница у свим типовима вегетације. Срећу се различите мочварне и водене заједнице: приобалске, заједнице плитких вода, заједница водене површине "окана", заједнице мочварних и влажних шума у којима је преко лета суво земљиште итд.

Нужно је подвући и значај жбунастих, шумских, мочварних и ливадских заједница за очување јединствене богате и разноврсне птичје колоније на Обедској бари. Велик број птица зависи од водене и мочварне средине у којима налазе храну, али исто тако и од жбунастих биљака. Такође се многобројне врсте птица гнезде по дрвећу у шумама, а траже храну на многобројним мочварама у читавом подручју Обедске баре.

Комплекс еколошких услова, бујна вегетација и други фактори условљавају да на релативно малом простору живи веома разнолика и интересантна фауна, од које су неке врсте (посебно птичје), ретке не само у нашој земљи већ и шире.

Екосистемски и специјски биодиверзитет Обедске баре представља једну од њених темељних вредности. У оквиру резервата је описано више десетина (око 30) водених и мочварних, шумских и ливадских фитоценоза. Укупно доказано богатство фауне птица је 220 врста, сисара 50 врста са значајним представницима: видра (Lutra lutra), шакал (Canis aureus), дивља мачка (Felix silvestris), куна златица (Martes martes), водоземаца 13 врста, гмизаваца 12 врста са најзначајнијим представником шарком (Vipera berus), риба 16 врста, инсеката преко 250 врста, зоопланктона преко 200 врста, гљива око 180 врста, биљака 500 врста и маховина 50 врста. Нема сумње да је стварна биолошка разноврсност на Обедској бари још већа, што представља изазов истраживачима у даљем раду.

Пространо плавно подручју резервата Обедска бара је природно мрестилиште за велики број савских врста риба и њихова неопходна хранидбена база. Посебно значајне врсте риба су штука (Ecox lucius), чиков (Misgurnus fossilis), шаран (Cuprinus carpio), караш (Carassius carssius), итд.

Посебну пажњу привлачи веома разнолик и богат птичји свет, сконцентрисан на овом сразмерно малом простору, где нарочиту природну вредност представља колонија птица мочварица која се формира на Обедској бари скоро сваке године и по чему је Обедска бара позната у целом свету.

БИОЦЕНОЛОШКА КАРАКТЕРИСТИКЕ[2]

У границама обухвата Просторног плана издваја се подручје специјалног резервата природе "Обедска бара" и стабла која уживају појединачну заштиту.

Обедска бара је природно добро I категорије, природно добро од изузетног значаја. На подручју резервата установљен је тростепени режим заштите којим се штити еколошка вредност простора и његова биолошка разноврсност. Установљена је заштитна зона резервата која са природним добром чини обухват Просторног плана.

Темељне одлике Обедске баре имају посебне природне вредности од националног и међународног значаја и чине их:

- у знатном степену очуваност, јединственост, изворност и аутентичност природних вредности подручја;
- богатство екосистемског диверзитета и мозаичан распоред шумских, ливадских, мочварних и водених заједница;
- богатство специјског диверзитета, посебно фауне птица, уз присуство великог броја биљака и животиња, ретких, угрожених у националним и међународним размерама.

Нарочито треба истаћи значај мочварних предела Обедске баре са фрагментима влажних ливада и пашњака, као и отворених водених површина (окана).

СРП "Обедска бара" због својих опште познатих вредности има верификован међународни статус. Укључена је у конвенцију о светски значајним мочварним стаништима (Рамсар 1977.) и у списак подручја од изузетног значаја за птице Европе (IBA, IBA-N°041, 1989 и 2000.). У току је упис у Ботанички значајна подручја (ИПА) као и за Резерват биосфере.

_____

[2] Извод из Студије ППППН СРП "Обедска бара" - стратегија заштите, развоја и уређења, РС Завод за заштиту природе Србије, Радна јединица у Новом Саду, Нови Сад, јун 2004.

ФЛОРА И ВЕГЕТАЦИЈА

Шири простор Обедске баре припада измењеној природној средини за обрадивим површинама, а природну вегетацију карактеришу остаци шума и мале површине влажних и умерено-влажних ливада до сувих станишта са остацима степе на слатинама.

СРП "Обедска бара" се у вегетацијском смислу налази у шумско-степској зони и карактерише је присуство водене, мочварне, ливадске, слатинасте, коровне и шумске вегетације. Досадашњим истраживањем забележено је 500 биљних врста. Око 25 врста биљака се односи искључиво на водене, а на мочварне 28 врста. Остале биљне врсте представљају коровске, ливадске, ливадско-шумске и шумске врсте.

Флора Обедске баре

У зони отворених вода (окна) појављује се вегетација потопљених (субмерзних) биљака као што су дрезга и сита. У нешто плићим деловима расте вегетација пливајућих (флотантних) биљака и то: бели и жути локвањ, тестерица, жабогриз. У зони прелаза водених биљних заједница и мочварних појављују се хидро-хелиофите, а то су: трска, сита, иђирот и др.

На подручју Обедске баре сусрећу се представници субендемске врсте биљака, као и биљне врсте реликтног карактера. Група медитеранских биљака представља водене макрофите и мочварне врсте реликтног порекла из терцијара. Из ове групе издвојене су угрожене врсте Црвене књиге флоре Србије. На подручју Обедске баре расте и лековита биљка (иђирот) која је такође у нестајању, па је на "Црвеној листи".

Многе биљке су стављене под заштиту као природне реткости Уредбом о заштити природних реткости ("Сл. гласник РС", бр. 50/93), што подразумева установљење најстрожијих режима заштите њихових станишта.

Шуме и шумско земљиште

Укупне површине под шумама и шумским земљиштем износе 13.680,48 ha (у границама Плана) што чини шумовитост од 46,48%. Највећа пошумљеност је на територијама катастарских општина насеља Купиново, Обреж и Грабовци. У СРП се налази 6.652 ha шума и шумских култура што чини шумовитост Резервата од 68%. Покривеност шумом заштитне зоне је 35,8%. Овакав однос између шумског земљишта, тј. шума (обраслих површина) и осталог земљишта чини изузетан природни ресурс овог подручја, који утиче на укупну слику предела, његове микроклиматске и биоценолошке вредности, али оставља и могућности за његово одрживо коришћење.

Шумска вегетација

Најзначајнији шумски екосистеми Обедске баре представљени су заједницом храста лужњака са јасеном и брестом. Рецентну вегетацију на малим површинама и фрагметно, чине дрвенасте врсте врба (барска ива), топола, јасен и багремац. На већем простору од дрвенасте вегетације присутни су храст лужњак, јасен, граб, брест, чисте или мешовите састојине са пратећим врстама (подраст) клен, глог, дрен, курика, жешља и др.

ФАУНА ОБЕДСКЕ БАРЕ

Животињски свет у СРП Обедска бара је прилагођен еколошким условима водених станишта. Чине га представници ентомофауне (инсекти), батрахофауне и херпетофауне (водоземци и гмизавци), орнитофауне (птице) и сисара. Поред тога бара је богата и рибом (шаран, караш и штука).

Ентомофауна

У оквиру класе инсеката издвојено је 256 врста сврстаних у 51 фамилију и 8 редова. Најбројнија група је фамилија осоликих мува, затим тврдокрилци и стенице.

Највећи број врста су врсте са широким ареалом, међутим један број их је везан за влажна станишта. Многе врсте су угрожене, а неке су издвојене као природне реткости. Поједине врсте су ендемичне, а на овом подручју су откривене и нове врсте за науку (род Псилота). Многе врсте инсеката су, као природне вредности, заштићене Уредбом о заштити природних реткости ("Сл. гласник РС", бр. 50/93).

Батрахофауна и херпетофауна

Водоземци и гмизавци Обедске баре представљају хранидбену базу за многе врсте птица, али и регулатор бројности фауне бескичмењака, нарочито инсеката. На подручју Обедске баре забележено је 13 врста водоземаца и 12 врста гмизаваца. Велики број ових врста значајан је у међународним и националним размерама. Разноликост врста су условили различити типови станишта. Неке врсте бораве у воденој средини кратко време, док остатак године проводе на околним локалитетима.

Многе врсте водоземаца и гмизаваца су заштићене Уредбом о заштити природних реткости РС ("Сл. гласник РС", бр. 50/93) многе су у категорији угрожених врста, у групи оних чија заштита захтева одређивање посебних области за њихову заштиту (Анекс II Европске уније), као и оних које захтевају строгу заштиту (Анекс IV Европске уније).

Орнитофауна

Укупно богатство фауне птица Обедске баре износи 220 врста птица од чега се у гнездалице сврстава 142 врсте. Садашње стање због евидентних промена предела износи 195 врста од којих су 111 гнездарица. Најчешће птице Обедске баре су црноглава грмуша, зеба, црвендаћ, велика сеница, а најређе су чапља кашикара, жута чапља, мала бела чапља, пловка црнка, орао белорепан, степски соко и црногрла станарица.

Највредније групе птица су птице водених станишта (чапље и роде) и птице грабљивице које су посебно бројне и разноврсне по столетним храстовим шумама. Посебну орнитофауну чине птице из групе птица певачица. Са оваквом разноликошћу орнитофауне Обедска бара представља међународно значајно станиште птица у Европи (IBA YU 09 SE) на површини од 23.000 ha која обухвата резерват и заштитну зону. Многе врсте птица су од посебног међународног значаја и налазе се на црвеним листама угрожених врста према ИУГН категоријама. Око 120 врста свих птица које насељавају ово подручје проглашено је за природне реткости на основу Уредбе о заштити природних реткости ("Сл. гласник РС", бр. 50/93).

Фауна сисара

Фауна сисара и богатство станишта, од сувих до слатинастих преко барско мочварних, од ливада до шумских комплекса, на Обедској бари пружа услове за опстанак великог броја врста. Од сисара су заступљени бубоједи који су најбројнија група сисара, глодари и месоједи. Многе врсте сисара су Законом заштићене као природне реткости.

Присутна је и висока дивљач (дивља свиња, срна и јелен у пролазу).

МИНЕРАЛНЕ СИРОВИНЕ И ХИДРОТЕРМАЛНИ РЕСУРСИ

На ширем подручју Обедске баре утврђене су резерве високоминерализованог тресета. Његов значај би се могао наћи у органској пољопривредној производњи. У циљу његове експлоатације потребно је извршити детаљна геолошка испитивања, како би се дефинисале резерве и квалитет сировине.

На територији обухваћеној овим Просторним планом, на тзв. Хидротермалном пољу Купиново, утврђен је хидрогеотермални потенцијал, са две истражне бушотине. Унутар граница овог поља планира се истраживање и експлоатација хидрогеотермалне енергије и њена примена у пољопривреди за загревање стакленика, у сточарству и живинарству за загревање фарми, у индустрији као технолошка вода, у балнеотерапији и спортско-туристичким центрима, за загревање објеката, у рибарству и сл.

1.3.2. Становништво

Анализа демографског развоја насеља у обухвату Просторног плана извршена је на основу званичних статистичких података пописа становништва у периоду 1948-2002. године. Према последњем попису становништва 2002. године, у 5 насеља у обухвату Плана живи 7558 становника. Једно насеље је из општине Рума (Грабовци), док остала припадају општини Пећинци.

Дистрибуција становништва према величинским категоријама у ових пет насеља указује да је просечна популациона величина 1512 становника, и сва насеља су у величинској категорији од 1001-3000 становника.

Табела 3: Кретање укупног броја становника

Насеља	Година пописа							Прос. стопа раста	
	1948.	1953.	1961.	1971.	1981.	1991.	2002.	1948/02	1981/02
Грабовци	1434	1712	1742	1728	1594	1487	1480	0,06	-0,35
Ашања	468	1465	1608	1455	1481	1494	1488	0,03	0,02
Купиново	2182	2162	2220	2057	2002	2006	2047	0,12	0,1
Обреж	1327	1254	1312	1387	1429	1415	1400	0,1	-0,1
Огар	932	1030	1157	1119	1096	1113	1143	0,38	0,2
Укупно	7343	7623	8039	7746	7602	7515	7558	0,05	-0,03

Анализа кретања укупног броја становника у обухвату Плана, за период од 1948-2002. године, указала је на тренд веома благог пораста укупног броја становника, по просечној годишњој стопи од 0,05%, тј. популациона величина има изузетно ниска колебања, те је присутан стагнантни облик демографског развоја.

У периоду од 1948-1961. године расте укупан број становика, док је надаље карактеристичан перманентан пад популације, до последњег Пописа када је забележен незнатан пораст укупног броја становника.

Анализа миграционих кретања извршена је на основу података Пописа 2002. године. Према тим подацима учешће аутохтоног становништва је 61,5%, а највећи број становника досељен је из друге општине, односно републике.

Поред спољних, у насељу су заступљене и дневне миграције. Према попису из 2002. године број запослених у ових пет насеља износи 1531 лице, од чега су чак 58% дневни мигранти.

Структура становништва

Анализа структуре становништва по великим добним групама указује на неповољну старосну структуру становништва са екстремно високим индексом старења од 1,0, који је готово уједначен посматрано по насељима. Половину популације насеља у обухвату Плана чини старије средовечно и старо становништво.

Радни контингент (жене 15-59 год. и мушкарци 15-64 год.) чини 61,9% укупне популације. Укупан број активних лица је 3282, а општа стопа активности 43,4. Искоришћеност радног контингента је 70,2%.

Према последњем попису 21,6% од укупне популације је пољопривредно становништво, од чега је 62,2% активно у пољопривреди.

У 2002. години лица са личним приходом чинила су 15,4% укупне популације посматраног подручја, а издржавана лица 41,1% укупне популације. Коефицијент издржаваности (однос издржаваних лица и броја активних) је веома висок 0,95.

Према анализи образовне структуре становништва у популацији старијој од 10 година 4,3% је неписмено становништво. Анализа образовне структуре становништва према школској спреми показује да трећину становништва старијег од 15 година чини становништво без школске спреме и незавршеног основног образовања. У популацији старијој од 15 година највеће учешће има становништво са завршеним средњим (32,5%) и основним образовањем (29,9%).

Кретање укупног броја домаћинстава је у анализираном периоду (1948-2002. год.), имало тренд благог пораста. Просечна величина домаћинства опадала је од 4,3 до 3,2 члана по домаћинству.

Табела 4: Број домаћинстава

Насеља	Година пописа							Прос.стопа раста	
	1948.	1953.	1961.	1971.	1981.	1991.	2002.	1948/02	1981/02
Грабовци	353	444	453	476	455	486	499	0,6	0,4
Ашања	358	360	400	391	435	458	481	0,5	0,5
Купиново	512	541	616	625	632	635	668	0,5	0,3
Обреж	282	293	318	369	399	414	431	0,8	0,4
Огар	223	244	281	293	316	321	323	0,7	0,1
Укупно	1727	1882	2068	2154	2237	2314	2402	0,6	0,3

Изражене негативне демографске тенденције могу бити отежавајућа околност за бржи развој овог подручја у целини.

1.3.3. Мрежа и функције насеља

Мрежу насеља на простору обухваћеном Просторним планом подручја посебне намене СРП "Обедска бара" чини 5 насеља просечне величине 1511 становника.

Остварени демографски и привредни развој насеља није довео до промена у просторној организацији посматраног подручја које обухвата 294 km^2, што је непосредно изражено у ниској густини насељености, малој просечној величини насеља, незнатним променама у величинској и хијерархијској структури насеља, као и у функционалној неиздиференцираности подручја.

На посматраном подручју формирана је мрежа насеља релативно мале густине (на сваки 100 km^2 налази се у просеку 1,7 насеља), што је испод покрајнског просека (у Војводини се налази 2,2 насеља на 100 km^2).

Просечна величина насеља у Војводини износи 4351 становника, а у насељима посматраног подручја 1511 становника, што указује на то да је уситњеност насеља и мала густина мреже насеља последица недовољно повољних природних услова за настањивање.

Просечна густина насељености износи 25,7 ст/km^2 већу густину имају насеља је која припадају општини Пећинци 26,4 (ст/km^2), а нижу густину има насеље општине Рума 23,1 (ст/km^2).

Сва насеља, од највећег насеља (Купиново) са 2047 становника и најмањег (Огар) са 1143 становника, сврстана су у величинску категорију од 1000-3000 становника.

Настанак и развој насеља овог подручја условљен је природним и створеним чиниоцима, који нису подјенако утицали на одређивање положаја насеља, нити су током историје равномерно утицали на њихов развој.

Најбитнији фактори који су били од пресудног значаја за положај насеља су природни фактори: река Сава, геоморфолошке карактеристике и пољопривредне површине које опкољавају Обедску бару.

1.3.4. Рурална подручја

Анализирајући генетско-морфолошки изглед насеља уочава се специфична урбанистичка структура као последица специфичне генезе, формирана током XVII и XVIII века. Већина насеља је планске композиције геометријског карактера ортогоналне шеме улица, колико то допуштају локални геоморфолошки услови.

Ова насеља су у литератури позната као панонска насеља колонизационог типа са извесним одступањима због топографских услова терена, те се унеколико разликују од војвођанских насеља уобичајеног изгледа. Куће у насељима су ушорене и збијене једна поред друге. Улице су праве и широке код већине насеља.

1.3.5. Јавне службе

Развијеност јавних служби у насељима у обухвату Плана је у директној вези са нивоом развијености подручја, као и бројем и структуром становништва. Укупно посматрано, најлошија је ситуација у области, јер ниједно насеље не поседује ниједан садржај из ове области. Предшколско васпитање је заступљено само обухватом деце 6-7 година. Основно образовање је заступљено у свим насељима, као и здравствена заштита у оквиру амбуланти, или здравствене станице са стално или повремено присутним лекаром. Делатност културе је недовољно развијена, мада у већини насеља постоје домови културе (у доста лошем стању). Библиотеке су формиране у оквиру домова културе или школа. Спортски терени (углавном фудбалска игралишта и терени за мале спортове) постоје у свим насељима.

1.3.6. Привредне делатности

Валоризација привредних активности анализираног подручја указује на недовољно развијено подручје. Подручје које обухвата Просторни план карактерише рурална привреда у којој услови производње још увек нису најповољније решени, привреда која не може да упосли већи број квалификоване радне снаге и коју карактеришу веома споре структурне промене.

Најзначајнија привредна делатност, односно доминантна активност у насељима у обухвату Просторног плана је пољопривреда.

Остварени народни доходак укупне привреде планског подручја није исказан, јер је посматрано планско подручје састављено од делова општина, а статистички подаци о оствареном народном дохотку дају се на нивоу општине. Из тог разлога није могуће исказати или процентуално учешће народног дохотка од пољопривреде у укупној привреди планског подручја.

Пољопривреда

Анализом пољопривредних активности у обухвату Просторног плана долази се до закључка да се потенцијали за развој пољопривреде недовољно користе. Пољопривредни објекти (фарме, економска дворишта...) нису у функцији, а структура ратарске производње и сточног фонда знатно заостаје за могућностима подручја.

Површине под њивама и вртовима у обухвату Плана обухватају укупно 11353,00 ha (11336,73+16,27 ha) или 38,57%. Највеће површине под њивама су у КО Ашања (3331,15 ha), а најмање у КО Купиново (1526,97 ha).

Површине под пашњацима (311,23 ha) и ливадама (281,32 ha), заузимају укупно 592,55 ha или 2,01% од укупно посматране површине. У овој категорији КО Купиново је на првом месту са 137,85 ha под ливадама и 73,70 ha под пашњацима.

На посматраном подручју површине под воћњацима и виноград има износе свега 91,20 ha (85,29+5,91) или занемарљивих 0,3%. Овако мале површине под овим културама, искључиво служе за сопствене потребе домаћинства.

Индустрија и терцијарне делатности

Индустрија је неразвијена, а делатности терцијарног сектора још увек нису достигле ниво који захтевају савремени стандарди живљења.

Шумарство

Шумарство представља значајну привредну грану овог подручја. Укупно се под шумама у оквиру обухвата Плана налази 13,680,48 ha (катастарски подаци из 2004. године), што чини шумовитост од 46,48% и значајан шумски потенцијал подручја. Највећи део ових шума је у државном власништву, а у приватном власништву је 48,94 ha. Највећим делом шума газдује ЈП "Војводинашуме", ШГ "Сремска Митровица" 13168,61 ha, а мањим делом шума Војна установа "Моровић" из Моровића у површини 1727,43 ha (подаци из шумске основе). Ове шуме имају сем општекорисних функција, и функцију производње техничког, целулозног и огревног дрвета.

Производна функција се одвија на површинама шума и шумских култура у оквиру режима заштите III степена СРП "Обедска бара" и његовој заштитној зони према усвојеним посебним основама газдовања шумама у оквиру више газдинских јединица.

Пласман техничког дрвета се врши у предузећа дрвне индустрије у Сремској Митровици, Моровићу, Руми, Хртковцима, Шиду, Београду и Дебељачи.

У производне функције шума спада и производња гљива и лековитог биља, као и узгој и производња ловне фауне, првенствено у ловиштима којима газдује ЈП "Војводинашуме", а која се налазе на територијама њихових шума.

Туризам

Најзначајније природне и културне вредности на подручју обухваћеном Планом, које су основ за избор праваца развоја и потенцијалних облика туризма су:

Природне вредности које имају велики биолошки и еколошки значај, док се њихова туристичка вредност тренутно не може у довољној мери и на адекватан начин валоризовати због неопремљености простора, и прилагођености простора за туристичке посете. Потенцијално највећу туристичку вредност има богатство орнитофауне, атрактиван и разнолик очуван пејзаж и богатство ловне дивљачи на ширем простору изван строгог резервата.

Од антропогених вредности највећу потенцијалну туристичку вредност има сеоски амбијент насеља Купиново, остаци града Купиника, црква Св. Луке, остаци цркве Мајке Ангелине и појединачни сеоски објекти у околним насељима.

Данас је туризам у стагнацији, а карактеришу га неорганизованост, непостојање туристичке понуде прилагођене захтевима заштите простора, и туристички неопремљен простор. Општа оцена развијености туризма на простору Обедске баре је да садашње стање не одговара потенцијалним могућностима развоја туризма.

Полазећи од основних карактеристика заштићеног простора Обедске баре, оцењује се да постоје основни нормативни предуслови за туристичку валоризацију простора. Општа туристичка вредност овог простора је потенцијално висока и може имати национални и међународни значај.

Од облика туризма на простору обухваћеном Планом присутни су научно-истраживачки и културно-образовни, а по дужини трајања и начину организованости излетнички и екскурзиони, индивидуални или групни.

1.3.7. Саобраћај и инфраструктурни системи

Саобраћај

Геосаобраћајни положај простора је ексцентричан у односу на постојеће саобраћајне капацитете свих видова саобраћаја у окружењу. Јужну границу Просторног плана чини пловни пут река Сава, али она нема већег значаја на афирмацију овог простора у домену пословања и туризма.

Основни вид саобраћаја који опслужује овај простор је друмски саобраћај преко мреже категорисаних путева/регионалних путева Р-121 Пећинци-Купиново, Р-103 Пећинци-Карловчић и Р-153-а Карловчић-Сурчин и локалних путева Шимановци-Деч-Ашања - Р-121 и локалног пута Сурчин-Прогар-Купиново. Ови сви путеви су са савременим коловозом и они омогућују доступност при свим временским условима, као и везе са субрегионима преко аутопута Е-70 Београд-Рума.

Изграђеност и постојеће стање категорисаних путева који омогућују доступност Обедској бари не задовољавају основне критеријуме изграђености и лаке доступности, комфора вожње, као и нивоа саобраћајне услуге јер трасе пролазе кроз насеља и имају мноштво неодговарајућих елемената од релевантног утицаја на одвијање и безбедност саобраћаја.

Анализе постојеће саобраћајне матрице у окружењу Обедске баре су указале на извесну стихијност и просторну неусклађеност које се односе на:

- неповезаност путева различитих нивоа;
- недоступност овом комплексу из правца Шапца и Сремске Митровице (непостојање директне везе, већ само заобилазне Шабац-Платичево-Никинци-Брестач-Суботиште-Обреж, због војног полигона) и
- превоз путем скеле из правца Централне Србије је због непостојања реда превоза, организован тако да се задовољавају појединачни захтеви (по потреби).

Постојеће тангенцијално пружање регионалног пута и постојање транзитних кретања по ободу природног резервата се негативно одражавају на одрживи развој и заштиту животне средине, нарочито у домену барске фауне.

Непостојање објеката пратеће инфраструктуре (за стационирање саобраћаја свих структура возила у потребном облику) такође утиче на смањење обима индивидуалних и организованих посета.

Остали видови саобраћаја (водни, железнички и ваздушни) иако су својим капацитетима присутни у региону, нису у функцији остварења посета специјалном природном резервату јер не функционише интегрално повезивање укључујући и ову дестинацију у локацију својих кретања.

Водопривредна инфраструктура

Снабдевање водом становништва и индустрије

Снабдевање водом како појединих насеља, тако и пунктова на посматраном постору, врши се из локалних извора, који су већ застарели и при крају су експлоатационог века.

Одвођење вода

Канализациона мрежа за прихват отпадних нигде није изграђена, већ се отпадне воде директно упуштају у водотокове без претходног пречишћавања или се за прикупљање и евакуацију отпадних вода и даље користе септичке јаме ограниченог капацитета. У великом броју су изведене од напуштених бунара, чиме се директно угрожава непосредна животна средина и подземље. Заостајање изградње канализације за водоводном мрежом је веома изражено на овом подручју, што доприноси перманентном загађењу животне средине и што је најважније - угрожавању водних ресурса.

У већини насеља постојећа атмосферска канализација не функционише, канали су запуштени и полузатрпани, тако да данас углавном служе као ретензије за атмосферске воде.

Постојећи водопривредни системи

У свим досадашњим активностима корисника простора у широј и ближој околини Обедске баре, спровођене су активности у правцу мењања начина коришћења простора, стварањем што повољнијих услова коришћења потенцијала, пре свега земљишта и воде, у коју сврху су изграђени разни водопривредни системи.

Системи заштите од поплава реке Саве

1. Насип од Прогара до Купинова високим тереном:

Леви насип Саве од Прогара до Купинова деонице од km 51+279 до km 54+300 и од km 55+470 до km 56+900 са котом круне у нивоу стогодишње велике воде;

Насип према Обедској бари од km 6+998 до km 8+884 са заштитним зидом висине 0,9 m.

Системи за одводњавање пољопривредног земљишта

Одвођење воде са површина инундационе равни се парцијално спроводи, са циљем да се освоје нове површине за пољопривредну производњу. У ту сврху су изграђени системи за одводњавање на сливовима Кривача, Врањ, Ј1 и на делу слива Прогарска Јарчина, чији преглед је дат у следећој табели:

Табела 7: Системи за одводњавање

Ред. бр.	Слив	Реципијент	Начин одводње	Хидро-модул система	Површина под дренажом	Дужина каналске мреже (m)		
						Главна	Секундарна	Укупно
1	Прогарска Јарчина	Сава	Ц.С.	1,097	1.400	38.400	431.110	469.510
2	Крчевине	Обедска бара	Гравитација	0		2.075	1.700	3.775
3	Кривача	Обедска бара	Гравитација	1,16		12.600	64.400	77.000
4	Врањ	Сава	Ц.С.	0,542	160	39.800	341.299	381.099
5.	Ј-1	Инундација		0		3.100	12.460	15.560
Укупно:						95.975	850.969	946.944

Електроенергетска инфраструктура

Снабдевање електричном енергијом потрошача на простору обухваћеном Планом обезбеђено је из трафостаница ТС 110/20 kV "Пећинци", инсталисане снаге 31 kVA.

На подручју Обедске баре изграђен је 400 kV далековод бр. 409/2 РП Обреновац (Младост) - Ср. Митровица 2,406/1 и 450 Обреновац (РП Младост) - Нови Сад 3, као и 220 kV далековод 217/1 Обреновац 1 - Нови Сад 3. Ови далеководи чине и део основне преносне електроенергетске мреже за територију АП Војводине.

Постојеће капацитете електроенергетске инфраструктуре карактерише неприлагођеност захтевима стално растуће потрошње. Изграђеност преносне и дистрибутивне мреже је задовољавајућа у погледу покривености простора, али не и у погледу капацитета и техничких карактеристика водова и дистрибутивних трафостаница.

Већи део преносне мреже је одговарајућег квалитета. Део средњенапонске мреже је грађен за 10 kV напонски ниво, те се мора реконструисати или заменити. Средњенапонска 20 kV мрежа на простору обухваћеном Планом је углавном надземна, на дрвеним, бетонским и гвоздено решеткастим стубовима, сем кратких кабловских деоница и напаја се енергијом из два правца. Један правац напајања је Никинци-Платичево-Витојевци-Грабовци, а други правац је Пећинци-Суботиште-Доњи Товарник-Огар-Обреж-Купиново-Ашања. Од Ашање постоји далековод 20 kV, у правцу Деча и Шимановаца, тако да постоји могућност резервног напајања за овај део простора.

Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

Телекомуникациона инфраструктура којом су обухваћени телекомуникациони објекти, телефонске централе, спојни путеви и примарна мрежа у насељима, већим делом и по квалитету и по капацитету није на задовољавајућем ниову. Секундарна мрежа није на задовољавајућем нивоу, велики део је изграђен надземно и недовољног капацитета.

У мањим насељима, још увек није извршена аутоматизација и дигитализација телекомуникационе опреме и система. Спојни путеви између телефонских централа већим делом нису остварени оптичким кабловима, те су малих капацитета и телекомуникациони саобраћај се одвија отежано.

Спојни путеви ка надређеним централама Платичево-Витојевци-Павловци, Доњи Товарник-Огар-Обреж, Обреж-Купиново-Ашања, реализовани су бакарним кабловима.

За потребе система ГСМ мреже мобилних телекомуникација на простору Обедске баре нема изграђених базних радио-станица, радио-релејних станица и припадајућих антенских стубова.

Енергетска инфраструктура

Гасоводна и нафтоводна инфраструктура

Постојећа гасоводна мрежа на подручју Обедске баре, повезана је у јединствени гасоводни систем Републике Србије

На подручју Обедске баре изграђен је разводни гасовод средњег притиска за гасификацију насеља Грабовци.

На подручју обухвата Плана не постоје изграђени нафтоводи.

Лежишта енергетских извора

Предпоставља се да на овом подручју постоје потенцијална лежишта енергетских извора (нафта, природни гас и хидрогеотермалне воде), чији су потенцијали утврђени низом истражних радова.

У експлоатацији је хидротермално поље Купиново, са својим бушотинама.

Бушотине

На подручју обухваћеном израдом Плана избушене су до сада три хидротермалне бушотине Куп-1/х и Куп-2/х и Куп-3/х.

Бушотина Куп-1/х је избушена у центру Купинова, а Куп-2/х за потребе ПД "Купиново", док се Куп-3/х налази у атару истог насеља.

1.3.8. Животна средина

Простор обухваћен израдом Просторног плана покрива површине са значајним природним вредностима, потенцијално угрожене просторе и деградиране површине.

Најзначајнији фактори угрожености екосистема СРП Обедска бара су неповољне промене водног режима, процес еутрофизације воде, зарастање, исушивање и нестајање влажних станишта, смањење слободних водених површина, влажних ливада, што има за последицу смањење броја птица гнездарица. Уочљиве су промене режима вода (због мелиорационих захвата на околном пољопривредном земљишту, изградње водозахвата, копања - бушења рени бунара на обали реке Саве и подизања одбрамбеног насипа). Присутна је и појава сушења старих састојина храста лужњака у режиму заштите I степена као последица престарелости састојина храста.

Дуготрајан утицај човека је изражен кроз коришћења замљишта, шума, сточарство, лов и риболов.

Обедску бару и остале мање барске површине плави река Сава у време високих водостаја, што одржава водене површине на заштићеном локалитету неопходне за опстанак изворних екосистема. На месту уласка савске воде у бару, нема изграђеног хидротехничког објекта, који би контролисао доток воде, што угрожава стабилност екосистема на простору Обедске баре која директно зависи од квалитета воде реке Саве.

Део простора северно од Саве, у заштитној зони Резервата, користи се за интензивну ратарску производњу, уз примену вештачког ђубрива и хемијских средстава, што може изазвати деградацију квалитета подземних вода, а индиректно и вода Обедске баре.

Изнад предметног простора дувају ветрови из правца исток-запад, југоисток-северозапад и северозапад-југоисток. Ветрови из правца северозапада доносе релативно чист ваздух јер на том потезу нема загађивача, а ветрови из правца југоистока доносе ваздух изнад термоелектрана "Обреновац 1"; "Обреновац 2" и у Лазаревцу, који представљају изворе могућег загађења ваздуха. Према извршеним мерењима параметара, који карактеришу квалитет ваздуха, измерене концентрације не прелазе GVI, али одређени пункт загађења представљају депоније пепела, који се под ударима ветра развејава и преноси у околину.

Изградња мелиорационих система и каналске мреже изазвала је исушивање трстика, бара и водених огледала, што је утицало на измену биоценотске заједнице јер су нестали делови флоре и фауне, који представљају основну исхрану орнитофауне.

Подизањем нових шума, посебно брзорастућих топола, није постигнут велик допринос у повећању еколошких вредности на предметном простору. Подизање засада топола утиче на смањење биодиверзитета и естетских вредности простора.

Изградња насипа дуж реке Саве утицала је на смањење водених огледала и барских површина, тј. неопходног простора за исхрану орнитофауне.

Комунална неопремљеност насеља и неконтролисана изградња викенд објеката изазивају деградацију природних вредности овог подручја.

Извор загађења представља и директно упуштање отпадних санитарних и атмосферских вода у Обедску бару, јер у насељима није грађена канализациона мрежа.

Пунктове деградације предметног подручја представљају неуређене депоније и неконтролисано одлагање комуналног отпада.

1.3.9. Природна добра

На подручју обухваћеном израдом Плана налазе се следећа заштићена добра:

1. Специјални резерват природе "Обедска бара"

СРП "Обедска бара" представља природно добро I категорије од изузетног значаја, према Правилнику о категоризацији заштићених природних добара ("Сл. гласник РС", бр. 30/92). Некада чувени орнитолошки резерват и краљевско ловиште, а данас Специјални резерват природе односно мочварно-шумско подручје у јужном Срему, због својих аутентичних вредности, има верификован и међународни статус.

Екосистемски и специјски биодиверзитет представљају један од њених темељних вредности. У оквиру Резервата је до сада евидентирано више десетина (око 30) мочварних, шумских и ливадских фитоценоза. На подручју резервата је успостављен тростепени режим заштите, са дефинисаним активностима и мерама заштите, којима се омогућује одрживо коришћење природних ресурса.

Многе биљке (13 биљних таксона) су стављене под заштиту као природне реткости Уредбом о заштити природних реткости ("Сл. гласник РС", бр. 50/93), што подразумева најстрожији режим заштите њихових станишта. Поједине биљке су у фази нестајања, па се као угрожене врсте налазе на листи Црвене књиге флоре Србије.

У оквиру ентомофауне, поједине врсте су такође издвојене као природне реткости. Фауна водоземаца и гмизаваца обилује врстама које су заштићене као природне реткости Уредбом о заштити природних реткости Србије (водоземаца - 10 врста, а гмизаваца 8 врста) и обухваћене су Annex-ом II Европске уније и Annex-ом IV Европске уније (захтевају строжију заштиту).

У погледу орнитофауне, Обедска бара је међународно значајно станиште птица у Европи (IBA YU 09SE), на површини од 23.000 ha, која обухвата и заштитну зону. Многе врсте птица су од међународног значаја и налазе се на црвеним листама угрожених врста према IUCN категоријама, а више од 2/3 свих птица које насељавају ово подручје проглашено је за природне реткости у Србији ("Сл. гласник", бр. 50/93).

На подручју Обедске баре и већи број сисара представља природне реткости (сви бубоједи, текуница, дивља мачка).

2. Стабло црне тополе (Populus nigra)

Налази се у Доњем Срему, између Купинова и Прогара, на локалитету Белило-Јасенска. Стабло је заштићено као природни споменик-ботанични (09. 06. 1980. год.), високо је и правилно формирано и релативно доброг здравственог стања.

3. Стабло беле тополе (Populus alba)

Налази се на истом локалитету Јасенска, у шуми, високо је 32-35 m, са пречником око 1 m и доброг здравственог стања.

1.3.10. Културна добра

Остаци насељавања подручја Обедске баре евидентирани су од периода млађег каменог доба. Велики број остатака везује се за винчанску и старчевачку културу. Такође, забележени су остаци из периода Римске цивилизације и то архитектонски остаци вила, насеља са некрополама и пољопривредних добара.

Од тада до данас ово подручје је пролазило кроз различите периоде (од развоја, стагнације, опадања). Релативна изолованост и неискоришћавање локације близине великих центара на једној страни, као и природних потенцијала подручја, условила је депопулацију и опадање активности, односно са аспекта заштите споменика културе, само физичко задржавање старих објеката етно-архитектуре без њиховог одржавања и функције.

Укупно стање културне баштине на простору Обедске баре је говото алармантно. Минимална улагања у објекте сакралне архитектуре нису допринела побољшању његовог укупног стања, односно утицала су само на њихово физичко и функционално одржавање.

Објекти сакралне архитектуре

На посматраном подручју као најзначајнија издваја се црква Св. Луке из 15. века, са иконостасом Јакова Орфелина из 1780. године, која представља редак пример овог типа архитектуре сакралних објеката у Срему.

Црква Преображења у Обрежу и Црква Св. Духа у Купинову (данас црква у фази обнове) представљају карактеристичне примере црквене архитектуре за период свог настанка, (друга половина 18. и почетак 19. века).

Остаци **манастира Обед**, односно **Црква мајке Ангелине**, третирана је двојако и као сакрални објекат и као археолошки локалитет. У својим претходним разматрањима служба заштите је покушала да дефинише оквире њене будуће обнове као реконструкцију предпостављеног првобитног стања. Објекат завређује целовит третман, од фазе истраживања до фазе реконструкције по посебним условима заштите, а у контексту интегралног посматрања његове специфичне локације и односа према природним вредностима непосредног окружења.

Објекти грађанске архитектуре

Ови објекти налазе се као ретки примери у архитектури подручја. Представљају потврду одређених фаза у развоју и изградњи подручја (период Војне границе), а потом обнове након разарања у Првом светском рату или присуство врло заначајне делатности у подручју - шумарства, као управне зграде шумских газдинстава нпр. Огару и Купинову.

Објекти народног градитељства

Објекти народног градитељства представљају карактеристичне примере примене дрвета у архитектури кућа и помоћних објеката на територији Срема, односно врло специфично у делу јужног Срема. Дрво се користи не само као конструктивни део објекта, него и као део декорације на фасадама. Декоративни елементи са флоралним мотивима коришћени су на стамбеним, али у још већој мери на пољопривредним објектима, амбарима и котобањама, који најчешће представљају и најдоминантније објекте окућнице.

Објекти етно-архитектуре јављају се појединачно и у оквиру две целине у Грабовцима, као мањи низ задружних кућа са помоћним објектима, и у Купинову као репрезентативна целина етно-села од 10 окућница око цркве Св. Луке.

Зоне заштите непокретних културних добара у оквиру посматраног подручја су:

А. Зона примарне заштите - део насеља Купиново

Б. Зона секундарне заштите - преостали део подручја обухваћен Планом.

А. Зона примарне заштите обухвата део села Купионова као зону са највећом концентрацијом културних добара, односно као амбијент са посебним просторним и градитељским особинама. Зону примарне заштите чине две физички одвојене структуре - део села Купинова око цркве Светог Луке и остаци средњевековне тврђаве са окружењем. У састав зоне улазе следећа културна добра:

1. Српска православна црква Светог Луке - Непокретно културно добро од изузетног значаја;
2. Етно -парк - просторно-културно-историјска целина са 10 окућница - Непокретно културно добро од великог значаја;
3. Кућа и окућница Бранка Маџаревића бр. 133 - Непокретно културно добро од великог значаја;
4. Тврђава Купиник - Непокретно културно добро од великог значаја;
5. Локалитет "Порта Српске православне цркве Св. Луке" - археолошки локалитет - евидентирана непокретност;
6. Остаци манастира Обед, односно Црква мајке Ангелине - у фази истраживања.

Б. Зона секундарне заштите обухвата преостали део подручја обухваћен Планом са дисперзним и готово уравнотеженим распоредом присутних културних добара. Концентрација добара се повећава у зони насеља, односно можемо рећи да су археолошки локалитети готово равномерно идентификовани у посматраном подручју.

1.3.11. Угроженост и повредљивост подручја посебне намене од елементарних непогода

1. Земљотрес

На основу досадашње сеизмичке активности и карте микросеизмичке рејонизације територије Војводине, подручје Просторног плана угрожено је појавом земљотреса интензитета 6Ё MCS и 7Ё MCS. Земљотресом јачине 6Ё MCS, који се сматра као слабији земљотрес са лакшим последицама (оштећењима), угрожено је више од 2/3 површине подручја. У случају појаве земљотреса овог интензитета, оштећења би претрпели објекти који су изграђени од необрађеног камена, од черпића и набоја. Такође, оштећења би претрпели и неки објекти изграђени од опеке, великих блокова или префабрикованих материјала, али то би била лакша оштећења и то појединачна, што је искључиво условљено квалитетом градње таквих објеката. Појава земљотреса јачине 7Ё MCS могуће је на делу подручја око насеља Купиново ка југоистоку према реци Сави. У случају појаве земљотреса овог интензитета, могу се очекивати масовнија тешка оштећења на објектима од черпића и набоја, као и необрађеног камена, док би лакша оштећења, али такође масовнија претрпели објекти од опеке, префабрикованих блокова и објекти са делимично дрвеном конструкцијом.

2. Поплаве

Изливањем реке Саве из свог корита нису у великој мери угрожена насеља која се налазе у границама обухвата Плана. Садашњи систем заштите од поплава чини делимично изграђен насип од Прогара до Купинова и насип према Обедској бари од km 6+988 до km 8+884. Деоница од Купинова према Обрежу је најважнија за саму Обедску бару и на том делу се не планирају неки већи радови јер је став да Обедску бару не треба бранити од поплава изградњом насипа већ да одбрамбену линију чини природна висока обала.

3. Олујни ветар

У односу на правац и честину ветрова, подручје Обедске баре нема повољан положај и спада у врло ветровито подручје. Најчешћи је источни ветар, а затим западни, североисточни и југозападни ветар. Сем ужег подручја Обедске баре коју окружују природни шумски комплекси као што су "Обрешке ширине", "Купински кут", "Белило-Јасенска" и "Матијевица-Кадионица", на осталом подручју је веома слабо заступљено ваншумско и комунално зеленило. Не постоје пољозаштитни појасеви, дрвореди поред путева су веома ретки, а зеленило у насељима је слабо развијено што доводи до закључка да је заштита од олујних ветрова веома слаба и да се одговарајућим планским мерама мора побољшати. Мора се напоменути да на очување Специјалног резервата природе "Обедска бара" неповољан утицај могу да имају и термоелектране "Обреновац 1" и "Обреновац 2" које се налазе на правцу дувања југоисточног ветра које могу да донесу аерозагађења на поменути заштићени простор. Такође, и термоелектрана код Лазаревца која се налази на правцу дувања овог ветра представља извор могућег загађења ваздуха. Међутим, и поред ових потенцијалних опасности, на простору Обедске баре не врше се мерења загађења ваздуха, концентрације штетних гасова, као ни анализа квалитета атмосферских падавина.

4. Пожари

Насеља у обухвату Просторног плана су у групи малих насеља сеоског типа са претежно приземним објектима, великим двориштима и широким улицама и без великих концентрација запаљивог материјала. Могући су пожари локалног карактера и мањих размера.

5. Снежни наноси и поледице

Обзиром да путеви који повезују насеља у окружењу Обедске баре нису оптерећени великим саобраћајем, снежни наноси на путевима нису евидентирани као елементарна непогода која би зауставила саобраћај и изазвала веће последице.

6. Град и суша

Подручје Просторног плана не спада у изразито градобитно подручје, већ је подложно само повременим продорима олујних и градобитних облака. Климатски услови, који имају тенденцију мењања у смислу повећања броја дана са високим температурама без падавина, знатно утичу на појаву суше која највећу учесталост има у вегетационом периоду када су пољопривредне културе најосетљивије и када су штете од ове непогоде у то време највеће.

1.4. ОГРАНИЧЕЊА И ПОТЕНЦИЈАЛИ ПОДРУЧЈА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Обедска бара представља подручје са значајним развојним потенцијалима у погледу изузетно богатог екосистемског и специјског диверзитета као темеља **природних вредности**, затим хидролошких особености, значајног шумског фонда, хидротермалних потенцијала, квалитетног пољопривредног земљишта и разноврсности понуде туристичких мотива. **Створене вредности** развојних потенцијала налазе се у пољопривреди, саобраћајним ресурсима, инфраструктури и непокретним културним добрима.

Велико **плавно подручје** Специјалног резервата природе Обедска бара, које износи готово 10.000 хектара, има велики хидролошки значај за читав Доњи Срем. И поред обимних хидромелиоративних радова у другој половини XX века на лесном платоу, алувијална раван Резервата значајно утиче на позитивно кретање нивоа подземних вода. Овај простор је од посебног значаја за водоснабдевање Београда и околних насеља. Захваљујући великом плавном подручју, Обедска бара има велики значај за одбрану од поплава насеља и обрадивих поља низводно од Резервата, а такође значајно смањује снагу матице реке и степен ерозије обала. Широка плавна зона Обедске баре, са густом вегетацијом посебно од трске и рогоза, представља веома добар фитофилтер за савску воду коју знатно прочишћава и уједно акумулира велике количине наноса које долазе реком при високим водостајима.

На овом сразмерно малом простору постоји низ различитих природних средина, различитих биотопа, у којима се развио и егзистира **разноврстан биљни свет**, почев од биљних заједница отворених стајаћих и споро текућих вода, мочвара, влажних ливада и шума, до умерено влажних ливада и шума са високом и јако сложеном организацијом заједнице.

Комплекс еколошких услова, бујна вегетација и други фактори условљавају да на релативно малом простору живи веома разнолика и интересантна **фауна**, од које су неке врсте (посебно птичје) ретке, не само у нашој земљи, већ и шире.

Нужно је подвући и значај жбунастих, шумских, мочварних и ливадских заједница за очување јединствене богате и разноврсне птичје колоније на Обедској бари. Веома је разнолик и богат птичји свет, сконцентрисан на овом сразмерно малом простору, где нарочиту природну вредност представља колонија птица мочварица која се формира на Обедској бари скоро сваке године и по чему је Обедска бара позната у целом свету.

Основни потенцијал Обедске баре, који чини да овај простор има посебну природну вредност су:

- делимична очуваност и разноврсност орографских и хидрографских ритских облика;
- очуваност изворних биљних заједница и разноврсност фауне (посебно орнито), разноврсност и богатство природних појава и облика и њихова међусобна повезаност и преплетеност;
- изворне, природне вредности ритских станишта, која су свуда у свету у нестајању.

Обедска бара поседује јединствен сплет природних и **културно-историјских вредности** на релативно малом простору, што је чини додатно атрактивном за развој еколошког и других видова одрживог туризма. На источном краку њене потковице постоје рушевине средњевековног утврђења Купника из 1388. године, остатака манастира Обед из 1501. године, црква Св. Луке на рубу Купинова из 1451. године као и етно-комплекс састављен од групе старих кућа. Осим цркве Св. Луке и етно-комплекса, остале локације се за сада не налазе у стању које омогућава туристичке посете. Рестаурацијом средњевековног утврђења и манастира и ревитализацијом њихове околине, било би омогућено потпуно сагледавање природних и културно историјских вредности овог дела Обедске баре и стављање у функцију једне од најатрактивнијих зона за развој еколошког туризма.

СРП Обедска бара у складу са својим потенцијалима може да буде основна компонента будуће успешне егзистенције становништва, да пружи реалне услове за развој еко-туризма, рекреације, едукације, стручног усавршавања и реализације истраживачких програма.

Јасно је да се вредности Обедске баре у погледу туристичке валоризације могу оценити као велике на плану садржајности простора, вредности природне и културне баштине и делом приступачности дестинације.

У радијусу од 100 km од посматраног подручја налазе се Београд (51 km од Обрежа) и Нови Сад (80 km од Обрежа), два највећа туристичка подручја у Србији. Поред тога у истом радијусу су Сремска Митровица и Шабац. Ободним деловима општине Пећинци пролазе најважније саобраћајне магистрале: аутопут и железничка пруга Београд-Загреб, пут Београд-Нови Сад и Нови Сад-Шабац. Београдски аеродром Сурчин налази се на ободу ширег простора Обедске баре. Река Сава је такође значајна саобраћајница, пловна читавим током кроз Срем.

Изузетна садржаност простора и његова раритетност која се огледа како у разноврсности биљног и животињског света, присуству угрожених биљака и животиња, нарочито птица, али и у богатству споменика културе чини простор Обедске баре потенцијално туристички врло вредним подручјем. Вредност се повећава у условима када се туристички производи креирају у односу на тражњу која се окреће ка индивидуалном госту, већој садржајности и разноврсности садржаја боравка, враћању природи и културним вредностима који нису само интересовање за споменике културе већ и за етнолошко наслеђе, старе занате и локалне манифестације и обичаје.

Највећи проблем досадашњег развоја **туризма** на Обедској бари је у томе што нису јасно дефинисани носиоци развоја туризма, што корисници тог простора не сносе консеквенце недовољног или неадекватног коришћења простора за потребе туризма, као и то што нису постојале озбиљне активности везане за развој туризма на Обедској бари, јер савремено туристичко тржиште захтева конкретне и атрактивне програме развоја.

Хотел "Обедска бара" у Обрежу располаже са 34 лежаја, рестораном, два салона, терасом и паркингом. Поред хотела је приступ Обрешком окну-Језеру, тако да је могуће изнајмити чамац, водича, узети риболовну дозволу (дневну или годишњу).

Реално, културно-историјско наслеђе ширег простора специјалног резервата природе Обедска бара изузетне је вредности, али у исто време није туристички валоризовано. Већина споменика културе није ни припремљена за туристичке посете (археолошка налазишта, амбари са котобањама, неки сакрални објекти по селима), а не постоји ни музејска поставка која би на једном месту дала бар делимични увид у етнолошко наслеђе (куће, амбари са котобањама), што би уз археолошку поставку могло да представи увид у богатство културно-историјског наслеђа посматраног подручја.

Ограничење развоја туризма ширег простора Обедске баре са којим се сусреће и овај План је непостојећа стратегија развоја подручја која би подразумевала јасан модел развоја, одговарајуће фондове, законску регулативу, носиоце и фазе развоја, контролу остваривања плана и јавност у раду - како предвиђа велики број декларација, препорука које се примењују у Европи.

Резултат планирања без постојања економских модела, правне регулативе, интересног повезивања привредних субјеката и великог утицаја локалне заједнице, доводи до резултата који су сада на делу. Туристички промет на Обедској бари опада. Региструју се, поред научно истраживачких група и кампова, екскурзиони токови. Током године буде до 20.000 посетилаца - ђака, а од тог броја само се 2.000 ђачких оброка послужи у хотелу "Обедска бара". И поред тога што лов на подручју Обедске баре има дугу традицију, не може се рећи да спада у посећенија ловишта на подручју Војводине.

Изграђеност и постојеће стање **саобраћајне инфраструктуре**, односно категорисаних путева који омогућују доступност Обедској бари, не задовољавају основне критеријуме изграђености и лаке доступности, комфора вожње као и нивоа саобраћајне услуге, јер трасе пролазе кроз насеља и имају мноштво неодговарајућих елемената од релевантног утицаја на одвијање и безбедност саобраћаја.

Постојећи саобраћајни потенцијал мреже се лако може модификовати изградњом и доградњом појединих сегмената, како би смањењем дужине рута приступа утицали на повећање броја посетилаца из градских агломерација.

Присуство водног саобраћаја у блиском окружењу Обедске баре је сада неискоришћени потенцијал који у будућности треба да прерасте у један од основних потенцијала, нарочито ако се жели да Обедска бара постане значајна туристичка дестинација.

Општа **демографска** ситуација на посматраном подручју је неповољна. Основне структуре становништва су такве да неће обезбедити побољшање демографске ситуације ни у наредном периоду.

На основу утврђених биодинамичких карактеристика популације, досадашњих развојних тенденција, планираних мера демографске политике, као и прогнозираног привредног и укупног друштвеног развоја, у периоду 2002-2033. год. за посматрана насеља је прогнозирана стагнација укупног броја становника, тако да ће 2022. године у насељима у обухвату Плана живети 7.645 становника. Просечна величина домаћинства износиће 3,0 члана по домаћинству, а укупан број домаћинстава биће 2.514.

Табела 8: Преглед броја становника и домаћинстава по насељима

Насеље	Број становника		Индекс	Прос. стопа раста	Број домаћинстава		Просечна величина домаћинства	
	2002.	2022.	2022/02	2002/22	2002.	2022.	2002.	2022.
Грабовци	1480	1465	98,99	-0,05	499	505	3,0	2,9
Ашања	1488	1475	99,13	-0,05	481	492	3,1	3,0
Купиново	2047	2130	104,05	0,2	668	710	3,1	3,0
Обреж	1400	1370	97,86	-0,1	431	442	3,3	3,1
Огар	1143	1205	105,42	0,3	323	365	3,5	3,3
Укупно	7558	7645	101,15	0,06	2402	2514	3,2	3,0

Главне **привредне делатности** на подручју СРП Обедска бара су шумарство и пољопривреда, потенцијално и туризам. **Шумарство** као облик коришћења доминира унутар Резервата, а пољопривреда у заштитној зони.

Шуме у оквиру обухвата чине значајан природни и привредни потенцијал подручја. Карактерише их, посебно оне шумске заједнице у оквиру Резервата, богатство биљних и животињских врста. Основне функције шума су заштитна и едукативна, научно-истраживачка, функција обнове и развоја дивљачи, али и производна.

Укупна површина под шумама и шумским земљиштем у обухвату Просторног плана (Резерват и његова заштитна зона) је 13.680,48 ha (катастарски податак) што чини шумовитост 46,48%. У Специјалном резервату природе у режимима заштите I, II и III степена се налази 6.652 ha шума и шумских плантажа (7.539 ha укључујући и шумско земљиште), што чини шумовитост Резервата од 68%.

Шумовитост заштитне зоне Резервата од 35,8%, указује на веома повољан однос обрасло-необрасло земљиште. Шуме заштитне зоне, иако чине знатну процентуалну заступљеност у односу на укупну површину, су неравномерно распоређене, и слабо међусобно повезане заштитним зеленилом које би чинило вегетацијске коридоре за проток биљних и животињских врста.

Основна ограничења која угрожавају природне вредности су:

- недовољна компатибилност и усклађеност између програма заштите природних добара у СРП и програма/планова рада у шумарству;
- угроженост локалитета Дебела гора-Велика греда (темељни природни феномен), због посете туриста уместо у режим заштите I степена стављен је у режим заштите III степена;
- у неким случајевима развој интензивног шумарства, посебно подизање плантажних засада клонских топола, на местима где су раније биле влажне ливаде и пашњаци;
- изостанак обнављања старих природних шума са храстом лужњаком (условљен променом нивоа подземних вода, масовним присуством питомих свиња и надирањем агресивних врста дрвећа - јасен, жешља, клен, топола).

Шуме, на чијим територијама се налазе **ловишта**, идеална су станишта за узгој крупне дивљачи (јелен, срна, дивља свиња) и ситне дивљачи (зец, дивља патка, фазан, јаребица). У ловишту "Купиник" организациони фактори управљања ловиштем, као и присуство домаће стоке су довели до ометања радова на узгоју дивљачи, па и смањења броја јелена и дивље свиње. Ово ловиште обухвата већи део СРП "Обедска бара". У режиму заштите I степена искључен је лов, док је у режиму заштите II степена дозвољен санитарни лов у циљу очувања бројности животиња (спречавања заразних болести). У ловишту "Каракуша" је ограђени део (у површини од 2257,12 ha) и фазанерија, а део овог ловишта се налази у обухвату Просторног плана.

У обухвату Просторног плана су и ловишта ловачких удружења "Обедска бара" на територији општине Пећинци и "Срем" на територији општина Рума и Пећинци. У овим ловиштима, сем јелена, присутне су већ поменуте врсте као гајена дивљач. У свим ловиштима сем гајених врста дивљачи и ловостајем заштићених врста, присутне су и трајно заштићене врсте дивљачи и дивљач ван режима заштите.

Риболовна фауна је заступљена са 16 врста у сва три степена заштите. Врста Misqurnus fosillus се налази на списку природних реткости. Присуство ихтиофауне има економски значај, али и значај у очувању генофонда рибљих врста.

У области **пољопривреде** развојне потенцијале чине:

- здрава еколошка средина, која преовлађује у окружењу Обедске баре;
- повољни климатски услови за развој пољопривреде континенталног типа;
- солидна педолошка основа за развој земљорадње;

- могућност развоја сточарства базираног на пашњачким потенцијалима, аутохтоних врста;

- развој Обедске баре као туристичког подручја, са могућношћу да се значајан део пољопривредних продуката утроши на том подручју.

Осим природних, постоји и више просторних и демографских карактеристика, које представљају одређену предност у односу на друге локације:

- повољан однос обрадивих површина и пољопривредног становништва;

- релативна близина Београда као значајног конзумента пољопривредних продуката;

- могућност да се део производа валоризује кроз туристичку понуду.

Пољопривредна производња у заштићеним подручјима у какве спада и Обедска бара има низ ограничења, која проистичу из потребе њеног усклађивања са режимом заштите еколошке целине у чијем окружењу се одвија.

Основни проблеми и ограничења **делатности секундарног и терцијарног сектора** су:

- неразвијена индустрија (пар капацитета радно-интензивног карактера);

- незапосленост;

- престанак рада неких предузећа (погона);

- проблеми у процесу приватизације;

- стагнација мале привреде и услужног занатства;

- недостатак савремених трговинских капацитета и недовољан магацински простор;

- лоша опремљеност угоститељских објеката, низак ниво услуге, као и недовољна искоришћеност јединог смештајног капацитета.

Водопривредна инфраструктура

На делу водног подручја који је обухваћен Просторним планом подручја посебне намене СРП "Обедска бара" налазе се капитални водопривредни објекти, од значаја како за водопривреду, тако и за становништво које живи на том простору.

Хидролошке особености подручја Обедске баре представљају истовремено и потенцијал и ограничење за заштиту и коришћење вода и водотока. Те особености су заслуга утицаја човека, чиме је битно поремећен водни режим баре.

Човек својим активностима угрожава Обедску бару по разним основама. Те активности би се могле сврстати у неколико категорија:

1. Промена водног режима површинских и подземних вода:

- режим површинских вода се мења изградњом канала за одводњавање залеђа Обедске баре. Воде које падну на слив бивају прикупљане и брзо спроведене каналима у Саву, а део воде који се инфилтрира у земљиште и подземно прихрањује инундацију Саве се смањује;

- површинске воде у инундацији стварају баре, ометају узгој шума и отежавају пролаз кроз инундацију, зато се исушују системом канала и природни режим се прилагођава технологији узгоја шума;

- на неким местима се ограничава течење воде кроз баре;

- подземне воде су угрожене захватима из подземља. То доводи до промене струјне слике у подземљу и до промене режима, а у оквиру промене режима - до примене нивоа воде;

- системи за одводњавање омогућује промену намене површина и запоседање до сада незапоседнутих површина за привредну делатност;

3. Изградња објеката и постројења која непосредно или посредно мењају ужу или ширу околину Обедске баре.

4. Примена разних хербицида и пестицида у пољопривреди и шумарству.

5. Разним привредним и другим активностима које нарушавају природно стање (слободни узгој свиња унутар Потковица, коришћење шуме, обрада пољопривредних површина у зони заштите Обедске баре).

Основна ограничења на овом простору везана су за изградњу хидротехничких објеката за одводњавање, сливова Врањ, Криваја (Обреж) и Прогарска јарчина чиме је трајно исушено на хиљаде хектара некада замочвареног и забареног земљишта на којем се данас одвија интензивна пољопривредна производња. Овим радовима је поремећен јединствен екосистем и нарушена је равнотежа између простора Обедске баре и њеног непосредног окружења, што је довело до нестајања бара и трстика, исушивања појединих водених површина, а самим тим и нестајања дела флоре и фауне које представљају важну карику за одржавање и исхрану орнитофауне на посматраном простору. Свака даља промена устаљених хидролошких карактеристика на овој врсти заштићеног дела природе изазвала би катастрофалне последице и директно би угрозила стабилност укупног екосистема и може се рећи да би у том случају цео заштићени део простора био изложен трајној деградацији његових природних темељних вредности.

Уређење насељских територија Обрежа и Купинова и њихова комунална опремљеност је на таквом нивоу да не обезбеђује активну заштиту контактних површина са Обедском баром.

Посебан проблем представља непостојање система за одвођење отпадних и атмосферских вода које се данас директно упуштају у Обедску бару или се процеђују у подземље путем непрописно изведених септичких јама и копаних бунара.

Електроенергетска и телекомуникациона инфраструктура

Постојећа електроенергетска и телекомуникациона мрежа уз потребно увећање капацитета и ревитализацију омогућиће квалитетно и сигурно напајање електричном енергијом и одвијање телекомуникационог саобраћаја на планском простору.

Енергетска инфраструктура

Постојећи капацитети и изграђеност гасоводне мреже на подручју Обедске баре, пружају могућност њеног проширења и даље изградње у циљу гасификације свих насеља на овом подручју.

Хидрогеотермална енергија

Према подацима Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине хидрогеотермални потенцијали испитани су само на нивоу проспекцијских истраживања и то на Хидротермалном пољу Купиново.

На основу светских и домаћих искустава, оцењује се да би се геотермалне воде Панонског басена Војводине, с обзиром на физичко-хемијске и геотермлане одлике, могле користити у следећим областима: пољопривреди за загревање стакленика, у сточарству и живинарству за загревање фарми, у индустрији као технолошка вода, у балнеотерапији и спортско-туристичким центрима, загревање објеката, у рибарству и сл.

Минералне сировине

На ширем подручју Обедске баре установљене су резерве високоминерализованог тресета. У фази ревитализације - измуљивања Обедске баре би се могла обављати експлоатација тресета и његовог коришћења у пољопривредној производњи. У циљу дефинисања резерви и квалитета сировине, на читавом подручју са појавом тресета, могућа су детаљна геолошка истраживања.

Заштита природе и животне средине

Подручје Обедске баре се налази под непрестаним утицајем различитих фактора, који доводе до деградације природних вредности.

Под антропогеним утицајем (мелиорациони радови, подизање плантажних заседа клонских топола, претварање шумског земљишта у пољопривредно, градња рени бунара, непланско ширење насеља) убрзавају се процеси природне сукцесије - зарашћивање мочварног биотопа, што може изазвати његов нестанак са свим природним вредностима.

Водена огледала Обедске баре и осталих мањих барских простора плави река Сава у време високих водостаја, што позитивно утиче на водене површине због одржавања целокупног живота овог специфичног простора. Овај позитивни ефекат плављења је умањен због сталне загађености воде реке Саве, која би требало да припада II категорији чистоће воде, међутим степен чистоће воде варира и креће се између II и IV категорије, што негативно утиче на стабилност и очуваност еко-система обедске баре.

Изградњом мелиорационих система, основне и детаљне каналске мреже, заустављен је процес прекомерног влажења земљишта, што је изазвало промене у екосистему: трстици и баре су нестали, водена огледала су исушена, нестао је део флоре и фауне и измењен је ланац исхране, што се негативно одражава на орнитофауну.

Због наведених разлога неопходно је успоставити оптималан режим вода тј. створити хидрауличну везу Обедска бара - река Сава, користећи савремена хидрорешења.

Процеси деградације природних вредности су изазвани различитим факторима при чему је процес зарашћивања - еутрофизација најважнији. Зарастање водених површина је проузроковало смањење слободних водених површина, а закоровљавање површина под травном вегетацијом (влажне ливаде, слатина) довело до њиховог смањења. Посебан проблем представља "гушење" водених огледала трском, која их својом великом биомасом и продукцијом исушује, што захтева контролисано коришћење ове биљне врсте.

Екстензивно сточарство (гајење свиња) није прилагођено заштити и очувању највреднијих природних шумских екосистема (зоне под режимом заштите I и II степена).

Због зарастања водених станишта и случајева рибокрађе смањене су могућности за мрест и обнављање рибљег фонда.

Недостатак одговарајућих пројеката и средстава за адекватно управљање заштићеним природним добром од међународног значаја су неки од фактора који отежавају заштиту природних вредности Резервата.

Непосредно окружење северно од реке Саве, интензивно се користи за ратарску производњу, уз велику примену вештачког ђубрива и хемијских средстава заштите, што негативно утиче на квалитет подземних вода, које се крећу до реке Саве. Индиректно, ове промене утичу и на квалитет подземних вода Обедске баре.

Примена вештачких ђубрива и пестицида у пољопривредној производњи, путем оцедних вода поспешује еутрофизацију и изазива деградацију водених екосистема у резервату.

Дивље депоније и неадекватно одлагање комуналног отпада по насељима представљају изворе деградације земљишта, а индиректно и подземних вода и ваздуха.

Изнад простора Обедске баре дувају ветрови из праваца југоисток-северозапад и северозапад-југоисток. Ветрови из правца северозапада доносе чист ваздух јер у непосредној близини нема лоцираних већих загађивача, али из правца југоистока доносе ваздух са простора термоелектрана "Обрановац 1" и "Обреновац 2", који може бити оптерећен аерозагађивачима, који настају сагоревањем угља. Термоелектрана у Лазаревцу такође представља потенцијални извор загађења ваздуха, што може изазвати појаву киселих киша и засипање тла, флоре, фауне и воденог огледала пепелом, о чему до сада нема егзактних показатеља.

2. ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА

2.1. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

1. Општи циљеви

Општи циљеви развоја подручја обухваћеног израдом Плана проистичу из усвојених циљева и опредељења просторног развоја Републике и специфичности овог подручја у просторно-функционалном смислу:

- постизање рационалне организације и уређења простора, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и са потребама дугорочног социјалног и економског развоја (Просторни план Републике Србије);
- обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог (уравнотеженог) развоја подручја, нарочито у области сфере животне средине, економске и друштвене сфере;
- обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика загађивања;
- дефинисање просторних услова развоја подручја, као дела интегралног управљања у оквиру целокупног система заштите животне средине.

2.2. ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

Као посебни циљеви наводе се:

- заштита посебно вредних, угрожених и деградираних подручја;
- интеграција заштите животне средине у све појединачне секторске политике и стратегије развоја;
- планирање и одрживо коришћење природних ресурса, добара и енергије;
- увођење енергетски економичнијих технологија и постепени прелазак на максимално могуће коришћење обновљивих природних ресурса;
- подстицање производње и примене технологија које смањују загађивање животне средине и производњу отпада;
- максимално могуће смањење, у складу са достигнутим степеном друштвено-економског развоја, свих активности које имају негативне ефекте на природни систем;
- развој и уређење села треба третирати интегрално са организацијом и уређењем сеоског атара као простора непосредних развојних услова и ресурса сеоских насеља.

Циљеви развоја по појединим областима

Становништво

Основни циљ даљег развоја становништва односи се на успоравање процеса депопулације подручја и спречавање даљег погоршавања виталних карактеристика популације.

Мрежа насеља

Основне циљеве и смернице за будући развој и размештај насеља на подручју Обедске баре сачињавају:

- уравнотежен популациони раст по појединим насељима, те постизање оптималне густине насељености у насељима у зависности од укупних потенцијала окружења;
- подстицање даљег развоја постојећих насеља, уз усмеравање промена у структури делатности, са циљем да се остваре што повољнији односи између привредних и непривредних делатности;
- повећање нивоа социо-економске развијености подручја;
- подстицање развоја сеоског туризма и развоја терцијарних делатности, посебно у области снабдевања и пружања услуга за задовољавање разноврсних потреба становништва и посетилаца (туриста).

Привреда

Циљ израде Просторног плана у области привреде је утврђивање стратегије развоја подручја компатибилне са основним циљевима заштите, развоја и унапређења природног комплекса (заштићени делови природе, заштитна зона). Развојни циљ, у привредном смислу, је валоризација природних погодности, на осовини пољопривреда - шумарство - туризам, уз очување и унапређење еколошких вредности подручја.

Полазећи од расположивих ресурса производње најважнији привредни потенцијали, као основа будућег развоја су пољопривредно земљиште, шуме и природне и антропогене вредности подручја Обедске баре, које су данас недовољно искоришћене за развој туризма. Сходно томе, развојни циљ овог подручја требало би да буде динамичнији развој туризма, у односу на остале привредне гране.

У циљу повећања степена запослености и прихода становништва треба подстицати развој мале привреде. Да би се достигао ниво који захтевају савремени стандарди живљења неопходан је развој и изградња капацитета терцијарних делатности (трговине, угоститељства, занатства).

Пољопривреда

У области *пољопривреде* основни задатак је изналажење могућности за остварење одрживог развоја пољопривреде у непосредној близини осетљивог екосистема Обедске баре.

Због изузетних природних вредности Обедске баре, које указују на јединственост подручја у националним, али и међународним размерама, циљеви Просторног плана у области пољопривреде су:

- да изврши заштиту природних вредности и усклади могућности пољопривредне валоризације подручја и очување јединственог екосистема;
- да уравнотежи развој насеља обухваћених Планом кроз максимално коришћење дозвољених видова пољопривреде и непољопривредних делатности;
- да обезбеди очување и оптимално коришћење земљишта предвиђеног за пољопривреду и сачува га од свих врста деградације (заслањивања, претерана употреба хемијских средстава, као и промена намене пољопривредног земљишта);
- потпуно искоришћавање компаративних погодности подручја за економски исплативу производњу здраве хране;
- смањивање разлика у интензитету пољопривредне производње међу различитим типовима газдинстава и деловима посматраног подручја.

Шумарство

Општи циљеви газдовања шумама на подручју Просторног плана су:

- заштита, очување и унапређење стања и функција шумских екосистема у складу са принципима одрживог развоја;
- коришћење шума у оквиру рекреативно-туристичких, научно-истраживачких, васпитно-образовних, привредних и др. активности у складу са еколошким принципима и режимима заштите специјалног резервата природе и
- повећање доприноса шума заштити природних вредности, унапређењу ловства, водоснабдевања, заштити водног и пољопривредног земљишта, производњи здраве хране и др.

Посебни циљеви у области шумарства на подручју Специјалног резервата природе су:

- спровођење тростепеног режима заштите, посебно у трајно усклађеном коришћењу и обнови шума;
- усаглашавање интереса шумарства са осталим корисницима;
- усаглашавање шумских основа са програмима заштите и развоја овог подручја, Актом о заштити
- Резервата, Уредбом о заштити природних реткости РС и Рамсарском конвенцијом;
- замена шумских култура у деловима резервата аутохтоним врстама;
- очување садашњег односа површина под шумама, чистинама, барама и ливадама;
- очување стабала на којима се гнезде ретке птице грабљивице и црне роде, како би се поспешили услови за опстанак угрожене фауне птица.

Посебни циљеви у области шумарства и ваншумског зеленила у заштитној зони Специјалног резервата природе су:

- развијање производних функција шума у складу са њиховом основном наменом;
- ширење, повезивање и заштита биљака и животиња кроз стварање вегетацијских коридора између међусобно удаљених биотопа, као мере уређивања предела;
- побољшање микроклиматских услова и позитивних утицаја у области пољопривреде и водопривреде кроз формирање ваншумског зеленила у оквиру саобраћајне инфраструктуре, уз водотоке и у оквиру пољопривредног комплекса;
- заштита појединачних деградационих пунктова (депоније, позајмишта, копови), изворишта вода и насеља од штетних утицаја имисија, формирањем заштитног зеленила;
- уношење аутохтоних врста и смањење употребе пестицида и вештачких ђубрива.

Лов и риболов

Посебни циљеви у области ловства у ловишту ЈП "Војводинашуме" и ловачких удружења су:

- заштита, гајење, лов и одржавање ловишта у циљу очувања еколошке равнотеже у природи;
- заштита, лов и коришћење других, ловостајем заштићених, врста дивљачи које стално или повремено живе у ловишту;
- трајно одржавање економског капацитета ловишта кроз обнављање и прираст дивљачи главних гајених врста;
- заштита ретких, проређених и угрожених врста (колоније птица мочварица, орлови белорепани, црне роде и др. врсте);

- усмеравање главног вида коришћења туризма на ловни и еколошки (фотосафари), посебно у ловишту ЈП "Војводинашуме";

- развијање комерцијалног лова одстрелом дивљачи и продајом меса и трофеја у зонама заштите специјалног резервата где је то дозвољено;

- побољшање природних станишта посебно у режиму заштите I и II степена Резервата и адекватно опремање ловишта;

- усаглашено газдовање свих ловишта с обзиром на неограничено кретање дивљачи;

- стварање услова за обављање научно-истраживачког рада у ловишту "Купиник".

Општи циљеви у оквиру газдовања риболовном фауном су:

- очување и побољшање рибљег фонда кроз стварање повољнијих природних услова за континуирану рибљу продукцију и обезбеђење користи од риболовних ресурса, у складу са природним могућностима овог подручја;

- газдовање риболовним водама у заштићеном добру спроводити у складу са прописаним режимима заштите;

- праћење и проучавање популације свих значајних, посебно ретких и угрожених рибљих врста.

Туризам

Основни циљ израде Просторног плана је обезбеђивање просторних услова за ревитализацију, заштиту и одрживи развој туризма. У складу са тим потребно је:

- дефинисати носиоце развоја туризма Обедске баре како би организација, уређење и опремање простора Обедске баре били у функцији развоја одрживог туризма;

- опредељење за оне облике туризма, односно такав туристички производ који је конкурентан на туристичком тржишту;

- ускладити просторни размештај локалитета са постојећим објектима и расподелом ресурса, тако да се локалитети налазе на лако доступним локацијама;

- определити се за оне активности које воде развоју следећих облика туризма: еколошко-образовни, културно-манифестациони, спортско-рекреативни, лов и риболов, излетнички и сеоски.

Заштита природе и животне средине

Приоритетни циљеви заштите природног феномена Обедске баре базирани су на принципу активне заштите у складу са утврђеним режимима, односно са ограниченим начином и обимом коришћења, који ће обезбедити очување биолошке разноврсности и оптимално одржавање основних биолошких функција;

- успоставити оптималан функционални режим вода, повезивањем Обедске баре са реком Савом, каналима Вок и Ревеница и изградњом адекватних хидротехничких објеката;

- очување барско-мочварног комплекса Обедска бара у целини, у погледу природних хидролошких услова и типичног вегетацијског покривача и унапређење станишних услова једног од последњих ритско-плавних подручја реке Саве;

- заштита специфичних типова акватичне, мочварно-барске, влажно ливадске вегетације, аутохтоних шумских састојина, популација ритских угрожених врста флоре (нарочито вегетације на влажним ливадама) и фауне (посебно птица мочварица);

- подизање аутохтоних састојина на површинама на којима станишни услови то дозвољавају;

- усклађивање дозвољених видова коришћења природних ресурса (шумарство, лов, риболов и сточарство) у складу са режимом заштите и очувања овог простора.

У заштитној зони, у контексту заштите природних ресурса, неопходно је реализовати следеће циљеве и задатке:

- одвођење отпадних вода решити изградњом канализационе мреже и њиховим пречишћавањем на одговарајућим уређајима;

- решити проблем система за одводњавање пољопривредног земљишта у заштитној зони (реципијент-река Сава);

- коришћење пољопривредног земљишта вршити уз контролисану примену хемијских средстава заштите и вештачког ђубрива;

- формирање ваншумског зеленила у виду пољозаштитних појасева и дуж инфраструктурних коридора;

- вршити заштиту и очување вредних биоценотских заједница;

- адекватно одлагати комунални отпад и вршити елиминацију сточних лешева, у складу са Националном стратегијом управљања отпадом и важећим правилницима;

- експлоатацију минералних сировина вршити у складу са Законом о рударству.

Саобраћајна инфраструктура

У области саобраћајне инфраструктуре постављају се следећи циљеви:

- план саобраћајне инфраструктуре на простору обухваћеном израдом Плана треба да буде успостављен на бази стратешких опредељења датих у оквиру Просторног плана Републике Србије;

- увођење дестинације "Обедска бара" у систем понуде Новог Сада, Београда, Сремске Митровице кроз обезбеђење оптималних услова разних прилаза (водом и друмом) кроз изградњу и реконструкцију путева свих нивоа, као и успостављањем капацитета који ће омогућити и прилаз преко пловног пута реке Саве;

- укључивање потенцијала пловног пута реке Саве у домен путничког превоза заинтересованих комитената;

- утврђивање оптималне саобраћајне мреже категорисаних и некатегорисаних путева у окружењу Обедске баре, уз уважавање свих просторно-функционалних и еколошких критеријума за одржавање еколошких карактеристика одрживог развоја овог специфичног простора;

- усмеравање развоја саобраћајне инфраструктуре у оквиру овог простора како би се остварила противпожарна заштита, као и еколошка заштита биодиверзитета;

- формирање система пешачких и бициклистичких стаза и на тај начин приближити природне вредности Обедске баре.

Водопривредна инфраструктура

Циљеви дугорочног развоја водопривредне инфраструктуре на подручју Обедске баре су:

- регулација корита Обедске баре;

- санација источног лука корита Обедске баре (корито баре и канал Вок);

- продубљивање западног лука Обедске баре - Ревенице ради омогућавања дотока воде у бару;

- резервација простора за потребе будућег изворишта за регионалног водоснабдевање становништва;

- рационално коришћење вода, а нарочито вода за пиће;

- приоритет у коришћењу вода има планска рационализација потрошње и вишекратно коришћење вода у технолошким процесима;

- побољшање снабдевања водом свих корисника;

- изградња система за одвођење отпадних вода;

- пречишћавање отпадних вода;

- осигурање повољног режима коришћења и заштите подземних вода;

- усаглашавање развоја система водовода и канализације са потребама корисника;

- заштита квалитета подземних и површинских вода;

- заштита насеља, индустријских комплекса и пољопривредних површина од спољних и унутрашњих вода.

Електроенергетска инфраструктура

- обезбедити квалитетну и сигурну испоруку електричне енергије диктирану потрошњом у наредном периоду за све потрошаче на подручју;

- у потпуности ревитализовати преносну мрежу;

- обезбедити коридоре за нову преносну мрежу;

- обезбедити довољно капацитета;

- реконструисати постојећу 10 kV мрежу и изградити нову 20 kV у складу са променом трансформације електричне енергије, тако да сва насеља, туристички центри и остали локалитети туристичко рекреативне намене и експлоатације, буду повезани мрежом од 20 kV. Нисконапонска дистрибутивна мрежа, преко које се директно снабдевају сви потрошачи на овом подручју, треба да се усклади са овим променама;

- изградити нове и реконструисати постојеће трафостанице на 20/0,4 kV, у складу са захтевима реконструисане дистрибутивне мреже;

- у насељима, туристичким и рекреационим пунктовима изградити квалитетну спољну расвету по захтевима ЈСО;

- изградња електроенергетске мреже у режимима заштите, мора бити прилагођена и диктирана истим.

Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

- обезбедити потребан број телефонских прикључака за све кориснике (домаћинства у насељима и привредне субјекте);

- обезбедити мрежу високог квалитета, поузданости и расположивости изградњом јединствене транспортне мреже;

- изградити међумесни телекомуникациони систем ПТТ, за осигурање квалитета како међумесних веза довољног капацитета тако и међународних;

- положити оптичке каблове и омогућити савремен систем преноса;

- заменити дотрајалу опрему и модернизовати мрежу, да би се обезбедило поузданије и квалитетније функционисање телекомуникационог система ПТТ и услови за увођење савремених услуга;

- увести нове телекомуникационе услуге увођењем оптичких каблова у месне мреже;

- увести мобилне услуге засноване на радио преносу;

- изградити модерне приступне кабловске мреже, за обезбеђење широкопојасних сервиса;

- развој јавних, комерцијалних и локалних радио и ТВ програма, уз константно праћење и укључивање нових технологија у складу са светским трендовима;

- осигурање коридора за телекомуникационе каблове дуж свих нових и постојећих путева, а посебно дуж магистралне мреже;

- осигурање коридора за РР везе;

- изградња микроталасних система за дистрибуцију радио и телевизијских програма у сеоским и мањим градским срединама изолованим острвима КДС.

Енергетска инфраструктура

- гасификација свих насељених места;

- експлоатација постојеће лежишта хидротермалног поља "Купиново";

- спровођење основних геолошких и детаљних инжењерско-геолошких истраживања потенцијалних лежишта енергетских извора;

- искоришћавање хидротермалне енергије из постојећих бушотина;

- стимулисати развој и коришћење алтернативних облика енергије, чиме би се знатно утицало на побољшање животног стандарда и заштиту и очување природне и животне средине.

3. ГРАНИЦЕ ЦЕЛИНА И ПОДЦЕЛИНА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ И ЗОНА ЗАШТИТЕ

Дефинисање граница целина и подцелина посебне намене и зона заштите Обедске баре представља вишеструко сложен поступак. Прихватајући чињеницу да законске одреднице захтевају прецизно утврђивање граница специјалног природног резервата, у Просторном плану неопходно је извршити и дефинисање специфичних зона утицаја, те по том основу издвојити целине и подцелине. У односу на функционисање и квалитет екосистема Обедске баре, од значаја су услови који регулишу начин коришћења простора (природних ресурса и створених вредности) и активности на знатно ширем простору.

На тај начин уочена је потреба за дефинисањем бар три утицајна подручја:

(а) зона непосредног утицаја,

(б) зона утицаја ширег подручја где доминантну улогу имају природни фактори и

(ц) зона утицаја ширег подручја где доминантну улогу имају створене вредности и људске активности, која се простире и изван граница Плана.

Према томе, утврђивање граница подручја утицаја у сваком сегменту је имало за циљ да задовољи две основне претпоставке: (а) да буде у функцији дефинисања директног утицаја и (Б) диференцира простор на начин који ће бити у функцији укупног економско и туристички одрживог развоја подручја.

С обзиром на сложеност дефинисања граница утицаја на подручје и њихово међусобно преплитање, у претходном поступку израде Плана, било је неопходно утврдити и посебне методолошке поступке. Специфичност подручја захтевала је и дефинисање помоћног истраживачког апарата са циљем да се одговори на отворена питања функционисања подручја Обедске баре као јединственог екосистема, са једне стране, и начина коришћења простора у ширем окружењу, са друге. Мада је степен детаљности посматрања природног комплекса и радом створених вредности различит, у синтезном поступку доведени су на ниво који је омогућио дефинисање интегралних зона утицаја.

Подручје обухваћено израдом Плана чине две, у просторно-функционалном смислу, различите целине (Реферална карта бр. 1):

- подручје СРП Обедска бара (9.880,43 ha);

- заштитна зона, односно утицајно подручје које чини простор између границе СРП Обедска бара и границе обухвата Плана (19.550,82 ha).

1. Целина СРП Обедска бара

У оквиру подручја СРП Обедска бара, издвајају се следеће подцелине према природним карактеристикама:

- Обедска бара
- Купинске греде
- Купински кут
- Витојевачко острво и Чењинске греде
- река Сава.

На подручју СРП Обедска бара, Уредбом о заштити су установљена подручја са различитим режимима заштите, која се издвајају као посебна подцелина у оквиру СРП:

1. режим заштите I степена површине 324,93 ha,
2. режим заштите II степена површине 2.536,22 ha и
3. режим заштите III степена површине 7.019,28 ha.

2. Целина заштитне зоне

Ово подручје чине пољопривредно земљиште, шумско земљиште, водно земљиште, грађевинска подручја насеља у обухвату Плана, зоне кућа за одмор, радне зоне изван насеља и површине под међунасељском и регионалном инфраструктуром.

БИЛАНС ПОВРШИНА ПЛАНИРАНИХ ЦЕЛИНА И ПОДЦЕЛИНА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ, ЗОНА ЗАШТИТЕ И УТИЦАЈНОГ ПОДРУЧЈА

Табела 9: Биланс површина

Р.бр.	**НАЗИВ**	**Површина у ha**
1.	СРП Обедска бара	9.880,43
1.1.	ПОДЦЕЛИНЕ ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	
	- туристичка зона "Купинске греде"	
1.2.	- туристичка зона "Чењин"	
	- туристичка зона "Грабојевачко -	324,93
	Витојевачко острво	2.536,22
		7.019,28
	ЗОНЕ РАЗЛИЧИТИХ РЕЖИМА ЗАШТИТЕ	
	- режим заштите I степена	
	- режим заштите II степена	
	- режим заштите III степена	
2.	УТИЦАЈНО ПОДРУЧЈЕ	19.550,82
	- пољопривредно земљиште и рибњаци	
	- шумско земљиште	
	- водно земљиште	
	- грађевински рејони насеља	
	- туристички локалитети	
	- радне зоне изван насеља	
	- међунасељска и регионална инфраструктура	

Планом су, као просторно-функционалне подцелине посебне намене утврђени туристички локалитети "Купиново", "Обреж" и "Пландиште", као и туристичке зоне Купинске греде, Чењин и Грабојевачко-Витојевачко острво (Референтна карта бр. 3). Туристички локалитети се налазе у оквиру целине заштитне зоне, док се туристичке зоне простиру у оквиру целине СРП Обедска бара.

4. ПОЛОЖАЈ И РЕГИОНАЛНИ АСПЕКТИ РАЗВОЈА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

За планирање села и руралног подручја Обедске баре (које подразумева насеља са припадајућим атарима) неопходно је применити регионални ниво планирања, имајући у виду да појединачна сеоска насеља нису економски, организационо, институционално и кадровски способна за обављање комплексних задатака просторног развоја на принципима одрживог развоја.

Обзиром да су природне вредности Обедске баре добиле и међународну верификацију, регионални аспект развоја планског подручја добио је своју међународну димензију. У том смислу, целокупан комплекс заштите, коришћења и унапређења простора није могуће локализовати само на објекат Обедске баре и његово најуже окружење, јер се морају уважавати захтеви међународних Конвенција и пројеката.

У складу са посматрањем утицајних фактора независно од административних граница, утврђено је да је подручје Обедске баре изложено вишеструким утицајима следећих фактора:

- зона утицаја северно од објекта Обедске баре на територији општина Рума и Пећинци и даље према гребену Фрушке горе;

- утицај реке Саве у свом целокупном току;

- утицај подручја са десне стране реке Саве (територије општина Обреновац, Владимировци и Шабац), са изузетном концентрацијом и неповољним утицајима објеката и активности;

- утицајна зона београдске агломерације, нарочито у област изворишта за снабдевање града водом.

Утицај регионалног окружења на простор Обедске баре стално је присутан и надаље ће, током планског периода битно утицати на стварање услова и могућност очувања те посебно вредне природне средине.

5. НАМЕНА ПОВРШИНА СА БИЛАНСОМ ПЛАНИРАНИХ НАМЕНА И САДРЖАЈА

Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедска бара обухвата површину од 29.431,25 ha која се према режимима заштите дели на:

Табела 10: Обухват Просторног плана према режимима заштите

	Режим заштите (ha)	**%**	**Предлог измене режима ha**	**%**
Специјални резерват природе	9820,00	33,4	9880,43	33,6
- режим заштите I степена[1]	314,92[2]	1,1	324,93	1,1
- режим заштите II степена	2565,08	8,7	2536,22	8,6
- режим заштите III степена	6940,00	23,6	7019,28	23,9
Заштитна зона СРП	19611,25	66,6	19551,07	66,4
Укупно	29431,25	100,0	29431,25	100,00

Биланс површина подручја Просторног плана према структури коришћења земљишта по катастарским категоријама дат је у следећој табели:

Табела 11: Биланс површина подручја Просторног плана према структури коришћења земљишта по катастарским категоријама у ha

Назив КО	**шумско**	**њива**	**врт**	**воћњак**	**виноград**	**ливада**	**обрадиво**	**пашњак**	**трстици и мочваре**	**необр.**	**неплодно**	**Укупно**
Ашања	464.14	3331.14	0.00	20.68	1.70	52.10	3405.65	64.52	0.00	64.52	279.97	4214.29
Купиново	4617.96	1511.35	15.62	32.65	0.13	137.84	1697.62	73.69	794.60	868.29	936.55	8120.44
Обреж	4078.24	2048.92	0.00	4.55	1.60	1.64	2056.72	62.77	0.00	62.77	355.56	6553.30
Огар	1291.78	2422.22	0.00	4.43	1.49	88.61	2516.77	60.79	1.59	62.39	206.75	4077.70
Грабовци	3228.33	2023.07	0.64	22.96	0.95	1.10	2048.74	49.43	0.00	49.43	1138.97	6465.49
Укупно	13680.48	11336.73	16.27	85.28	5.90	281.32	11725.51	311.23	796.19	1107.43	2917.81	29431.25

Основна карактеристика коришћења простора је високо учешће категорије шума и шумског земљишта од 13.680,42 ha или 46,48% укупне површине обухвата Просторног плана.

После категорије шума и шумског земљишта следи категорија обрадивог земљишта (у којој су следеће структуре: њива, врт, воћњак, виноград, ливада), са укупном површином од 11.725,52 ha што износи 39,84% укупне површине обухвата Просторног плана.

Површина под плодним земљиштем (пољопривредно и шумско земљиште) износи 26.513,43 ha што чини 90,09% укупне површине обухвата Плана.

Ови изузетно повољни односи плодног и неплодног земљишта, обрадивог и необрадивог, као и шумског и пољопривредног земљишта биће задржани и у планском периоду.

Укупно подручје обухваћено Просторним планом дели се, према основним категоријама коришћења земљишта у планском периоду, на следеће површине:

Табела 12: Основна намена површина

Основне категорије коришћења земљишта	2004. год.[1]		2024. год.	
	ha	%	ha	%
А. Шумско земљиште	13680,48	46,48	13701,75	46,70
Б. Пољопривредно земљиште[2]	11744,42	40,00	11558,15	39,40
В. Водно земљиште (река Сава и објекти водопривредне инфраструктуре)	1652,92	5,62	1652,92	5,62
Г. Неплодно земљиште	2353,43	8,00	2518,43	8,25
- грађевински рејон насеља	1073,00	3,64	1073,00	3,64
- радне зоне изван насеља	194,67	0,18	194,67	0,18
- саобраћајни објекти и коридори	151,64	0,52	151,64	0,52
- објекти водопривреде (канали, насипи, црпне станице и др.)	909,24	3,10	909,24	3,10
- рибњаци	-	-	175,00	0,60
- природно неплодно земљиште (јаруга, вододерина, спруд...)	24,88	0,08	14,88	0,05
УКУПНО (А+Б+В+Г)	29431,25	100,00	29431,25	100,00

У установљеном обухвату Просторног плана (29431,25 ha) шумско земљиште повећава постојећу површину у односу на пољопривредно земљиште, формирањем ветрозаштитних појасева уз путне коридоре. У планираној намени предвиђени су рибњаци код Обрежа и Јасенска.

У обухвату Просторног плана налази се 5 насеља, лоцираних у заштитној зони специјалног резервата природе. Границе грађевинских рејона ових насеља су дефинисане важећом просторнопланском и урбанистичком документацијом.

_____

[3] Површина из Уредбе о заштити СРП "Обедска Бара"

[4] Површина утврђена након исправљања техничких грешака у Уредби о заштити СРП "Обедска бара"

6. ПРАВИЛА КОРИШЋЕЊА, УРЕЂЕЊА И ЗАШТИТЕ ПЛАНСКОГ ПОДРУЧЈА

6.1. УРЕЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПОДРУЧЈА ПРЕМА УТВРЂЕНОМ РЕЖИМУ ЗАШТИТЕ

Комплекси (подручја) посебне заштите природе:

На подручју СРП "Обедска бара" Уредбом о заштити специјалног резервата природе "Обедска бара" ("Сл. гласник РС", бр. 56/94) успостављени су:

1. Режим заштите I степена који обухвата подручје Дебеле горе.

На подручју режима заштите I степена спроводе се мере утврђене законом који уређује заштиту животне средине, односно забрана коришћења природних богатстава и искључују сви други облици коришћења простора и активности, осим научних истраживања и контролисане едукције.

2. Режим заштите II степена обухвата северни и североисточни део потковице Обедске баре, Купинске греде, Рогозита бару, Костурницу, бару Врбовача, бару Кошарњача, канал Ревеницу, подручје бара и греда Грабовачко-Витојевачког острва, Витојевачке храстове и канал Врањ.

На подручју режима заштите II степена **забрањено је**:

1. промена састава шумских састојина и њихово привредно коришћење,
2. пошумљавање бара и ливада,
3. вршење свих делатности које мењају услове живота у биотопима, загађивање вода, извођење земљаних радова, промена вегетације и сл.,
4. лов и риболов осим када је то потребно ради очувања оптималне бројности животиња и заштите од заразних болести,
5. сакупљање и коришћење заштићених биљних и животињских врста,

6. кретање људи без посебних дозвола

У подручју режима заштите II степена **обезбеђује се**: планска санитарна сеча стабала, узгојни радови за шумске састојине, кошење ливада после 15. јула сваке две до три године, презентација заштићених подручја, праћење стања природних вредности и успостављање мониторинга за научно-истраживачки рад.

Основно обележје Обедске баре је њена Потковица, која представља некадашње активно корито реке Саве.

Поремећај водног режима условљен је затрпавањем доводног канала Ревенице, и сувишним продубљивањем одводног канала Вока, као и одводног канала Ревеница код Цреповца.

_____

[5] Подаци добијени од РГЗ и Службе за катастар непокретности општина које се налазе у обухвату Плана

[6] Укупна површина која се налази изван зона кућа за одмор (викенд зоне) и грађевинских рејона насеља

3. Границе режима заштите III степена чине спољне границе СРП "Обедска бара" и унутрашње границе површина првог и другог степена заштите. Подручје трећег степена заштите обухвата целокупни преостали простор Специјалног резервата природе који представља такође мозаик разноврсних екосистема који се карактеришу у мањој или већој мери нарушеном структуром животних заједница због разних видова човековог деловања, а који је веома битан за функционисање целокупног простора и очување темељних природних вредности предела. На овом простору се могу обављати све радње и активности предвиђене трећим степеном заштите.

На подручју режима заштите III степена **забрањено је**:

1. пошумљавање бара и ливада,
2. сакупљање и коришћење заштићених биљних и животињских врста,
3. проширивање површина под еуро-америчким тополама,
4. сеча појединачних стабала и група стабала аутохтоних топола и врба старијих од 30 година,
5. третирање шума хемијским средствима авио-методом, осим у изузетним случајевима неопходним за заштиту специјалног резервата "Обедска бара",
6. на местима гнежђења орла белорепана и црних рода извођење радова и других активности у кругу од 100 метара,
7. риболов испред упусно-испусних канала у полупречнику од 100 метара од упуста, односно испуста.

У подручју режима заштите III степена **дозвољава се**: испаша стоке према плану пашарења, извођење хидротехничких радова ради трајног напајања овог резервата водом, активности на побољшању и одржавању еколошких услова, развој туризма, изградња објеката у традиционалном стилу у циљу презентације основних вредности подручја.

Око заштићеног природног добра утврђена је **заштитна зона**. На подручју заштитне зоне специјалног резервати "Обедска бара" **забрањено је**: упуштање отпадних вода, непланска сеча шума и шумских површина, неконтролисана употреба вештачких ђубрива, као и непланска изградња објеката.

На подручју заштитне зоне, у непосредном контактном подручју са Резерватом дозвољена је изградња само објеката у функцији туризма и рекреације, као и лов и риболов у складу са ловном, односно риболовном основом.

Остале значајне просторне целине

У резервату и заштитној зони постоје и друге значајне просторне целине за очување природних вредности подручја, развој еколошког туризма, производњу здраве хране и друге видове одрживог развоја:

- Купиново са етно-комплексом, Црквом Светог Луке и тврђавом Купиник, који се наслањају на источни крак Потковице и канал Вок;
- хотел "Обедска бара" са околином, у чијој близини се налази Обрешко окно и шума Матијевица;
- отворени предели унутар источног дела Купинских греда, на ливадама Мајке Ангелине, где се налазе остаци манастира Обед;
- шума Матијевица, Кадионица, Висока шума и Лошинци;
- слатине северно од Ашање;
- пашњаци код Огара;
- слатине северно од Матијевице ка каналу Јарчина;
- широка бара и Кривај уз Јасенску иза Купинова;
- шума Јасенска са барама;
- слатина у Матијевици.

За све активности које ће се дешавати на наведеним значајним просторним целинама морају се добити услови Завода за заштиту природе Републике Србије.

Коришћење, уређење и заштита природног добра

Коришћење природног добра[7] не сме бити на штету очувања природних вредности, а коришћење природних ресурса мора бити засновано на принципима одрживог развоја.

Коришћење подручја је усмерено на следеће активности у области шумарства, ловства, научно-истраживачких и едукативних програма:

- Експлоатација трске која је један од природних ресурса на Обедској бари, мудрим и трајно одрживим коришћењем може да представља везу између интереса заштите природе и локалне заједнице. Важно питање будућих редовних активности на Обедској бари је организовање експлоатације трске, која сада својом биомасом и продукцијом све више гуши Потковицу и прети да је у скорој будућности потпуно затрпа и исуши.

- Повећање површина под влажним ливадама и пашњацима због ублажавања изузетно негативног утицаја подигнутих засада плантажа топола (преко 5.000 ha) у региону Обедске баре, које су потпуно уништиле влажне ливаде и пашњаке на овом простору и тако десетковале њихов живи свет, а тиме и општи биодиверзитет (заштићеног добра).

- Израда програма и реализација санације канала "Ревеница 1" и "Ревеница 2" ради успостављања повољнијег водног режима у Обедској бари, а који су од великог значаја за правилну цикличност плављења и протока воде кроз Потковицу Обедске баре. Због тога је прворазредни интерес њихова санација и стављање у функцију очувања оптималног водног режима у целом резервату, како у источном (Потковица и Купинске греде), тако и у западном делу (Витојевачко и Грабовачко острво).

- Санација канала Вок ради повољнијег водног режима у Потковици и Копиту који има основну функцију да уводи воду из Саве када је она у порасту. Много је важнија функција Вока као канала којим се бара готово искључиво празни у летњим месецима. Због тога је за очување што повољнијег водног режима у Потковици и Копиту веома важно регулисање динамике отицања.

- Поновно активирање малог шаранског рибњака код Обрежа који би био значајан за већину птица водених станишта, које спадају међу најугроженије у Европи, а лако би се могао ставити у функцију развоја еколошког туризма и обогаћивања сада сиромашне туристичке понуде.

- Намена планираних засада топола које се по најновијој међународној еколошкој стандардизацији станишта сврставају у агрикултурно земљиште, на источном делу Купинских греда заменити аутохтоним шумама. Плантажне засаде је потребно сасвим изместити из Купинских греда, које са Потковицом чине највреднији део СРП "Обедска бара".

- Усклађивање потреба заштите природе, шумског газдовања и интереса локалног становништва за испашу стоке, посебно свиња у пространим чистим и мешовитим шумама са храстом, било у плавној алувијалној равни (Купинске греде, Јасенска, Чењин, Купински кут, итд.) или у сувљим шумама лесног платоа (Матијевица, Кадионица, Висока шума, итд.).

У Уредби о заштити Специјалног резервата природе "Обедска бара" из 1994., забрањена је испаша стоке на подручјима под режимом заштите I степена (Дебела гора и део Ливада код Цркве Мајке ангелине), као и на површинама под режимом заштите II степена (средишњи делови Купинских греда, делови Ширина и Витојевачког и Грабовачког острва). Пашарење је дозвољено на подручјима под режимом заштите III степена. Испаша се може проводити само према Плану пашарења.

_____

[7] регулисано је Уредбом о заштити специјалног резервата природе "Обедска бара" ("Службени гласник Републике Србије", број 56/94)

6.2. КОРИШЋЕЊЕ, УРЕЂЕЊЕ И ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСА

Трајно одрживо управљање и коришћење шумских, биљних, животињских и осталих природних ресурса ће се вршити уз пуно поштовање одредаба из Уредбе о заштити Резервата, што ће на најбољи могући начин избалансирати потребе шумарства као привредне гране и заштите природе, али и других делатности и интереса, посебно у односу на локалну заједница.

Израда програма управљања природним ресурсима, треба да уважи интересе заштите природе, локалне заједнице и постојећих привредних делатности: шумарство, сточарство, ратарство, риболов, лов, водопривреда, сакупљање шумских плодова, итд.

Коришћење природних ресурса мора бити на принципу одрживости (дрво, трска, барски тресет, лековито биље и споредни шумски производи, туризам, здрава храна, итд.).

Током 1999-2000. године у Потковици Обедске баре су вршена интензивна истраживања наслага и квалитета тресета, за потребе студије о могућем комерцијалном коришћењу у оквиру надлежних републичких министарстава и института. Прелиминарни резултати су указали на изузетно велике наслаге и квалитет тресета на подручју Обедске баре, па ће у наредном периоду бити озбиљније разматрана могућност чишћења и продубљивања Потковице, управо усмереном и одрживом експлоатацијом тресета.

6.2.1. Пољопривредно земљиште

Земљиште у оквиру обухвата Просторног плана чини изузетан природни ресурс. У СРП "Обедска бара" највеће површине се налазе под шумским земљиштем, а у заштитној зони под пољопривредним и шумским земљиштем.

Коришћење пољопривредног земљишта у оквиру обухвата Просторног плана је условљено прописаним режимима заштите, с обзиром да планско подручје обухвата сва три степена заштите у Специјалном резервату природе и заштитну зону Резервата.

На подручју под режимом заштите I степена забрањује се свака врста пољопривредне делатности.

На подручју под режимом заштите II степена забрањене су све врсте делатности које мењају услове живота у биотопима, испаша стоке, загађивање вода, извођење земљаних радова, промену вегетације и сакупљање и коришћење заштићених биљних и животињских врста. Изузетно је дозвољено контролисано сакупљање биљних и животињских врста у привредне сврхе у складу са Уредбом о стављању под контролу и промет дивљих биљних и животињских врста ("Службени гласник Републике Србије", број 16/96 и 44/96).

У режиму заштите III степена СРП Обедска бара дозвољена је контролисана испаша аутохтоних врста стоке, пчеларство и сакупљање лековитог биља, али није дозвољено разоравање пашњачких и других површина, као и други видови пољопривредних активности (ратарство, сточарство, воћарство, виноградарство, повртарство итд.).

У заштитној зони су дозвољене пољопривредне активности уз ограничену примену вештачких ђубрива и других хемијских средстава.

6.2.2. Воде

Вода као природни ресурс по правилу врши позитивни утицај на живи свет и окружење, међутим, она такође може бити изузетно деструктивна како због својих природних особина (поплаве, ерозије и др.), тако и због све већег загађивања.

У свим досадашњим активностима корисника простора и широј и ближој околини Обедске баре, спровођене су активности у правцу мењања начина коришћења простора, стварањем што повољнијих услова за коришћење водних потенцијала.

У наредном периоду, неопходно је обнављање природних карактеристика непосредног окружења, стварањем услова за интегрално коришћење, уређење и заштиту водних ресурса.

У том смислу, на простору Обедске баре предвиђена су решења која су у функцији заштите и коришћења вода као јединственог природног ресурса која су детаљније описана у поглављу 6.7.2.

6.2.3. Шуме и шумско земљиште

Шумама и шумским земљиштем у обухвату Просторног плана које припадају Сремском шумском подручју, газдоваће се на основу Опште основе и посебних основа газдовања шумама. Шумама у приватној својини ће се газдовати и на основу Опште основе и програма газдовања. Основе и програми се односе на десетогодишње газдовање шумама, а њихово спровођење ће се обезбедити кроз годишње извођачке планове уз уважавање Закона о шумама и ППР Србије.

Све Посебне основе којима се газдује у СРП "Обедска бара" треба усагласити са годишњим програмима заштите и развоја овог подручја, Актом о заштити резервата, Уредбом о заштити природних реткости РС и Рамсарском конвенцијом.

Коришћење шума Специјалног резервата ће бити усаглашено са режимима заштите. То подразумева трајно усклађено коришћење природног ресурса шума засновано на принципима "обазривог" и усклађеног развоја.

Газдовање шумама ће обухватити радове на гајењу, обнављању и заштиту шума:

- заштиту шума у подручју I степена заштите;
- планске санитарне сече стабала и узгојне радове за шумске састојине (чишћење, прореде састојина и др. радове) у II степену заштите;
- извођење радова на основу усвојених посебних основа газдовања шумама у III степену заштите;
- све видове коришћења шума у заштитној зони резервата.

На подручју Резервата није дозвољено:

- коришћење природних богатстава и спровођење активности сем научних истраживања и контролисане едукације у I степену заштите;
- промена састава шумских састојина и њихово коришћење (сече обнове) у режиму заштите I и II степена;
- пошумљавање бара и ливада;
- проширивање површина под ЕА тополом у режиму заштите III степена;
- сеча појединачних стабала и групе стабала аутохтоних топола и врба у режиму заштите III степена старијих од 30 година;
- сеча стабала на местима гнежђења орла белорепана и црне роде у кругу од 100 m у режиму заштите III степена;
- непланска сеча шума у заштитној зони резервата.

У заштитној зони специјалног резервата сем радова на планском коришћењу, нези и заштити постојећих шума (шуме ШГ "Ср. Митровица" и Војне установе "Моровић" и осталих корисника), биће спроведени радови на формирању нових површина под шумама:

- формирање нових шумских површина на необраслом шумском земљишту и површинама запуштених пашњака, необрађених и деградираних површина, као и земљиштима непогодним за пољопривредну производњу (VI, VII, VIII бонитетна класа) користећи аутохтоне лишћарске врсте;
- формирање ваншумског зеленила у оквиру пољопривредног комплекса ради повећања приноса у пољопривреди, формирање заштитног зеленила у оквиру линије експропријације уз путеве ради заштите од ветра, наноса снега, поправљања микроклиматских услова и стварања вегетацијских коридора. Заштитно зеленило формирати у виду група аутохтоних лишћара и шибља на међусобном растојању које зависи од ранга саобраћајнице, односно брзине одвијања саобраћаја;
- формирање мањих површина под заштитним зеленилом око депонија комуналног отпада, радних комплекса у атару насеља и подизање ремиза ради пружања заштите дивљачи;
- формирање зелених површина свих категорија у грађевинском рејону насеља која су у обухвату Просторног плана, посебно зелених површина јавног коришћења и заштитног зеленила.

Нове површине под шумама ће се формирати у складу са важећом законском регулативом из области шумарства, водопривреде, пољопривреде и саобраћаја.

За формирање ветрозаштитних и пољозаштитних појасева у оквиру саобраћајне инфраструктуре и пољопривредног земљишта, обавезна је израда пројектне документације којом ће се одредити типови појасева, њихова ширина, међусобна растојања и конкретан избор врста у складу са условима станишта. Препоручују се ажурни појасеви, максималне ширине до 10 m на угроженим локалитетима. Одговарајућом студијом би се оценила оправданост подизања ових појасева, који би били ван коридора путног појаса и заузимали пољопривредно земљиште.

6.2.4. Лов и ловна подручја

У обухвату Просторног плана су ловишта "Купиник" и "Каракуша" (део) којима газдује ЈП "Војводинашуме" ШГ "Сремска Митровица" из Сремске Митровице и ловишта "Срем" ловачког удружења "Сремац" из Руме и ловиште "Обедска бара" истоименог ловачког удружења из Пећинаца.

Правила коришћења, уређења и заштите ловишта ЈП "Војводинашуме" подразумевају планско газдовање у складу са Уредбом о заштити СРП "Обедска бара".

То подразумева:

- забрану лова у режиму заштите I степена (ловиште "Купиник");
- санитарни лов у циљу очувања оптималне бројности животиња и спречавања заразних болести у режиму заштите II степена (ловиште "Купиник" и "Каракуша");
- забрану свих делатности које мењају услове станишта у режиму заштите II степена;
- спровођење лова у режиму заштите III степена;
- забрану проширивања површина под ЕА тополама и третирања шума хемијским средствима авио-методом, осим у случајевима заштите резервата у режиму заштите III степена и забрану сече стабала на местима гнежђења орла белорепана и црних рода у кругу од 100 m у режиму заштите III степена.

У складу са ловним основама је неопходно спровођење мера гајења, заштите, одстрела дивљачи и уређивања ловишта:

- заштита ретких и проређених врста дивљачи које су стављене под трајну заштиту;
- гајење главних гајених врста дивљачи (јелен обичан, срна, дивља свиња и фазан) и споредних врста - дивљачи на "природан" начин за отворена ловишта, до постизања њиховог економског капацитета;
- заштита дивљачи од болести, предатора, криволова, елементарних непогода (поплава);
- узгојни и трофејни одстрел дивљачи уз адекватну селекцију грла и фаворизовање фотосафарија и посматрање птица и
- уређивање ловишта изградњом ловно-техничких објеката, ловних објеката, одржавање просека, ловних путева и комуникација у ловишту.

Ловиштима ЈП "Војводинашума" и осталим ловиштима у обухвату Просторног плана ће се газдовати у складу са ловним основама и годишњим плановима газдовања.

У свим ловиштима, уз спровођење основних планских мера у оквиру газдовања ловиштем, биће створени бољи услови за развој ловног туризма.

У ловиштима предвидети и:

- изградњу ловно-техничких објеката у зависности од бројног стања дивљачи, а градити их од природних материјала и уклопити у природни амбијент ловишта;
- ограђивање делова ловишта ради интензивног гајења и заштите и лова дивљачи;
- изградњу ловно-производних објеката (фазанерија и прихватилишта за фазане);

- подизање ремиза на оним местима у ловишту где нема природних површина које могу да пруже заштиту дивљачи: Подизањем једногодишњих или вишегодишњих засада на мањим површинама у ловишту створити услове који ће пружити уточиште, заклон и храну дивљачи. Једногодишње ремизе заснивати од различитих група једногодишњих биљака (легуминоза, влатастих трава или коренасто-кртоластих биљака). Вишегодишње ремизе подизати од мешовитих вишеспратних дрвенастих врста у зависности од услова средине. Вишегодишње ремизе ће сем стварања бољих услова за заштиту дивљачи, имати и економску функцију (кроз вредност дрвне масе) и већу концентрацију дивљачи на малом простору;

- изградњу пролаза за ниску и крупну дивљач у оквиру саобраћајне инфраструктуре ради стварања еколошких коридора за њихово кретање.

6.2.5. Риболов и риболовно подручје

Све активности у области риболова ускладити са Уредбом о заштити СРП "Обедска бара".

Коришћење риболовне фауне у виду спортског риболова је могуће у режиму заштите I и II степена, на основу годишњих планова газдовања.

Неопходно је израдити јединствен Средњерочни програм рибарства за риболовно подручје којим газдују ЈП "Војводинашуме" и рибарско газдинство Београд. Након израде овог Програма установити могућност комерцијалног риболова у режиму заштите III степена (река Сава).

Привредни риболов ће се развијати на локалитету Јасенска.

Ради заштите риболовне фауне неопходно је установити везу између канала Вок, Ревеница и реке Саве. Обезбедити мир за повољне услове мрешћења и сезонске миграције рибљих врста.

Посебним програмима испланирати и дефинисати селективни риболов, риболов у научно-истраживачке сврхе и врсте природних реткости, одредити капацитет целог подручја, као и појединих зона за спортски риболов и развој спортско-риболовног туризма (рибњак код Обрежа). Обедску бару укључити у редован пункт за мерење и осматрање вода.

Ради уређивања подручја риболова неопходно је:

- организовати чуварску службу
- уредити риболовна места и
- уредити приступе водотоцима.

6.3. РАЗВОЈ И УРЕЂЕЊЕ МРЕЖЕ НАСЕЉА

Развој и уређење мреже насеља (функционална подручја) произилазе из степена развијености мреже насеља, развојних потенцијала, степена утицаја центара развоја и нивоа интегрисаности просторних структура у региji.

Пројекција мреже насеља на посматраном подручју извршена је на основу комплексног сагледавања постојећих и претпостављених природних и створених услова за насељавање на простору обухваћеном Планом. Најзначајнији елементи у пројекцији су били:

- неразвијеност хијерархије насеља по критеријуму агломерације становништва и изразите функционалне диференцијације;
- непостојање изразите просторне доминације насеља градског карактера;
- топографски положај насеља у односу на рељефно-морфолошке целине.

Просторно-функционална организација подручја урађена је са циљем да се обезбеди:

- рационализација управљања и ефикасније обављање послова из домена свакодневних потреба грађана;
- организација јавних служби усклађенија са потребама, могућностима и интересима локалних заједница;
- ефикасније координирање активности и програма локалних заједница.

Простор обухваћен Планом, у складу са критеријумима и циљевима, организује се у оквиру два општинска функционална подручја, са општинским, субрегионалним и регионалним центром као центром вишег реда за дато функционално подручје.

У будућој мрежи насеља на подручју Обедске баре коју ће чинити 5 насеља, издвајају се 2 групе насеља, без диференцијације у функционалном смислу:

- Купиново, Обреж и Грабовци, као насеља у самој контактној зони са Обедском баром;
- Огар и Ашања, као насеља у окружењу.

Сва насеља су нивоа примарно сеоско насеље, са припадајућом функционалном опремљеношћу. Хијерархијска диференцијација насеља у обухвату Просторног плана постављена је на основу:

- постојеће мреже насеља и центара, положаја и функција појединих насеља;
- величине и капацитета гравитационих зона центара;
- положаја појединих центара у односу на систем постојећих и планираних зона интензивног развоја.

6.4. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И УРЕЂЕЊЕ РУРАЛНИХ ПОДРУЧЈА

Планирање села и руралног подручја Обедске баре полази од начела вишефункционалног/интегралног развоја. Ова концепција подразумева координацију и комбиновани развој пољопривреде, шумарства и туризма, као и других привредних и услужних делатности.

Улога државе у операционализацији овакве концепције развоја села обухвата:

- интегрисање села у социјални, привредни и културни развој;
- повезивање села у систем насеља и комуникација са центрима вишег реда (ревитализацијом постојеће
- и изградњом нове инфраструктуре);
- интегрисани развој и уређење села и атара;
- активирање локалних развојних потенцијала сеоског подручја заснованих на домаћинству/газдинству као основној производној и социо-културној категорији на селу.

У планском подручју не предвиђа се повећање грађевинских реона насеља у обухвату Просторног плана. Границе грађевинских реона су утврђене и преузете из важеће просторно-планске и урбанистичке документације. Овим Просторним планом даје се смерница да промене границе грађевинских реона теже оптимизацији целокупног простора обухвата, што би значило да се насеља не повећавају на уштрб пољопривредних површина.

Изградња на грађевинском земљишту у грађевинским реонима насеља у обухвату Просторног плана, одвијаће се према условима утврђеним одговарајућим урбанистичким планом.

Ван грађевинских реона, на територијама катастарских општина у обухвату Плана могуће је градити:

- објекте у функцији туризма, на локалитетима и просторима предвиђеним Просторним планом;
- објекте у функцији пољопривреде (економија, машински парк, прозводња сточне хране, стакленике, пластенике и сл.);
- објекте путне привреде и саобраћајнице, у оквиру саобраћајних коридора;
- објекте неопходне за спровођење заштите и коришћења Специјалног резервата природе и других заштићених локалитета;
- објекте везане за заштиту од елементарних непогода;
- објекте у функцији инфраструктурних система.

Изградња на туристичким локалитетима и на новопланираним пољопривредним комплексима ће се обавезно вршити на основу претходно урађене урбанистичке документације са детаљном разрадом, којим се дефинишу јавне површине. За остале набројане садржаје ће врста детаљне урбанистичке разраде зависити од планиране локације, постојеће опремљености и др.

Затечена просторна организација насеља посматраних у оквиру Плана пружа могућност одвијања планираних насељских функција које проистичу из њихове будуће улоге у заштити и коришћењу Обедске баре.

С обзиром да у наредном периоду треба искористити веће могућности комплементарног развоја насеља у самој контактној зони са Обедском баром, потребно је извршити одређене просторне реконструкције унутар насеља (Грабовци, Ашања, Огар, а нарочито Обреж и Купиново). За планиране туристичке локалитете Обреж, Купиново и Пландиште на Сави, потребно је урадити планове детаљне регулације на основу смерница дефинисаним у наредном поглављу (тачка 6.5.4. Туризам).

Просторно уређење насеља треба да се базира на претпоставци формирања потпуне комуналне опремљености насеља.

6.5. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И РАЗМЕШТАЈ ПРИВРЕДНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Просторни размештај привредних капацитета у обухвату Плана има низ ограничења, која проистичу из потребе усклађивања са режимима заштите овог простора. За све пројекте, у смислу Закона о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник Републике Србије", број 135/2004), надлежни орган ће, у складу са Законом, утврдити потребу израде Студије о процени утицаја на животну средину.

6.5.1. Пољопривреда

Развој пољопривреде се, због специфичности подручја, мора посматрати двојако:

- на простору самог Специјалног резервата природе, као издвојена целина;
- на осталом обухваћеном простору (атарима) као пољопривредно земљиште које се може користити, али тако да не нарушава стабилност укупног екосистема.

Услови за развој пољопривредне производње **на подручју *Специјалног резервата природе*** утврђени су у складу са планираним режимима заштите.

Развој пољопривредне производње базираће се у северном делу подручја обухваћеног Просторним планом, односно у заштитној зони специјалног резервата природе. У циљу остваривања предвиђених мера заштите у заштитној зони, развој пољопривредне производње одвијаће се у смеру постепеног преласка конвенционалне пољопривреде на систем биолошког ратарења, што би, дугорочно посматрано требало да обезбеди брже и лакше укључивање производа пољопривреде на тржиште земаља Европске уније.

Наведено преструктурирање пољопривредне производње обухватиће промене у начину како биљне, тако и сточарске производње.

Карактер сточарске производње биће у функцији производње здравствено безбедне хране и заштите посматраног простора. Развој сточарске производње кретаће се у смеру повећања бројног стања сточног фонда, побољшања расног састава сточног фонда, потпунијег коришћења сировинске базе ратарске производње, рационалнијег коришћења пашњака и ливада. Укупан сточни фонд би требало да достигне вредност од 1-1,5 условног грла стоке /ha ораничне површине у условима наводњавања.

Развој биљне производње заснива̋ће се на:

- изменама у структури сетве у корист веће заступљености легуминоза, крмног биља, поврћа, лековитог, ароматског биља и цвећа;
- смањењу примене хемијских средстава;
- минимализацији обраде земљишта зависно од земљишно-климатских и привредних услова;
- остваривању две сетве годишње, чиме ће се повећати физички обим производње.

У наредном периоду повртарска производња ће се одвијати на знатно већим површинама, при чему је акценат на производњи у заштићеном простору (стакленици и пластеници у КО Купиново који ће користити геотермалне воде из бушотина). Производња у заштићеном простору омогућиће промене у структури биљне производње, повећање приноса и прихода по хектару, практичну примену најновијих научних и техничких решења у овој производњи. Структура производње у затвореном простору биће употпуњена производњом цвећа и украсног биља уз производњу поврћа.

Обезбедиће се услови за подизање рибњака и развој рибарства на подручју Просторног плана, на погодним теренима у КО Купиново и КО Обреж, нарочито на потезу Јасенска.

Значајне могућности пружа и сакупљање природног лековитог биља и шумских плодова, које такође мора бити праћено подизањем погона за конфекционирање и прераду, у непосредном окружењу. Природни услови пружају могућност узгоја ретких врста биљака које би се могле пласирати за реинтродукцију на слична станишта у Европи.

6.5.2. Шумарство

Шуме и шумско земљиште у обухвату Просторног плана чине део Сремског шумског подручја. Сем општекорисних функција шума у планском периоду ће се развијати и њихове производне функције у складу са Актом о заштити, Уредбом о заштити природних реткости РС, Рамсарском конвенцијом и програмима заштите и развоја СРП "Обедска бара", а према важећим шумским основама.

У Резервату, у режимима заштите I, II и III степена однос између обраслог и необраслог шумског земљишта се неће мењати. Производне активности у шумарству ће се одвијати само у режиму заштите III степена.

У заштитној зони резервата се однос обрасло-необрасло шумско земљиште може мењати повећањем површина под шумама на рачун шумског земљишта и VI, VII и VIII бонитетне класе пољопривредног земљишта. Све активности у шумарству ће се одвијати у складу са посебним основама газдовања шумама.

С обзиром на велики привредни значај ових шума очекује се и даље пласман техничког дрвета у предузећа дрвне индустрије у окружењу.

6.5.3. Мала привреда

Поред пољопривреде, која ће и у планском периоду бити најзначајнија привредна делатност, планира се подстицање развоја мале привреде (за производне јединице мањег капацитета које својим функционисањем неће угрожавати животну средину).

У складу са тим опредељењем приоритет у развоју капацитета мале привреде имала би насеља у ширем окружењу Обедске баре, а то су Огар и Ашања. Капацитети мале привреде могу се лоцирати на територији читавих насеља, под условом да просторне могућности парцеле то дозвољавају и да својом активношћу (буком, вибрацијама, загађењем воде, ваздуха и земљишта) не утичу негативно на животну средину.

Даљи развој трговине и угоститељства требао би бити усмераван на улагања у опремање и изградњу савремених трговинских капацитета и угоститељско-туристичких објеката, што ће бити условљено порастом животног стандарда и куповном моћи становништва.

Развој капацитета трговине и угоститељства пратиће просторну дистрибуцију становништва, као и развој туристичких локалитета.

6.5.4. Туризам

Основни услови који се морају остварити пре туристичког активирања су: адекватна заштита простора и утврђивање дозвољене намене и оптерећења простора како по врсти, тако и по обиму.

У просторној организацији туризма на подручју Просторног плана, на основу стратешких приоритета за развој одређених облика туризма (еколошко-образовни, културно-манифестациони, спортско-рекреативни, лов и риболов, излетнички и сеоски) издвојене су **туристичке зоне** и **туристички локалитети**.

Туристичка активност је планирана у туристичким зонама А, Б и В. У вези са коришћењем ових туристичких зона важно је развијање одређених активности у туристичким локалитетима у Обрежу, Купинову и на обали Саве (Пландиште).

Туристичка зона А - Купинске греде

- Основна туристичка активност је **разгледање резерватских површина** (у оквиру развоја еколошко-образовног облика туризма). Приступ овој зони је од хотела "Обреж" чамцем преко Крстоношића окна са изласком у Дебелу гору и Купинске греде. Други излаз у ову зону је од Купинова, поред града Купиника стазом кроз Купинске греде. За туризам је отворено само одељење 1. Дебеле горе које је у III степену заштите, док је остатак Дебеле горе намењен само за научно-истраживачки рад и контролисану едукацију, а не и за масовни туризам. Стаза због тога треба да од Обрешког окна, преко 1. од Дебеле горе, затим између 15. и 14. одељења, па поред баре Велика Рогозита и даље шумском стазом до чворишта одељења 29, 30, 39, 40 где излази на изграђени шумски пут, одакле један крак продужава путем на југ до асфалтног пута Пландиште-Купиново, а други крак ка истоку до цркве Мајке Ангелине и ревитализованих ливада и пашњака. У средини ове зоне налазе се резервати који се разгледају само са уређених осматрачница на границама Резервата. Приликом уређења зоне поштовати правила:

- уређивање стаза са прилазима до бара (основна мера заштите је усмеравање посетилаца на кретање само дуж означених и уређених стаза);
- контролисање броја посетилаца (важно је ограничити број посетилаца у односу на еколошку издржљивост и режим заштите);
- формирање водичке службе (природне вредности биће правилно презентоване путем стручно оспособљене водичке службе);
- организовање чуварске службе;
- уређење зоне вршити према мерама утврђеним Уредбом о заштити СРП Обедска бара.

Туристичка зона Б - Чењин

Туристичка активност у овој зони подразумева **рекреативни туризам**, вожњу еколошким видовима саобраћаја (бициклом или сеоском запрегом) уређеном стазом до обале реке Саве. Туристичка стаза се пружа дуж шумског пута који кружно повезује Обреж-Пландиште-Купиново.

На обали Саве је могуће уредити плажу за купање и излетнички простор. Узводно и низводно од плаже могу се уредити места за спортски риболов.

На улазу у ову зону налази се Обрешки рибњак, који може послужити за одвијање спортског риболова и развијање угоститељских активности. На самом рибњаку поставити и осматрачнице. Приликом уређења зоне поштовати правила:

- уређивање стазе до реке Саве, плаже на Сави, излетничког простора, као и места за спортски риболов и угоститељске активности вршити према мерама заштите из Уредбе о заштити СРП Обедска бара ("Службени гласник Републике Србије", број 56/94);
- организовати чуварску и водичку службу.

Туристичка зона В - Грабовачко-Витојевачко острво

Трећи приступ у Специјални резерват природе Обедска бара налази се код насеља Грабовци. Туристичка стаза се пружа дуж шумског пута који повезује Грабовце са реком Савом наспрам Оридске аде. У туристичку зону укључиће се и крак пута који води уз канал Врањ до Саве. Уређеном стазом кроз шумску просеку може се пешице, бициклом или запрегом (кочијом) доћи до реке Саве. Обала ће се овде уредити за потребе излетничких активности. Уређењем обале остварују се видици на другу обалу Саве и пружа се могућност шетње и посматрања пејсажа. При уређењу ове зоне потребно је поштовати правила:

- уређивање прилаза до Саве кроз шумске просеке вршити према мерама заштите из Уредбе о заштити СРП;
- обележити главне правце кретања;
- организовати чуварску и водичку службу.

Најчешћи посетиоци излетничких пунктова ће бити ђачке екскурзије, па је потребно број посетилаца (места за седење) прилагодити просечном броју ученика у једном ђачком аутобусу (50). То се односи посебно на локацију "Пландиште" на Сави која има асфалтни пут од Купинова и која је директно повезана као чворна тачка са стазама на правцима до А и Б.

У свакој туристичкој зони формирати излетнички пункт као уређен простор на погодном месту где постоји могућност снабдевања водом и приступ теренским возилом за снабдевање храном, дрвима и одвоз смећа. У уређење простора спада "надстрешница" са столовима и клупама за 50 корисника, "вашариште", "дрвљаник", простор за прихват смећа, пољскиWC, уређена чесма.

Намена му је да се учесницима програма понуди упознавање природних вредности, омогући предах, заклон у случају невремена и ручак у природи.

Поред предложених зона планирано је формирање два локалитета са комплексном понудом:

1. Локалитет Обреж који непосредно належе на насеље Обреж и пут ка Купинову, на самој обали Обедске баре. Одређен је природним условима, као и постојећим објектима. Неопходни садржај локалитета би требало да буде:

- хотел са бунгаловима;
- природњачки музеј са информативно-пропагандним центром;
- објекти непосредне услуге - продавнице пића, брзе хране и сл.;
- камп са централним објектом и плацевима за шаторе или камп приколице;
- спортски терени (мини голф, кошарка, одбојка, тенис) стазе за шетње, јахање, вожњу бицикла, на самој обали привез за чамце на весла;
- цикло-центар - изнајмљивање и сервис бицикала.

Потребно је планирати реконструкцију и повећање квалитета смештаја и услуге у постојећем хотелу и повећање лежаја (мах. до 50 - један аутобус), а у исто време планирати проширење капацитета у домаћој радиности у Купинову, Обрежу, Ашањи и Грабовцу.

2. Локалитет Купиново који се налази на крају насеља Купиново и предвиђен је за етно-парк. Површина етно-парка је заштићена просторно-културно-историјска целина и, са остацима средњевековне тврђаве Купиник, чини најстарији део насеља. Од затечених објеката руралне архитектуре неколико објеката су аутохтоне фолклорне вредности, а неколико су без изражених обликовних вредности које треба адаптирати и пренаменити. На локалитету Купиново издвајају се групе садржаја:

- Купиник - средњевековни град;
- етно-парк са управом;
- пратећи садржаји - мањи ресторан и продајни пунктови;
- скелски прелаз за скелу која ће саобраћати између Купинова и насеља Скела на десној обали Саве.

Уређење овог локалитета вршити према условима Завода за заштиту природе, као и Завода за заштиту споменика културе из Сремске Митровице. У оквиру комплекса етно-парка старе сеоске куће и помоћне објекте уредити тако да се за комплекс етно-парка обезбеде и услови за живот домаћинстава етно-парка, као и коначиште за туристе, угоститељски објекат, музеј, летњу позорницу.

3. Локалитет Пландиште који се налази у алувијалној равни реке Саве предвиђен је за развој излетничког туризма. Обала ће се овде уредити за потребе излетничких активности. Уређењем обале остварују се видици на другу обалу Саве и пружа се могућност шетње и посматрања пејсажа.

Гранични капацитет броја посетилаца у туристичким зонама и локалитетима утврђен је на основу збира појединачних граничних капацитета различитих режима заштите, према условима Завода за заштиту природе Србије.

Појединачни гранични капацитети за целокупни простор обухвата Просторног плана (СРП + заштитна зона) износе:

- у режиму заштите I степена - користи се за научно-истраживачке активности и контролисану едукацију и није предвиђен за посету туриста
- у режиму заштите II степена - 500 једновремених корисника уз пратњу стручног водича
- у режиму заштите III степена - 1500 једновремених корисника
- у заштитној зони - 3000 једновремених корисника.

Укупан капацитет Резервата са заштитном зоном износи 5000 једновремених посетилаца/корисника.

Највећи број туриста потребно је усмерити на ободне делове ван резервата (Обреж, Купиново, Грабовци) где је капацитет посетилаца многоструко већи. Поред смештајних капацитета, нужно је побољшати и структуру угоститељских објеката, тиме што би значајније били заступљени ресторански објекти (данас су заступљене претежно кафане са нижим квалитетом опремљености и услуга). Опремљеност угоститељских објеката такође треба да задовољава међународне стандарде, а имајући у виду претежно сезонски карактер туристичке понуде, потребно је формирати много више капацитета на отвореном простору.

Туристички локалитети треба да буду опремљени и информативним пунктовима, продавницама свакодневне и изузетне куповине (у складу са планираном туристичком понудом).

Локалитети са комплексном туристичком понудом не налази се у резервату већ у његовој **заштитној зони**. Готово сви планирани најважнији туристички садржаји су везани за зону заштите III степена.

Уређење насеља ће се вршити на основу урбанистичке документације, при чијој изради треба узети у обзир планиране туристичке садржаје, дате оријентационо у овом Плану.

За све облике туризма неопходно је обезбедити и квалитетан смештај и одговарајуће пратеће услуге. За све постојеће и планиране локалитете обавезна је израда детаљне урбанистичке документације, са претходно јасно дефинисаним програмима у области туристичке понуде и могућих капацитета.

6.6. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И РАЗМЕШТАЈ УСЛУЖНИХ ДЕЛАТНОСТИ И ЈАВНИХ СЛУЖБИ

Организација простора и изградња капацитета намењених услужним делатностима у функцији развоја туризма, одвијаће се уз обавезу обезбеђења услова за реализацију темељних принципа одрживог развоја подручја Обедске баре. Овим се подразумева планирано умерено или ограничено коришћење укупних ресурса подручја, уз формирање атрактивног и туристичким потребама примереног туристичког производа.

Јавне службе ће се развијати у скалду са критеријумима датим Просторним планом Републике Србије, како би насеља била опремљена јавним службама у складу са нивоом који заузима у мрежи насеља. Обзиром да сва насеља имају најнижи степен у мрежи насеља-примарно сеоско насеље, прерасподелу и развој-јавних служби треба извршити у оквиру ширег функционалног подручја (општински, регионални центар).

Поред улагања у постојеће објекте јавних служби потребно је повећати њихову доступност и то формирањем мобилних јавних служби.

6.7. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ, РАЗМЕШТАЈ И КОРИШЋЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ СИСТЕМА

6.7.1. Саобраћајна инфраструктура

Изградња планиране мреже путева у оквиру Просторног плана подразумева изградњу саобраћајних капацитета у:

1. окружењу Обедске баре
2. и у оквиру обухвата Просторног плана

Правила грађења за саобраћајну инфраструктуру подразумевају следеће:

3. све регионалне и локалне путеве градити за двосмерни саобраћај са носивошћу за средње тешки саобраћај (регионални путеви) и за средњи саобраћај (локални путеви),
4. сви ови путеви морају имати елементе који им по закону припадају, са ширином коловоза од мин. 6,0 m са једностраним нагибом коловоза и правилним одводњавањем,
5. у оквиру обухвата Плана дужина и изграђеност путева се минимизира иако су у функцији само прилаза до изграђених туристичких локалитета или простора за стационирање саобраћаја,
6. све интерне приступне саобраћајнице градити за двосмерни саобраћај од савремених конструкција са ширином саобраћајница од мин. 5,5 m са једностраним нагибом,
7. просторе за паркирање путничких возила градити као стални објекат.

Стални објекти за стационирање возила су паркинзи за путничка возила (димензија 5,0 x 2,5 m) од савремених конструкција (бетонских плоча или бехатона), али обавезно у ЕКО изради (свако четврто место је простор за дрвеће) тако да се подигне ниво конфора чувања возила и минимизира негативан утицај паркинг површина на микроклимат и биодиверзитет на животну средину као и сам простор Обедске баре.

Простори за повремено стационирање возила су унапред утврђени простори у зеленом окружењу који ће се само стабилизовати, тако да би се могли повремено укључити у систем паркинг површина у време повремених манифестација.

Остала правила грађења подразумевају:

1. укрштање јавних путева са осталим инфраструктурним објектима (водопривреда, енергетика, везе и др.) треба вршити тако да се не омета одвијање саобраћаја, не угрожава стабилност путева, безбедност и режим саобраћаја на путевима,
2. код укрштања јавних путева са атарским и осталим земљаним путевима, мора се поштовати услов да се земљани путеви који се прикључују на јавне путеве са савременим коловозом, морају изградити са тврдом подлогом у дужини од најмање 50 за магистрални пут, 40 m за регионални пут и 30 m за локални пут, рачунајући од ивице коловоза јавног пута и минималне ширине од 5,0 метара,
3. на местима међусобног укрштања јавних путева, прикључења јавног пута на други пут, обезбеђују се троуглови прегледности чије странице износе 120 метара, рачунајући од тачке пресека осовине тих путева, односно осовине железничке пруге.
4. у троугловима прегледности не смеју се подизати засади, градити објекти или вршити други радови који би ометали прегледност јавног пута,
5. у земљишном појасу пута не могу да се граде објекти (стамбени, пословни, помоћни, затим бунари, резервоари, септичке јаме и сл.), осим објеката који служе саобраћају.

6.7.2. Водопривредна инфраструктура

Према стратегији развоја, уређења и заштите планираног подручја, на подручју Обедске баре развијаће се вишенаменски системи, којима се интегрално решавају проблеми коришћења и заштите вода, уређења водних режима и одбране од поплава.

(1) регионални системи за обезбеђивање вода највишег квалитета, за насеља и оне индустрије које захтевају воду тог квалитета,

(2) регионални системи за коришћење, уређење и заштиту речних вода (тзв. речни системи), којима се подмирују остали корисници, и уређују и штите воде.

У складу са стратешким опредељењима, снабдевање водом највишег квалитета, остваривање се развојем регионалних система, из којих ће се снабдевати највећи број насеља и само они технолошки процеси у којима је неопходна вода највишег квалитета.

Сремски систем се ослања на два моћна алувиона: дрински, на ушћу Дрине и савски. Значајне издани подземних вода у алувијалним наслагама се простиру дуж леве обале Саве, на потезима Сремска Митровица - Јамена и Јарак - Грабовци, а делом и у Купинском куту, са добром хидрауличком везом са Савом.

Из дринског изворишта вода ће се упућивати преко Богатића и Сремске Митровице до -Руме, док се други део насеља Срема снабдева из савског изворишта. Могуће повезивање са београдским системом и новосадским системом.

Око изворишта подземних вода, дефинисати зоне и појасеве санитарне заштите изворишта у склопу са Законом о водама ("Службени гласник Републике Србије", број 46/91; 53/93; 67/93; 54/96).

Насеља у обухвату Плана ће се до реализације регионалних система, водом снабдевати из локалних изворишта, уз неопходне реконструкције и доградње система (бунари, резервоари, црпне станице).

Простор Обедске баре припада сремском регионалном систему коришћења, уређења и заштите речних вода. Систем ће се убрзано развијати са реализацијом каналских система који треба да омогуће коришћење транзитних вода на подручју Срема, а предвиђа се реализација постројења за пречишћавање отпадних вода свих већих концентрисаних загађивача, посебно се предвиђа заштита изворишта подземних вода Кленак-Јарак деривацијом и пречишћавањем отпадних вода Сремске Митровице и Руме.

Основни проблеми на овом простору је одржати у функцији објекте и режиме који су "наметнути" природи (насипе, дренажни систем, небрањени део приобаља и др.). Природа путем ветра, таласа, вегетације угрожава водопривредне објекте због чега су они предмети - редовног одржавања, интервенција и санација.

У области заштите од вода, предвиђа се завршетак изградње пројектованог насипа од Прогара ка Купинову уз леву обалу Саве од km 3+100 до km 8+562 (споја канал Вок са Обедском баром). На завршном делу насипа обезбеђена је заштитна висина око 1 m изнад нивоа стогодишње воде.

У подручју заштитне зоне Обедске баре се не планира проширење система за одводњавање, већ само одржавање (чишћење канала од муља и растиња) и евентуалне реконструкције постојећих. Могуће је будуће двонаменско коришћење постојећих система за потребе наводњавања. У резервату је наводњавање као мера забрањена због нарушавања ионако угроженог водног режима.

У циљу освежавања Обедске баре водом из Саве, неопходно је оспособљавање канала Вок за двојну строго контролисану функцију - пуњење и пражњење водом Обедске баре, као и продубљивање западног лука Обедске баре - Ревенице ради омогућавања дотока воде у бару. Предвиђа се и санација самог корита баре.

Са водопривредног становишта, приоритети развоја предметног простора и мере које треба предузети јесу:

- обезбеђивање довода воде у корито Обедске баре, Купинске греде и остала подручја посматраног простора;

- при обнављању воде, вода мора да протиче кроз корито Баре и подручје које захватају лукови Обедске Баре;

- обезбедити да ниво вода достигне 75 m ANV и поплави поред корита Баре и греде у Купинском куту. Обнављање воде обезбедити у пролетњим месецима при високом водостају реке Саве;

- да ниво воде у кориту Обедске баре не буде нижи од 73 m ANV у било ком периоду године. У циљу успоравања истицања воде извршити санацију источног лука корита Обедске баре на делу између узвишења са старим градом Купиником; Санацију - насипање извршити до коте 73,50 m ANV;

- да се обезбеди могућност промене нивоа воде (колебања водостаја) између 73 и 75 m ANV, у зависности од оптималних услова за развој флоре и фауне.

Уређење отворених канала и регулационих радова на простору Обедске баре, биће дефинисано израдом одговарајуће пројектно-техничке документације и претходним условима Јавног водопривредног предузаћа "Воде Војводине" - Нови Сад.

У циљу **заштите вода**, у насељима ће се развијати сепарациони канализациони системи, којима ће се посебно одводити фекалне отпадне воде, а посебно атмосферске отпадне воде.

Основни задатак канализационог система је потпуна хидротехничка санитација урбаних простора. Фекални канализациони системи треба да прикупе и одведу ван територије све отпадне воде формиране при употреби и коришћењу. Канализациони системи су у врло уској вези са водоснабдевањем и представљају функционалну и органску целину са њим. Због тога се канализациони системи морају развијати упоредо са развојем система водоснабдевања.

Индустријске отпадне воде по потреби, решаваће се посебним системима. Зависно од врсте и типа загађене воде вршиће се њихово претходно пречишћавање кроз предтретман, па ће се тек онда ићи на заједничко пречишћавање са санитарном и атмосферском отпадном водом.

Пре упуштања отпадних вода у реципијент предвиђа се њихово пречишћавање на уређајима за пречишћавање отпадних вода. Карактер реципијента предвиђа, односно захтева висок степен пречишћавања. После пречишћавања на уређајима за пречишћавање отпадних вода, пре испуштања у реципијент, концентрација појединих загађујућих материја у ефлуенту мора задовољавати услове које прописује надлежно водопривредно предузеће.

Туристички локалитети и центри ће проблем одвођења отпадних вода решавати преко компактних мини-уређаја за биолошко пречишћавање, или ће се отпадне воде евакуисати у бетонске водонепропусне септичке јаме које ће се периодично празнити аутоцистернама, ангажовањем надлежне комуналне организације, а садржај одвозити на депонију.

Кишну канализацију конципирати за меродавне услове (временски пресек, урбанизованост простора, рачунска киша итд.), а етапно реализовати тако да се изграђена делом рационално уклапа у будуће решење.

Ефикасна заштита од поплава подразумева и реализацију следећих организационих мера:

1. нормативно спречавање неконтролисане градње у просторима који су угрожени од поплава, применом одговарајућих урбанистичких и планских мера, како се не би повећавале потенцијалне штете од поплава уз конкретизацију водопривредних услова;
2. адекватно одржавање заштитних објеката и система, према унапред дефинисаним плановима,
3. стално ажурирање превентивних и оперативних мера у периоду одбране од великих вода;
4. политиком осигурања имовине, која висину премија условљава и степеном ризика од поплава.

6.7.3. Енергетска инфраструктура

Гасоводна инфраструктура

На предметном подручју планира се изградња разводних гасовода средњег притиска за гасификацију насеља, од планираног гасовода РГ-05-10.

Нафтоводна инфраструктура

На предметном подручју не планира се изградња нафтовода.

Лежишта енергетских извора

Поред експлоатације постојећег лежишта Купиново, на предметном подручју планирају се истражни радови од стране Предузећа НИС Нафтагас-Нови Сад, у истражном простору на основу Решења издатог од Министарства рударства и енергетике.

Бушотине

Простор око бушотине Кир-1/Н, је предвиђен за изградњу бање и купалишта.

Простор око бушотине Кир-2/Н, предвиђен је за изградњу пластеника и стакленика и њихово загревање.

На локалитету око бушотине Кир-3/Н, предвиђен је простор за I фазу истраживања лежишних потенцијала.

Поред експлоатације постојећих хидротермалних бушотина, планирана је изградња низа истражних и контурно истражних бушотина у дефинисаном истражном подручју, које се налази ван граница СРП Обедска бара, у заштитном подручју.

Евентуална изградња објеката који прате енергетских извора (сабирни системи, приступни путеви и сл.) вршиће се на овим истражним односно експлоатационим просторима.

Извори енергије

У наредном планском периоду потребно је стимулисати развој и коришћење алтернативних облика енергије, чиме би се знатно утицало на побољшање животног стандарда и заштиту и очување природне и животне средине.

Приликом развоја и коришћења алтернативних облика енергије, редослед приоритета развоја је: геотермална енергија, биомаса, биогас, сунчева енергија, енергија ветра.

6.7.4. Електроенергетска инфраструктура

На простору обухваћеном Планом, потребно је у потпуности ревитализовати преносну мрежу у циљу квалитетног и сигурног снабдевања електричном енергијом потрошача.

Потребно је обезбедити довољно капацитета у постојећим ТС 110/20 kV и изградити нове капацитете.

Средњенапонски 35 kV водови прећи ће на 20 kV напонски ниво, а трафостанице 35/10 kV и 35/20 kV задржаће се као 20 kV разводна чворишта.

Целокупна 10 kV мрежа ће се реконструисати за рад на 20 kV напонски ниво. Изградњом дистрибутивних трафостаница 20/0,4 kV напонског преноса и реконструкцијом постојећих 10/0,4 kV обезбедити довољно капацитета за све потрошаче.

Нисконапонску мрежу у свим насељима, као и ону за потребе туристичких и других локалитета, на простору Обедске Баре, потребно је реконструисати и одржавати по плановима надлежних дистрибуција.

На простору обухваћеном Планом задржава се целокупна постојећа преносна мрежа 400 kV и 220 kV. По "Студији дугорочног развоја мреже ЕПС-а на конзумном подручју Војводине", нема планиране 400 kV, 220 kV и 110 kV преносне мреже на планском простору.

Постојећу преносну мрежу на овом подручју потребно је ревитализовати.

Електрична енергија за снабдевање потрошача на подручју Обедске Баре, обезбедиће се из постојеће трафостаница ТС 110/20 kV "Пећинци", преко 20 kV мреже и дистрибутивних трафостаница 20/0,4 kV.

Ради обезбеђења довољног капацитета потребно је у постојећу трафостаницу у наредном периоду уградити још један трафо снаге 31,5 kV поред постојећег исте снаге.

У насељима ће се изградити нови капацитети дистрибутивних трафостаница 20/0,4 kV, а постојеће трафостанице 10/0,4 kV биће реконструисане за 20 kV напон. Нисконапонску мрежу у свим насељима потребно је реконструисати. У наредном периоду потребно је изградити далековод 20 kV на релацији Грабовци-Огар, ради стварања могућности за резервно напајање Грабоваца.

У свим насељима, туристичким и другим локалитетима потребно је изградити квалитетну јавну расвету.

6.7.5. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

За квалитетно одвијање телекомуникационог саобраћаја на подручју Обедске Баре, потребно је изградити квалитетне спојне путеве оптичким кабловским везама, уз све главне и локалне путне правце.

Систем преноса одвијаће се преко дигиталних аутоматских телефонских централа, које треба поставити у свим насељима. За свако домаћинство обезбедиће се по један директан телефонски прикључак, као и довољан број прикључака за све привредне кориснике, што ће укупно износити око 2600 прикључака.

У свим насељима и на туристичким и другим локалитетима, потребно је изградити примарну и секундарну кабловску мрежу.

Изградњом антенских система и базних станица мобилне телефоније, омогућити рад овог система телекомуникација на целом планском подручју.

У свим насељима за квалитетан пријем и дистрибуцију радио и ТВ сигнала, изградити кабловски дистрибутивни систем (КДС).

На подручју Обедске Баре, у зони од интереса за израду Просторног плана, на основу дугорочног плана развоја предузећа Телеком Србија и Идејног пројекта за изградњу дигиталне комутационе и транспортне мреже на подручју регионалног чвора Сремска Митровица, предвиђена је изградња оптичких спојних каблова међумесне мреже, уместо постојећих бакарних спојних путева на релацијама:

Платичево-Витојевци-Грабовци,

Доњи Товарник-Огар-Обреж,

Обреж-Купиново-Ашања.

Базне радио станице мобилних телекомуникација планиране су у насељима: Ашања, Грабовци, Купиново, Обреж, Огар, као и ван резервата у складу са Заводом за заштиту природе у складу са условима надлежних предузећа за мобилне телекомуникације.

6.8. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Стратешко опредељење развоја подручја обухваћеног израдом Просторног плана усмерено је на реализацију посебних режима заштите просторних целина са значајним природним вредностима и санацију, заштиту и унапређење природних и радом створених вредности, уз очување изворности овог подручја.

У циљу заштите природних ресурса, спречиће се њихова даља деградација унапређењем комуналне инфраструктуре насеља, увођењем гасификационе мреже, адекватним газдовањем шумама и др.

Заштита ваздуха

Заштита ваздуха ће се обезбедити следећим мерама:

- гасификацијом насеља;
- реконструкцијом и модернизацијом саобраћајне мреже;
- експлоатацијом минералних сировина, уз обезбеђење мера заштите ваздуха у складу са Законом о рударству;
- адекватним улагањем комуналног отпада у складу са важећим Правилником и Националном стрaгегијом управљања отпадом (Влада Републике Србије), која за регион, на који су усмерене општине Пећинци и Рума (које делом припадају предметном подручју), подразумевају изградњу регионалне депоније у Ср. Митровици са центром за рециклажу, центром за компостирање и формирање трансфер станица у Пећинцима и мреже сабирних центара по насељима;
- одлагање сточних лешева у складу са Правилником и Националном стратегијом управљања отпадом;
- санација постојећих депонија са рекултивацијом;
- формирање свих категорија насељског зеленила и заштитног зеленила дуж саобраћајница, око комуналних објеката, радних зона, економија и на деградираним површинама.

Заштита вода

У контексту заштите вода као природног ресурса, предвиђене су следеће мере:

- за насеља ће се обезбедити вода највишег квалитета из локалних изворишта;

- у насељима ће се изградити сепарациони канализациони системи, посебно за фекалне отпадне воде, а посебно за атмосферске воде, истовремено са развојем система водоснабдевања;

- пре испуштања у реципијент, отпадне воде ће се пречишћавати на уређајима за пречишћавање;

- на туристичким локалитетима проблем одвођења отпадних вода ће се решавати путем комплетних мини - уређаја за пречишћавање отпадних вода;

- вршиће се заштита од поплава адекватним одржавањем објеката и система, који су изграђени у том контексту;

- изградиће се пројектовани насип од Прогара ка Купинову на левој обали Саве;

- вршиће се одржавање система за одводњавање (чишћење канала од муља и растиња) уз евентуалну реконструкцију;

- у циљу освежавања простора Обедске баре водом из Саве оспособиће се канал Вок за двојну, контролисану функцију - пуњење и пражњење и продубиће се западни лук Ревеница, што ће омогућити доток воде у бару;

- извршиће се санација само корита баре;

- око постојећих и планираних изворишта подземних вода дефинисаће се зоне и појасеви санитарне заштите, у складу са Законом о водама.

Заштита земљишта

У циљу заштите земљишта, спроводиће се следеће мере:

- коришћење пољопривредног и шумског земљишта у складу са Уредбом;

- адекватно одвођење отпадних вода;

- контролисана примена хемијских средстава у пољопривредној производњи и агротехничких мера;

- на местима експлоатације минералних сировина спроводиће се строге мере заштите, у складу са Законом о рударству;

- вршиће се адекватно одлагање комуналног отпада и сточних лешева у складу са важећим Правилницима и Националном стратегијом управљања отпадом;

- формирање заштитног зеленила, посебно на правцима доминантних ветрова и деградираним површинама.

6.9. ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА

Специјални резерват природе "Обедска бара" је проглашен 1994. год. ("Службени гласник Републике Србије", број 56/94) и подељен је у три степена заштите и заштитну зону која се поклапа са обухватом Просторног плана. Исте године је донета Уредба о заштити резервата ("Службени гласник Републике Србије", број 56/94), која је дефинисала услове управљања и коришћења природних ресурса на овом простору.

Због својих темељних одлика, који јој даје изузетну природну вредност, Обедска бара је добила међународни статус јер је укључена у конвенцију о светски значајним мочварним стаништима (Рамсар, 1977.), као и у списак подручја од изузетног значаја за птице Европе (IBA, IBA-N° 041-1989. и 2000.). Обедска бара је такође предложена и за номинацију као Резерват Биосфере (UNESCO-MaB програм) и у току је припрема за упис у Ботанички значајна подручја (IPA).

Многи представници флоре и фауне су стављени под заштиту као природне реткости Уредбом о заштити природних реткости ("Службени гласник Републике Србије", број 50/93), што подразумева најстрожији режим заштите њихових станишта. Поједине биљне и животињске врсте су у фази нестајања, па се као угрожене врсте налазе на листи Црвене књиге флоре Србије.

На простору специјалног резервата природе "Обедска бара", у циљу интегралне заштите и очувања екосистемских веза и свих темељних природних вредности уз ограничење и контролисане водове коришћења, спроводиће се тростепени режим заштите, везан за одређене површине и локалитете у Резервату, за целокупно подручје Специјалног резервата природе "Обедска бара". Према Уредби о заштити ("Службени гласник Републике Србије", број 56/94) важе следећи режими:

Подручје режима заштите првог степена

Режим заштите првог степена се налази у Купинским гредама (локалитет Дебела гора). То је центар биолошке разноврсности живог света у СРП "Обедска бара". Основне карактеристике подручја су састојине храста лужњака старости преко 180 година који подсећа на "прашумски" облик шума, а јавља се и сплет мочварних и шумских заједница које обезбеђују изузетну бројност и разноврсност живог света.

За ово подручје, режим првог степена заштите, подразумевају се мере утврђене Законом о заштити животне средине и искључују сви видови коришћења богатства.

Подручје режима заштите другог степена

У режиму заштите другог степена који је установљен на одређеним површинама, либералнији је вид коришћења природних ресурса и то у газдинским јединицама: "Грабовачко-Витојевачко острво", "Обрешке ширине" и "Купинске греде". То су делови Резервата испреплетани барама, депресијама и гредама, где су

очувани фрагментирано изворни облици екосистема и очуваног природног предела са присутношћу значајних аутохтоних поплавних шумских заједница. Наведени режим заштите прописује ограничено и строго контролисано коришћење, унапређење и презентацију природних вредности на овим површинама, кроз дозвољене и забрањене активности.

Подручје режима заштите трећег степена

Режим заштите трећег степена прописан је за остале површине Специјалног резервата природе "Обедска бара" који обухвата следеће газдинске јединице: "Купинске греде", "Купински пут", "Грабовачко-Витојевачко острво" и "Чењин-Обрешке ширине".

То су површине са мешовитим аутохтоним састојинама храста лужњака, јасена и граба, чисте састојине храста, јасена и култура ЕА топола (код којих је доста измењена изворна флора и фауна). Поред шума, у подручју трећег степена налазе се и значајна станишта бара, влажних ливада и пашњака. Ове површине заокружују и доприносе укупном очувању екосистема, угрожених станишта и појединачних специфичних и јединствених природних реткости.

Опште мере заштите из режима заштите прописаних Уредбом о заштити Специјалног резервата природе "Обедска бара" уградиће се у сва нормативна и планска акта и спроводиће се континуирано. Дозвољене и обавезне радње из наведених режима заштите уграђене су у текст Просторног плана.

Заштитна зона

Уредбом о заштити Специјалног резервата природе "Обедска бара", установљена је и заштитна зона, а наведеном Уредбом прописан је следећи режим у заштитној зони:

Дозвољено је:

- сви видови коришћења шума, лов и риболов;
- туристичко-рекреативне активности;
- коришћење обале за утовар дрвета, уз обавезу да се после тога сидришта врате у првобитно стање;
- сви радови према Правилнику о анализи утицаја објеката, односно радова на животну средину ("Службени гласник Републике Србије", број 61/92 и 47/01).

Забрањено је:

- упуштање отпадних вода;
- непланска сеча шума;
- неконтролисана употреба вештачких ђубрива;
- непланска изградња објеката.

6.10. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Структура непокретних културних добара

Поступком валоризације извршена је идентификација стечених вредности, а у складу са врстама и категоријама непокретног наслеђа. Стратешке одреднице дефинисане су на основу вредновања целокупног подручја и ужег и ширег окружења.

Просторним повезивањем непокретности идентификоване су просторне целине - зоне заштите непокретног наслеђа изван контекста формалних категорија и врста.

Зоне заштите у оквиру посматраног подручја су:

А. Зона примарне заштите - део насеља Купиново

Б. Зона секундарне заштите - заштићена околина осталих непокретних културних добара.

Заштићену околину зоне примарне заштите чине спољне ивице К.П. 285 до 271, спољне ивице К.П. 269, односно за утврђење спољне ивице К.П. 3335, 3336, 3337/1, 3337/2 и 3337/3 КО Купиново.

Заштићену околину непокретности у зони секундарне заштите чине спољне ивице суседних парцела, као и припадајућа парцела на којој се непокретности налазе. Изузетак представљају археолошки локалитети за које заштићена околина није просторно одређена.

Услови заштите непокретних културних добара и евидентираних непокретности које уживају претходну заштиту и њихове заштићене околине

Услови заштите непокретног културног наслеђа односе се на опште одреднице (односе се на евидентиране карактеристике - специфичности насеља) и посебне услове очувања, одржавања и коришћења што подразумева очување свих карактеристика на основу којих је утврђено споменичко својство. Услови заштите односе се на све категорије добара.

Општи услови заштите

Општи услови се односе на непокретна добра по свим врстама и категоријама:

- очување евидентираних визура и непокретних добара као реперних објеката;
- сву планску, урбанистичку и техничку документацију за ове целине радити у складу са условима и мерама заштите непокретног културног добра, утврђеним од стране надлежне службе за заштиту културних добара;

- потребно је очувати старе урбане матрице насеља, са карактеристичним урбаним елементима и регулацијама;

- забрањује се извођење радова који могу угрозити статичку стабилност објекта.

Посебни услови заштите непокретних културних добара и евидентираних непокретности које уживају претходну заштиту

Посебни услови заштите одређују елементе очувања, одржавања и коришћења, као и потребне поступке и ограничења, за сваку од идентификованих зона споменичког наслеђа. Уколико се врше класификације по наведеним критеријумима посебни услови дефинишу преглед добара.

1. Зона примарне заштите - Купиново

Поред наведених општих услова заштите посебни услови садрже:

- очување амбијенталних вредности и просторне организације;

- очување карактеристичних елемената архитектуре, габарита, конструктивних и декоративних елемената екстеријера и ентеријера, карактеристичне материјализације и мобилијара на заштићеним објектима;

- забрана радова који могу угрозити статичку стабилност и споменичка својства објекта;

- дозвољена обнова непокретности под заштитом по појединачним условима;

- дозвољена замена, уклањање или изградња нових објеката који нису обухваћени режимом заштите, у оквиру заштићених парцела и заштићене околине по посебним условима заштите, а у складу са општим и посебним условима.

2. Зона секундарне заштите

Поред наведених општих услова заштите посебни услови су дефинисани у складу са врстама непокретних добара, а примењују се на све категорије добара:

а) Сакрални објекти

- очување карактеристичних елемената архитектуре, габарита, конструктивних и декоративних елемената екстеријера и ентеријера, карактеристичне материјализације и мобилијара;

- забрана радова који могу угрозити статичку стабилност објекта.

б) Објекти грађанске архитектуре

- очување карактеристичних елемената архитектуре, габарита, конструктивних и декоративних елемената екстеријера и ентеријера, карактеристичне материјализације и мобилијара;

- забрана радова који могу угрозити статичку стабилност објекта.

в) Објекти народног градитељства

- чување изгледа, конструктивних и декоративних елемената, материјализације, као и функционалних карактеристика;

- забрана извођења грађевинских радова који могу угрозити статичку стабилност и споменичка својства споменика културе;

- дозвољава се обнова и промена намене непокретности која неће угрозити споменичка својства, а по појединачним условима службе заштите.

д) Меморијални комплекси, споменици и спомен обележја

Идентификоване су три категорије меморијалних целина, споменика и спомен обележја, односно одређени су објекти са очувањем:

- обележја и локације где није могућа замена или дислокација;

- обележја где је могућа дислокација;

- локације где је могућа замена обележја.

ђ) Археолошки локалитети

- који су проглашени за непокретна културна добра дозвољена је изградња инфраструктуре и извођење грађевинских радова уз претходно прибављање појединачних мера заштите и обезбеђивање заштитних археолошких ископавања, праћење радова и адекватну презентацију налаза;

- у зони оних који су евидентирани као непокретности које уживају претходну заштиту забрањује се изградња и промена намене објекта.

3. Услови заштите непокретности наслеђа у зони заштићене околине

Заштита непокретности наслеђа у зони заштићене околине, заснива се на одређивању потребних активности и забрани радова које могу угрозити споменичко својство својом непосредном близином.

Мере заштите заштићене околине непокретних добара и евидентираних добара под претходном заштитом су:

- дозвољено урбанистичко, комунално и хортикултурно опремање, уређење и одржавање;

- очување постојеће уличне матрице и карактеристика просторне организације;

- забрана радова који могу угрозити статичку стабилност објекта;

- забрана подизања објеката који архитектуром, габаритом или наменом могу угрозити споменик културе;

- забрана складиштења отпадних и штетних материја;
- у случају земљаних радова обавезно је археолошко праћење радова;
- у заштићеној околини проглашених археолошких локалитета дозвољена је изградња инфраструктуре и извођење грађевинских радова уз претходно прибављање појединачних мера заштите и обезбеђивање заштитних археолошких ископавања, праћења радова и адекватна презентација налаза.

6.11. КОРИШЋЕЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И АКЦИДЕНТНИХ СИТУАЦИЈА

Мере заштите од елементарних непогода

1. Земљотрес

Мере заштите које су уграђене у просторна решења у овом Просторном плану чине факторе који су од утицаја на смањење повредљивости простора, а уједно и на трансформацију ка бољем уређењу и организацији у оквиру постојећих граница. Овај План даје само оквирне услове за изградњу и организацију насељских површина јер ће се детаљније разрадити на нивоу урбанистичких планова самих насеља. Оквирни услови предвиђени Планом су: задржавање степена изграђености земљишта уз максимални услов до 30%, ограничење густине насељености, спратност објекта, планирање слободних површина за потребе евентуалног измештања и збрињавања становништва, побољшање квалитета стамбеног и грађевинског фонда у насељима уз већи степен опремљености одговарајућом инфраструктуром.

Грађевинско-техничке мере: правилан избор локације за објекте; забрана градње у заштићеним деловима природе, на неподесним теренима, као и строго поштовање и примена важећих законских прописа за градњу на сеизмичким подручјима.

2. Поплаве

Завршетак изградње преосталог дела пројектованог насипа од Прогара ка Купинову трајно ће решити заштиту простора Јасенска где се река Сава до тада редовно изливала. На завршном делу насипа обезбеђена је заштитна висина од око 1 метар изнад нивоа стогодишње воде. Просторно полагање трасе насипа за одбрану од спољних вода по високим котама терена на делу од Купинова до Обрежа омогућиће да велике воде реке Саве несметано протичу кроз ниске терене испред, иза и кроз саму Обедску бару. Пуњење и пражњење водом простора Обедске баре омогућиће се оспособљавањем канала Вок за ову строго контролисану функцију.

3. Олујни ветар

Дендролошке мере се сматрају најбитнијим мерама заштите од олујних ветрова које се примењују у организацији и уређењу ширих простора, заштити насеља и појединих насељских делова, као и код уређења непосредне околине сваког објекта. Ове мере подразумевају формирање одговарајућих заштитних шумских појасева довољне ширине, планско засађивање група високог дрвећа и шибља и одређеном распореду. Поред свих путева на овом подручју планирано је формирање заштитног зеленила у виду група аутохтоних лишћара и шибља. У грађевинском рејону насеља планирано је повећање зелених површина свих категорија, нарочито зелених површина јавног коришћења и заштитног зеленила. Формирање мањих површина под заштитним зеленилом планирано је и око депонија комуналног отпада, радних комплекса у атару насеља, пољопривредних комплекса и др.

Обзиром да се термоелектране налазе на правцу дувања ветрова и представљају потенцијалну опасност за флору и фауну заштићеног дела природе, Планом је предвиђено да се у наредном периоду прате утицаји ових локалитета како би се у случају потребе предузеле одговарајуће мере заштите.

4. Пожари

У циљу заштите шума и шумског земљишта на подручју Специјалног резервата природе у оквиру радова на заштити шума неопходно је спроводити мере за спречавање појаве пожара:

- направити карту шума по степену угрожености од пожара;
- планирати мере за борбу против потенцијалних изазивача пожара;
- планирати мере биолошко-техничке заштите шума;
- прогнозирати опасност од шумског пожара;
- откривати пожаре осматрањем у шуми;
- изградити и одржавати пожарне путеве;
- обезбедити снабдевање водом за гашење пожара;
- планирати опрему и средства за гашење пожара и
- организовати људство за руковођење гашења пожара.

Такође, Просторним планом је ограничено неконтролисано ширење викенд зона и туристичких локалитета ради заштите постојећих шума нарочито од сече или евентуалних пожара.

Ради заштите од пожара у насељима је поред урбанистичких мера потребно да се примењују и грађевинско-техничке мере заштите од пожара у складу са прописима о изградњи објеката, као и прописи и мере заштите

од пожара код електроенергетских и гасних постројења, прилагођавање природних водотокова и уређење сталних црпилишта воде за потребе коришћења гашења пожара.

5. Снежни наноси и поледице

Планирани заштитни зелени појасеви уз путеве у виду група аутохтоних лишћара и шибља омогућиће заштиту од наноса снега, безбеднији ток саобраћаја у зимском периоду и коришћење еколошког и туристичког потенцијала Обедске баре у том периоду. Пројектном документацијом ће се одредити ширина заштитних појасева, међусобна растојања и конкретан избор врста зеленила.

6. Град и суша

Уколико дође до настајања градобитних облака, не постоје услови да се непогода спречи а ни знатније ублажи, јер није изграђен систем противградне заштите.

Објекти и инсталације противградне заштите планирају се и граде на основу урбанистичких планова нижег реда.

Превентивне мере у случају суше су агротехничке мере као и планирање изградње система за наводњавање на што већим површинама.

6.12. УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКАТА, УРЕЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА

СРП Обедска бара

Подручје СРП Обедска бара стављено је под најстрожи режим заштите (I категорија природно добро од изузетног значаја) и као такво захтева и строге услове за изградњу објеката и уређење земљишта.

У односу на утврђене режима заштите I, II и III степена, овим Планом се прописују услови за изградњу, уређење и коришћење простора по зонама заштите.

На просторима који се налазе у зони специјалног резервата природе Обедска бара није дозвољена изградња објеката и инфраструктуре, осим оне која је утврђена овим Планом.

Организација простора подразумева опремање простора само оним садржајима у оквиру туристичких зона који ће омогућити обилазак и крађи одмор. То су надстрешнице, столови, клупе за одмор, видиковци (на одговарајућем локалитету са ког се виде веће шумске површине и простори), брвнаре, путокази и друго.

Такође, дозвољено је у овом простору изградити стазе за бицикле, стазе за јахање, пешачке стазе и сличне садржаје који могу обогатити понуду еколошког и рекреативног туризма.

Услови за изградњу објеката у туристичким зонама и локалитетима

Изградња и опремање објеката намењених рекреацији, наутичком туризму (пристаништа, марине), спортском риболову и слично, мора бити у складу са урбанистичким плановима одговарајуће регулационе разраде и пројектно-техничком документацијом уз поштовање минималних услова у погледу њиховог уређења и опремања (са неопходним пратећим садржајима и санитарно-техничким уређајима). Архитектонска обрада ових објеката може се третирати слободно, са циљем, да се уклопе у пејзаж.

На просторима који су предвиђени за подизање оваквих објеката, слободан терен се мора користити заједнички, без икаквог ограђивања. На овим теренима вегетација је аутохтона и тај пејзаж треба и даље задржати у његовом изворном облику, не уносећи никакве нове врсте.

Подручје заштитне зоне СРП Обедска бара

На подручју заштитне зоне, изван границе СРП Обедска бара, утврђују се следећи услови за изградњу, уређење и опремање простора:

Услови за изградњу на грађевинском земљишту

Изградња на грађевинском земљишту у грађевинском рејону насеља одвијаће се према условима утврђеним одговарајућим урбанистичким планом.

У насељима за која нису донети урбанистички планови изградња ће се одвијати у оквиру постојећих грађевинских рејона у складу са одговарајућим просторним планом (уколико су тим планом дати услови) и уважавањем услова утврђених овим Планом.

Изградња на грађевинском земљишту изван грађевинског рејона насеља вршиће се према условима утврђеним просторним планом општине или другим одговарајућим плановима.

Услови за изградњу објеката привреде

Изван грађевинских рејона насеља, могу се градити:

- објекти намењени примарној пољопривредној производњи (у складу са Законом о пољопривредном земљишту),
- објекти намењени преради и финалној обради производа пољопривреде (под којима се подразумевају објекти у којима се прерађују пољопривредни производи-повртарска производња, лековито биље, шумски плодови и др.),
- објекти локационо везани за сировинску основу (односи се на минералне сировине, могућност експлоатације геотермалне воде и др.),
- објекти за узгој дивљачи,

- објекти у функцији туризма, спорта, рекреације и трговине (уколико нису у супротности са режимима заштите и основном наменом површина),

- други објекти за које се Студијом о процени утицаја покаже да немају негативног утицаја на животну средину.

Локације за изградњу наведених објеката утврдиће се путем даље разраде овог Плана, кроз израду законом предвиђене планске и урбанистичке документације (урбанистички планови одговарајуће регулационе разраде).

Изградња објеката привреде у грађевинским рејонима насеља вршиће се у складу са условима утврђеним одговарајућим урбанистичким плановима насеља.

Основна правила изградње привредних објеката у насељима су:

- изградњу вршити у оквиру радних зона или појединачних просторних јединица унутар насељског ткива;

- у радне зоне усмеравати капацитете са већим просторним захтевима, капацитете са истим или сличним захтевима у погледу инфраструктурне опремљености и капацитете са специфичним локацијским захтевима (потенцијални загађивачи);

- унутар насељског ткива, на појединачним локацијама, могу се градити капацитети чија технологија рада и обим транспорта не утичу негативно на остале насељске функције (бука, загађење воде, ваздуха, тла);

- на рубовима насеља се, поред објеката мале привреде, могу градити и индустријски објекти мањих капацитета чија технологија рада и обим транспорта не утичу негативно на животну средину. Ове објекте би требало лоцирати у постојећим радним зонама или формирањем нових радних зона које ће бити дефинисане даљом разрадом овог Плана, кроз израду законом предвиђене планске и урбанистичке документације (просторни планови општина и одговарајућа урбанистичка документација). За све објекте који могу имати негативног утицаја на животну средину потребно је израдити Студију о процени утицаја на животну средину, у складу са законским прописима који регулишу област.

7. ПРОЦЕНА ЕКОНОМСКЕ ОПРАВДАНОСТИ И СОЦИЈАЛНЕ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ОБЈЕКАТА И ФУНКЦИЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

Последњих година је запажено појачано интересовање за влажна станишта и њихове осетљиве екосистеме (какав је и Обедска бара), што је један од разлога за њихово правовремено адекватно очување, сходно еколошком, привредном, научном и културном значају.

Основни задатак израде Просторног плана је утврђивање циљева и концепције организације, уређења, коришћења и заштите планског подручја на **принципима одрживог развоја**, као и утврђивање одговарајућих мера и инструмената за реализацију планских решења, која морају бити реално остварљива са аспекта процењених развојних потенцијала подручја. Привредни и економски значај специјалног резервата природе базира се на изворним природним ресурсима. Планска решења су заснована на поштовању основних принципа одрживог развоја у влажним подручјима.

Утицај планираних активности на заштићено природно добро реализује се кроз развијање шумарства, лова, сточарства (пашарења), као и кроз неке делатности које имају посебну традицију, а по свом карактеру могу бити изразито значајне за реализацију идеје о одрживом коришћењу ресурса. То су рибарство, прерада трске, контролисано пашарење и коришћење тресета. У пракси све више долази до неговања традиционалних привредних делатности, чији се производи у савременом друштву високо цене због здраве и еколошке компоненте.

У посебну групу делатности које би квалитетним планирањем могле иницирати заштиту ресурса СРП спада туризам. Одрживи и еколошки туризам је једна од великих развојних шанси влажних станишта чије могућности треба користити, како због новчаних средстава којима би се могла финансирати заштита, тако и због еколошке едукације.

Значајан чинилац у одрживом развоју представља локално становништво. Сагледавање повезаности природних ресурса и становништва током прошлости, значајно је за проучавање везе између човека овог поднебља и животне средине којој припада, као и за плански период у коме може бити покретачка спона еколошки заснованог привредног развоја. Демографски трендови у обухвату Просторног плана (као и у читавој Војводини) не иду у прилог одрживом развоју руралних подручја. Исправљање таквог стања мора се решавати превасходно на националном нивоу. Посматрано локално, концепт одрживог развоја може се унапредити кроз јачање свести о неопходности заштите природе и њеног рационалног коришћења путем боље едукације становништва, развијања свести о припадности заштићеном природном добру, спровођења економске политике која ће да пружи потпору онима који своју шансу виде у бављењу једном од привредних активности на бази коришћења ресурса СРП и заштитне зоне. Добро информисано становништво је један од важних фактора квалитетне заштите и одрживог развоја планског подручја.

Утицај планских решења и пропозиција у наведеном смислу по појединим областима је следећи:

- **становништво: задржавање становништва у постојећим насељима** захваљујући развоју привреде и подизању комуналног и друштвеног стандарда на виши ниво чиме би се овом становништву компензирале предности живљења у граду;

- **привреда: подизање укупне привредне развијености подручја, повећање степена запослености и прихода локалног становништва** подстицањем развоја пољопривреде, туризма, шумарства, лова и риболова, мале привреде, занатства и угоститељства као области са изузетно вредним природним предусловима који се могу брзо активирати:

- **пољопривреда: стварање услова** за интензивирање пољопривредне производње у свим њеним сегментима, за ужу специјализацију ка неком од планираних водова производње, за могућност повезивања пољопривредне понуде са туристичким активностима, за повезивање са другим гранама привреде (прерађивачким капацитетима, саобраћај, грађевинарство, туризам);

- **туризам: активирање постојећих природних и створених предуслова за развој туризма у складу са реалним капацитетом простора**;

- **инфраструктура: обезбеђење просторних услова за реализацију планираног развоја мреже и објеката инфраструктурних система**;

- **насеља: подизање комуналног стандарда у целини, развој јавних служби у складу са планираним нивоом насеља у мрежи насеља подручја**, развој привредних капацитета;

- **СРП Обедска бара: обезбеђење потребних услова за заштиту, уређење и унапређење подручја** на принципима одрживог развоја, уз поштовање међународних и националних обавеза које регулишу ову област.

8. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ ОБЕДСКА БАРА ДО 2022. ГОДИНЕ

8.1. ЛИСТА ПРИОРИТЕТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Листа приоритетних активности утврђује се за плански хоризонт, а и за прву фазу реализације Просторног плана до 2009. године по секторима активности или областима привређивања.

8.1.1. Заштита животне средине

У конткесту заштите и унапређења животне средине предметног подручја, у планском периоду планира се реализација следећих активности:

- обезбедиће се снабдевање насеља водом највишег квалитета;
- изградиће се канализациони системи и уређај за пречишћавање отпадних вода насеља;
- изградиће се пројектовани насип на деоници Саве, од Прогара ка Купинову;
- извршиће се гасификација насеља;
- вршиће се експлоатација минералних сировина. Тресет ће се експлоатисати из корита Обедске баре. Геотермалне воде ће се експлоатисати са лежишта Купиново, ван граница СРП Обедске баре, у заштитној зони, са обезбеђењем свих мера заштите животне средине, у складу са Законом о рударству;
- стимулисаће се развој и коришћење алтернативних облика енергије, са приоритетима: биомаса, биогас, геотермална енергија, сунчева енергија, и енергија ветра;
- одлагање комуналног отпада ће се вршити у складу са Националном стратегијом управљања отпадом, која је донета од стране Владе Републике Србије, а подразумева изградњу регионалне депоније у Сремској Митровици са центром за рециклажу, центром за компостирање и формирање трансфер станице у Пећинцима и мреже сабирних центара по насељима;
- одлагање сточних лешева ће се вршити у складу са Националном стратегијом и Правилником;
- санација постојећих депонија са рекултивацијом;
- унапредиће се и повећаће се зелени фонд свих категорија насељског зеленила и заштитног зеленила дуж саобраћајница, око комуналних објеката, радних зона, економија и на деградираним површинама;
- вршиће се коришћење пољопривредног и шумског земљишта у складу са Уредбом.

Листа приоритетних активности за период од 2005-2009. године:

- обезбедиће се снабдевање насеља водом највишег квалитета;
- одлагање комуналног отпада ће се вршити у складу са Националном стратегијом управљања отпадом, која је донета од стране Владе Републике Србије, а подразумева изградњу регионалне депоније у Сремској Митровици са центром за рециклажу, центром за компостирање и формирање трансфер станице у Пећинцима и мреже сабирних центара по насељима;
- санација постојећих депонија са рекултивацијом.

8.1.2. Заштита природних добара

У области заштите и унапређења природних добара, у планском периоду планира се покретање пројекта "Санација и ревитализација природних вредности СРП "Обедска бара", који треба да пружи смернице за успостављање низа пројектних задатака, чијом ће се реализацијом спречити реализација неодрживих видова коришћења простора и омогућити решавање низа актуелних проблема:

- Водни режим:

- обезбедити одговарајући режим вода кроз израду и реализацију одговарајућег пројекта санације водног режима, путем успостављања бољег контакта између реке Саве и Резервата (Вок и Ревеница) и омогућавања природних протока воде посебно коришћењем природног пада терена долином депресије Ревенице, уз измуљивање дна Потковице (експлоатацијом тресета) и повезивање окана у Потковици системом водених коридора (канала),

- изградити наменске бране (уставе) на издвојеним каналима, уз сезонско нивелисање режима вода у Резервату, посебно нивоа и брзине протока, дужине трајања поплаве и зона плављености,

- онемогућити реализацију идеја које би додатно нарушиле водни режим у Резервату, као што су промена тока реке Саве (пресецање меандра Купински кут), изградња бране на реци, насипа у плавној зони, као и на даљој изградњи рени бунара, итд.

- Екосистемски диверзитет:

- успоставити оптимални однос између процентуалног учешћа и просторног распореда барске, шумске и ливадске вегетације и њихових заједница, редукцијом површина под плантажама топола и врба, шикарама од багремца, глога и јасена, посебно на површинама које су зарасле током последњих деценија 20. века услед изостанка адекватног управљања простором и поремећеног водног режима. Редовно (уз одрживо и усаглашено коришћење) косити и пашарити влажне и друге ливаде ради спречавања њиховог зарастања багремцом и јасеном;

- смањити појасеве водене, мочварне и жбунасте вегетације уз повећање отворених водених површина, редукцијом површина под трском и ивама, али са задржавањем појаса трске као фитофилтера (у првој фази посебно за зону Обрешког окна);

- омогућити контролисано обнављање мешовитих шума са храстом лужњаком и спречити даље униформисање шумских површина по саставу, структури, старости обрасту;

- спречити даље подизање и ширење плантажа клонских топола и других алохтоних врста дрвећа, уз борбу за редукцију постојећих засада и фаворизовање природних шума.

- Специјски диверзитет:

- обезбедити додатне изворе хране за представнике животињског света, градњом наменских рибњака и других водних станишта у широј зони око Резервата (пројектовани рибњак у Јасенској и мали, раније постојећи рибњак код Обрежа).

Приоритети заштите природе у периоду 2005. до 2009. године:

- Измена Уредбе о заштити Специјалног резервата природе "Обедска бара" сагласно одредбама датим у Просторном плану Обедске баре (поглавље 1.1. Опис граница Просторног плана).

- Израда одговарајућег Средњерочног програма заштите и развоја, који ће омогућити адекватно провођење прописаних режима заштите и на најбољи могући начин избалансирати потребе заштите природе, привреде (шумарство, пољопривреда, водопривреда) и локалне заједнице (становништво) и тако трасирати примену активног концепта заштите и управљања уз смањивање антагонизма и противречности између њих, уз пуну имплементацију одредница из Просторног плана.

- Поспешити развој одрживог еколошког туризма и довршити градњу информативних центара на Обедској бари (у Купинову и Обрежу) и стављање у функцију (рестаурација и одржавање) културно-историјских споменика велике важности који су део наслеђа Резервата (Црква Мајке Ангелине-Манастир Обед, тврђава Купиник, Црква Светог Луке, етно-комплекс у Купинову). Санирати објекат хотела "Обедска бара" и претворити га у еколошки центар међународног карактера. Значајно унапредити промоцију Резервата у јавности.

- Интензивирање контаката и сарадње са међународним организацијама, посебно бироом Рамсарске конвенције, уз имплементацију те и других значајних конвенција у планским документима и пракси, уз припрему и реализацију низа пројеката на природном добру подржаних од међународних институција и фондација.

- Јачање стручних и материјалних капацитета Стараоца за управљања природним добром, уз формирање посебне организационе јединице за имплементацију одредница из Просторног плана и Програма заштите и развоја.

- Потпуно дислоцирати плантажне засаде конских топола из Купинских греда и Чењина, као и из средишњег дела Купинског кута и Ширина, уз њихову замену природним састојинама са храстом-јасеном-грабом и ливадама, сачувати мешовиту шуму Дебела гора са јединственим биодиверзитетом.

8.1.3. Заштита културних добара

У области заштите непокретних културних добара у планском периоду планира се реализација следећих активности:

- израда документације за све категорије евидентираних непокретних културних добара ради сагледавања постојећег стања и планирања њихове даље заштите;

- истраживање археолошких локалитета и старих насеобина по ободу Обедске баре ради евидентирања, стварања документације и презентације као културолошко и историјско наслеђе;

- истраживање села која гравитирају Обедској бари ради израде пројекта етно-историјског и археолошког парка, његове заштите и даље презентације.

Листа приоритетних активности за период од 2005-2009. године:

- истраживање села која гравитирају Обедској бари ради израде пројекта етно-историјског и археолошког парка, његове заштите и даље презентације.

- стављање у функцију (уз рестаурацију и одржавање) културно-историјских споменика велике важности који су део наслеђа Резервата (Црква Мајке Ангелине-Манастир Обед, тврђава Купиник, Црква Светог Луке, етно-комплекс у Купинову).

8.1.4. Заштита шума, шумског земљишта и ловних подручја

У области шумарства ће се спроводити: радови на гајењу и коришћењу шума, радови у оквиру ловног и риболовног газдовања, радови на заштити шума (од ентомолошких и фитопатолошких обољења, од дивљачи, стоке и пожара), коришћење других шумских производа, изградња, одржавање и експлоатација других објеката у шуми, научно истраживачки рад и уређивање шума.

У заштитној зони резервата приоритетни радови су формирање ваншумског зеленила у виду заштитних појасева.

У оквиру СРП "Обедска бара" у области шумартва ће се спроводити радови на гајењу и коришћењу шума у складу са Актом о заштити резервата, Уредбом о заштити природних реткости Републике Србије, Рамсарском конвенцијом, Општом и посебним шумским основама.

У оквиру уређивања шума неопходно је приступити изради Опште основе газдовања за сремско шумско подручје с обзиром да је истекла важност Основе која је донета за период 01.01.1996. - 31.12.2004. Потребно је упоредо приступити изради и посебних основа за газдинске јединице које су обухваћене овим Просторним планом.

Приоритетни радови у периоду 2005-2009. су:

1. у оквиру Резервата неопходни су: очување и заштита шума у режиму I степена заштите, мелиорација шума, обнављање мешовитих шума храстом лужњаком, смањење површина под ЕА тополом и очување садашњег односа обрасло-необрасло шумско земљиште;

2. ван подручја Резервата формирање ветрозаштитних појасева на угроженим локалитетима уз претходну израду студије и пројектне документације;

3. израда Опште и посебних основа газдовања шумама по истеку њихове важности.

8.1.5. Инфраструктурни коридори

Саобраћајна инфраструктура

Приоритетне активности у области саобраћаја у планском периоду:

Друмски саобраћај

- реконструкција регионалног пута Р-121, Пећинци-Обреж-Купиново, на деоници истог кроз подручје обухвата Просторног плана, у дужини од 18260 m;

- доградња и реконструкција свих локалних путева кроз подручје обухвата Просторног плана у дужини од 33414 m (реконструкција) и 1280 m (доградња),

- изградња бициклистичких стаза, у дужини 27001 m;

- изградња нових и текуће одржавање постојећих атарских и шумских путева у дужини од око 70 km.

Водни саобраћај

- израда урбанистичке документације за потребе модернизације постојећих и изградње нових капацитета водног саобраћаја.

Листа приоритетних активности за период од 2005-2009. године:

- текуће и инвестиционо одржавање регионалног пута Р-121;

- реконструкција локалног пута од Купинова до скеле на Сави, у дужини од 1.280 km;

- реконструкција локалног пута Купиново-Прогар у дужини од 4 km;

- реконструкција локалног пута Шимановци-Купиново (Крст у дужини од око 16 km);

- израда пристана за путничке бродове на Сави, на локалитету у близини скелског прелаза.

Водопривредна инфраструктура

У области водне инфраструктуре у планском периоду планира се реализација следећих активности:

- Завршетак радова на системима водоснабдевања комплетирањем свих објеката у систему.

- Завршетак изградње канализационих система и уређаја за пречишћавање отпадних вода већих насеља.

- Завршетак изградње пројектованог насипа на деоници Саве (локална стационажа од km 3+100 до km 8+562).

- Оспособљавање канала Вок за двојну, контролисану функцију (пуњење и пражњење), ради освежавања простора Обедске баре водом из Саве и продубљење западног лука Ревенице, како би се омогућио доток воде у бару.

- Санација самог корита баре.

- Листа приоритетних активности за период од 2005-2009. године:

- Санациони радови у кориту Обедске баре, као и стварање услова за освежавање воде у кориту баре.

- изградња канализационих система и уређаја за пречишћавање отпадних вода већих насеља (Обреж, Купиново, Грабовци).

- опремање туристичких локалитета (Купиново, Обреж и Пландиште на Сави) инсталацијама водовода и канализације и објектима и уређајима за пречишћавање отпадних вода.

- иницијална улагања у системе за наводњавање (оспособљавање каналске мреже за одводњавање и за потребе наводњавања и изградња детаљне каналске мреже).

Енергетска инфраструктура

Приоритетне активности у планском периоду:

- гасификација насељених места у обухвату плана Огар, Обреж, Ашања и Купиново, изградњом разводних гасовода и мерно-регулационих станица за свако насељено место, као и изградњом дистрибутивне гасоводне мреже у насељима;

- стимулација развоја и коришћење алтернативних облика енергије (геотермална енергија, биомаса, биогас, сунчева енергија и енергија ветра), чиме би се знатно утицало на побољшање животног стандарда и заштиту и очување природне и животне средине;

- експлоатације постојећих хидро-геотермалних бушотина Куп-1/Х, Куп-2/Х и Куп-3/Х;

- изградња низа истражних и конутрно истражних бушотина на дефинисаном истражном простору.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- изградњом разводног гасовода РГ-05-10 и ГМРС "Пећинци", чија се реализација очекује у току 2006-2007 године, створиће се услови за даљу изградњу разводних гасовода и мерно-регулационих станица за насељена места Огар, Обреж, Ашања и Купиново чија се реализација очекује до 2009. године;

- поред експлоатације постојећих хидро-геотермалних бушотина Куп-1/Х, Куп-2/Х и Куп-3/Х, планира се изградња низа истражних и контурно истражних бушотина на дефинисаном истражном простору, чија динамика развоја до 2009. год. ја везана за развојне планове НИС-НАФТАГАСА.

Електроенергетска и телекомуникациона инфраструктура

У области **електроенергетске инфраструктуре** реализоваће се:

- Ревитализација постојеће мреже

- Изградња 400 kV далековода Обреновац-Сремска Митровица 2

- Уградња још једног трансформатора снаге 31.5 kVA у ТС 110/20 kV "Пећинци"

- Изградња далековода 20 kV на релацији Грабовци-Огар, ради стварања могућности за резервно напајање Грабоваца.

- Реконструкција нисконапонске мреже у насељима

- Реконструкција јавне расвете на туристичким локалитетима и у свим насељима.

Листа приоритетних активности за период од 2005-2009. године:

- Изградња далековода 20 kV на релацији Грабовца-Огар, ради стварања могућности за резервно напајање Грабоваца.

- Реконструкција нисконапонске мреже у насељима

- Реконструкција јавне расвете на туристичким локалитетима и у свим насељима

У области **телекомуникационе инфраструктуре** реализоваће се:

- реконструкција и модернизација постојеће мреже

- развијање дигиталних мрежа са интегрисаним ИСДН

- изградња кабловског дистрибутивног система у свим насељима;

- изградња антенских система мобилних комуникација по плановима развоја надлежних предузећа.

- Изградња оптичких спојних путева

1. Платичево-Витојевци-Грабовци
2. Доњи Товарник-Огар-Обреж
3. Обреж-Купиново-Ашања

Листа приоритетних активности за период од 2005-2009. године:

- Изградња оптичких спојних путева

1. Платичево-Витојевци-Грабовци
2. Доњи Товарник-Огар-Обреж
3. Обреж-Купиново-Ашања

- Уградња дигиталних централа у насељима Грабовци, Обреж, Огар, Купиново, Ашања

8.1.6. Привредне активности

Пољопривреда

Приоритетне активности у планском периоду су:

- израда одговарајућих планских докумената о могућностима развоја оних видова пољопривредне производње за које постоје погодни природни услови посебно;

- израда пројектне документације за заснивање рибњака на за то погодним теренима у ратарској производњи остварити промену структуре сетве у корист веће заступљености легуминоза, крмног биља, поврћа, лековитог, ароматског биља и цвећа;

- остваривање знатно веће повртарске производње у стакленицима и пластеницима;

- редукција и строга контрола употребе хемијских средстава за заштиту и вештачког ђубрива;

- интензивирање сточарења на бази пашњачког узгоја и уз увођење гајења аутохтоних раса стоке.

Листа приоритетних активности за период од 2005-2009. године:

- у ратарској производњи остварити промену структуре сетве у корист веће заступљености легуминоза, крмног биља, поврћа, лековитог, ароматског биља и цвећа;

- остваривање знатно веће повртарске производње у стакленицима и пластеницима;

- редукција и строга контрола употребе хемијских средстава за заштиту и вештачког ђубрива;

- интензивирање сточарења на бази пашњачког узгоја и уз увођење гајења аутохтоних раса стоке;

- развој рибарства на погодним теренима у КО Купиново и КО Обреж.

Све ове активности морају бити пропраћене и проширењем прерађивачких капацитета, јер у непосредном окружењу нема значајнијих могућности за прераду пољопривредних производа.

Туризам

У области туризма у планском периоду планира се реализација следећих активности:

- формирање туристичких зона (Купинске греде, Чењин и Грабовачко-Витојевачко острво) и туристичких локалитета (Обреж, Купиново и Пландиште) са пратећим садржајима, уз очување пејзажно-амбијенталне и еколошке вредности подручја;

- израда етно-еколошког пројекта за туристичку понуду села по ободу СРП Обедска бара;

- маркетиншка презентација потенцијала (проспекти, брошуре, ЦД презентације, наступи на сајмовима);

- формирати одговарајуће предузеће које ће имати задатак да обједини, стандардизује, креира и у сарадњи са туристичким агенцијама презентује туристичку понуду подручја Обедска бара.

Имплементација Просторног плана подручја посебне намене Обедска бара, у области развоја туризма, у периоду 2005-2009. године реализоваће се израдом Средњерочног програма развоја туризма на планском подручју којим ће бити обухваћене планиране активности:

- маркетиншка презентација потенцијала (проспекти, брошуре, ЦД презентације, наступи на сајмовима);

- формирање туристичко-информативних центара у Обрежу и Купинову, као и одговарајућег предузећа које ће имати задатак да обједини, стандардизује, креира и у сарадњи са туристичким агенцијама презентује туристичку понуду подручја Обедска бара;

- планирање водичке и чуварске службе са одговарајућим пунктовима, продавнице сувенира, продавнице еколошки здраве хране.

8.1.7. Социјалне активности и јавне службе

Основно образовање: заступљено је у свим насељима било да постоји основна школа, или се ученици упућују у суседно насеље, што је усклађено са величином насеља, односно бројем ученика. Неопходно је побољшати услове за образовање према важећим прописима и стандардима.

Здравствена заштита: побољшање кадровских, организационих и просторних услова за пружање квалитетнијих услуга обавезне здравствене заштите.

Социјална заштита: обезбеђење просторних услова за потпунији обухват деце у предшколском узрасту.

8.2. УЧЕСНИЦИ У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Активности на имплементацији Просторног плана вршиће се преко органа и тела која ће формирати Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Средства за финансирање ових активности обезбедиће се из средстава Републике Србије, АП Војводине, општина Пећинци и Рума, посебних фондова, могућих концесионара, иностраних донатора и спонзора, као и средстава грађана, корисника и инвеститора на подручју Просторног плана.

Сходно томе у имплентацији Просторног плана учествују:

- Републичка агенција за просторно планирање;

- Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство;

- Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој;

- Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине;

- Покрајински секретаријат за привреду;
- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- Покрајински секретаријат за образовање и културу;
- Покрајински завод за заштиту споменика културе;
- Завод за заштиту природе Србије - Радна јединица у Новом Саду;
- ЈП "Војводинашуме" ШГ "Сремска Митровица";
- ЈП "Воде Војводине" Нови Сад;
- Скупштине општина Пећинци и Рума.

8.3. МЕРЕ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Важећи документи

Основни плански документ вишег реда на ком је заснована израда овог Просторног плана је Просторни план Републике Србије чије су одредбе у потпуности испоштоване у смислу просторних решења за ово подручје, основних смерница за коришћење и уређење шума и шумског земљишта, основних начела и критеријума за заштиту природних добара и заштиту животне средине, концепције развоја села и унапређења квалитета живљења, те дефинисања коридора основних инфраструктурних система. Испоштована је и важећа просторно-планска и урбанистичка документација за ово подручје (просторни планови општина и урбанистички планови).

Због значаја у изради овог Просторног плана потребно је издвојити Програм заштите СРП "Обедска бара" за период 2002-2007. године - ЈП "Војводинашуме" ШГ "Сремска Митровица", Водопривредну основу Републике Србије, као и шумско-привредне и ловне основе за ово подручје.

Нови документи

Даља разрада Плана вршиће се израдом следеће законом предвиђене планске и урбанистичке документације:

1. просторни планови општина (усклађивање постојећих или доношење нових планова),
2. просторно-планска и урбанистичка документација за посебно вредне делове простора (природна и културна добра),
3. просторно-планска и урбанистичка документација за привредне и остале активности у ванграђевинским подручјима насеља (трасе и објекти инфраструктуре);
4. урбанистички планови насеља,
5. урбанистички планови за зоне у којима су планирани туристички локалитети, пољопривредни комплекси.

Поред наведене документације, овај Просторни план спроводиће се обавезним уграђивањем његових одредби у:

- планове и програме јавних предузећа у области инфраструктуре (саобраћај, водопривреда, електропривреда, телекомуникације и др.);
- планове и програме републичких дирекција (за развој, геолошка истраживања, пољопривреду и шумарство, путеве, екологију и др.);
- планове и програме за развој подручја од посебног интереса (зоне заштићених природних и културних добара и др.);
- посебне планове, програме, пројекте и основе за поједине области (уређење пољопривредног и шумског земљишта, рекултивација деградираног земљишта, заштита животне средине и др.).

Разрада овог Просторног плана вршиће се кроз:

- вишегодишње и годишње програме заштите и развоја СРП Обедска бара;
- посебне пројекте и програме за поједине области (уређење земљишта у насељима, уређење пољопривредног и шумског земљишта, стамбена изградња и др.);
- основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта, као документу који се доноси у циљу рационалнијег искоришћавања пољопривредног земљишта, унапређења животне средине, производње здраве хране и рејонизације пољопривредне производње
- просторно-планску и урбанистичку документацију.

На основу члана 31. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије, број 47/2003) и члана - ----- Одлуке о доношењу Просторног плана подручја посебне намене СРП ---------- ("Службени лист АПВ", број -----/2005), Републичка агенција за просторно планирање - организациона јединица за територију АП Војводине, Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство, Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој, Покрајински секретаријат за привреду, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Покрајински секретаријат за образовање и културу, Завод за заштиту природе Србије, Покрајински завод за заштиту споменика културе, старалац СРП Обедса бара ЈП "Војводина шуме" ШГ "Сремска Митровица" и Скупштине општина Пећинци и Рума закључују

УГОВОР О ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ СРП ОБЕДСКА БАРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

1. да је Скупштина АП Војводине донела Одлуку о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене ("Службени лист АП Војводине", број ----/2005), (у даљем тексту: Одлука), на основу члана 19. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 47/2003), (у даљем тексту: Закон);

2. да се на основу члана 31. Закона и члана ---- Одлуке, закључује Уговор о имплементацији Просторног плана подручја посебне намене (у даљем тексту: Уговор о имплементацији);

3. да је предмет Уговора о имплементацији, уређивање обавеза уговорних страна у реализацији планских решења за прву фазу спровођења Просторног плана подручја посебне намене СРП Обедска бара за период до 2009. године.

Члан 2.

Уговорне стране предузимају обавезе из Просторног плана које су утврђене за прву фазу реализације Просторног плана за период до 2009. године.

Члан 3.

Остваривање основног Уговора о имплементацији обезбедиће се анексима Уговора или посебним уговорима о примени за утврђене приоритете Плана између надлежних секретаријата, општина, јавних предузећа и других учесника у имплементацији Просторног плана.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се о извршењу овог уговора стара Републичка агенција за просторно планирање - организациона јединица за територију АП Војводине.

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да сем у случају да дође до различитих ставова у вези са имплементацијом Просторног плана, Извршном већу АП Војводине упути о томе информације и предложи доношење одговарајућег закључка, у складу са законом.

Предлог Извршном већу АП Војводине у смислу става 1. овог члана, може да поднесе свака од уговорних страна.

Члан 6.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

Члан 7.

Овај уговор је сачињен у --- примерка, од којих се по 2 (два) примерка налазе код сваке уговорне стране.

Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство
Секретар

_____
Владимир Зеленовић
Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој
Секретар

_____
Проф. др Золтан Ђармати
Покрајински секретаријат за привреду
Секретар

_____
Синиша Лазић
Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство
Секретар

_____
Даниел Поповић
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине
Секретар

_____
Драган Сурдучки
Покрајински секретаријат за образовање и културу
Секретар

_____
Золтан Буњик
Завод за заштиту природе Србије, одељење у Новом Саду
Директор

_____
др Лидија Амиџић
Завод за заштиту споменика културе Сремска Митровица
Директор

_____
Љубиша Шулаја
ЈП "Војводина шуме", ШГ "Сремска Митровица" Сремска Митровица
Директор

_____
Пера Добројевић
Скупштина општине Пећинци
Председник

_____
Живко Марковић
Скупштина општине Рума
Председник

_____
Љубиша Јездимировић

На основу члана 19. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 47/03 и 34/06) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" бр. 17/91),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, уз сагласност Републичке агенције за просторно планирање, на седници одржаној 24. маја 2006. године, донела је

Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе Делиблатска пешчара

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2006 од 31.5.2006. године.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене специјалног резервата природе Делиблатска пешчара (у даљем тексту: Просторни план) који је саставни део ове Одлуке.

Члан 2.

Просторним планом утврђују се концепције планских решења, режима и услова коришћења, организације, уређења и заштите подручја обухваћеног Просторним планом на територијама општина: Алибунар, Вршац, Бела Црква, Ковин и Панчево.

Члан 3.

Просторни план састоји се из текстуалног дела и графичког приказа. Графички део Просторног плана садржи рефералне карте у размери 1:50.000 и то: основна намена површина и саобраћајна инфраструктура; инфраструктурни системи; природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара; и реферални карту у размери 1:100.000 мрежа насеља, функција и јавних служби.

Графичке приказе из става 2. овог члана, израђене у 11 примерака, оверава својим потписом Покрајински секретар за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Члан 4.

Просторни план се остварује просторним и урбанистичким плановима, плановима и програмима развоја и прописима и општим актима донетим за његово спровођење.

Члан 5.

Уговор о имплементацији Просторног плана, који је саставни део Просторног плана, закључује Републичка агенција за просторно планирање - Организациона јединица за територију АП Војводине у Новом Саду, Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство, Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој, Покрајински секретаријат за привреду, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Покрајински секретаријат за образовање и културу, Завод за заштиту природе Србије - радна јединица у Новом Саду, Завод за заштиту споменика културе Панчево, ЈП "Војводина шуме", ШГ "Банат" Панчево и скупштине општина: Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево.

Члан 6.

По један примерак графичких приказа из члана 3. став 2. ове Одлуке чува се трајно у Скупштини АП Војводине, скупштинама општина: Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево, у министарству надлежном за послове просторног планирања и урбанизма, у Републичкој агенцији за просторно планирање и у ЈП за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, а по два примерка у Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Аналитичка документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Члан 7.

Право на непосредан увид у графичке приказе из члана 3. став 2. Одлуке имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања и урбанизма.

Члан 8.

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове Одлуке у року од 2 године од дана њеног ступања на снагу.

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове Одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом Одлуком.

Члан 9.

Текстуални део Просторног плана објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-1/2006
Нови Сад, 24. маја 2006. год.

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Борислав Новаковић, с.р.

ПРОСТОРНИ ПЛАН ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ СПЕЦИЈАЛНОГ РЕЗЕРВАТА ПРИРОДЕ ДЕЛИБЛАТСКА ПЕШЧАРА

Наручилац активности:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА АРХИТЕКТУРУ, УРБАНИЗАМ И ГРАДИТЕЉСТВО

Покрајински секретар
Владимир Зеленовић, дипл. инж. маш.

Носилац активности:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКА АГЕНЦИЈА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА ЗА ТЕРИТОРИЈУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Директор организационе јединице за територију АПВ
Др Предраг Шиђанин

Обрађивач:

ЈП ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ, НОВИ САД

Е-2161

Одговорни планер
мр Љубица Протић Еремић, дипл. инж. хорт.

Директор
Перица Манојловић, дипл. инж. саоб.

САДРЖАЈ

УВОД 287

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 287

1.1. ОБУХВАТ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА 287

1.2. ОБАВЕЗЕ, УСЛОВИ И СМЕРНИЦЕ ИЗ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА ВИШЕГ РЕДА 288

1.3. СКРАЋЕНИ ПРИКАЗ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА 290

1.3.1. Природне карактеристике подручја 290
1.3.2. Становништво 293
1.3.3. Мрежа и функције насеља 293
1.3.4. Рурална подручја 293
1.3.5. Јавне службе и комунална опремљеност насеља 294
1.3.6. Привреда 295
1.3.7. Шуме и шумско земљиште 296
1.3.8. Лов и ловна подручја 296
1.3.9. Саобраћај и инфраструктурни системи 296
1.3.10. Животна средина 298
1.3.11. Природна добра 299
1.2.12. Непокретна културна добра 299
1.3.13. Угроженост подручја од елементарних непогода 300
1.4. ОГРАНИЧЕЊА И ПОТЕНЦИЈАЛИ ПОДРУЧЈА ПЛАНА 301
2. ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА 304
2.1. ОПШТИ ЦИЉЕВИ 304
2.2. ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ 304
2.2.1. Циљеви развоја по појединим областима 304
3. ГРАНИЦЕ ЦЕЛИНА И ПОДЦЕЛИНА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ, ЗОНА ЗАШТИТЕ И УТИЦАЈНО ПОДРУЧЈЕ 307
4. ПОЛОЖАЈ И РЕГИОНАЛНИ АСПЕКТИ РАЗВОЈА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ 307
5. НАМЕНА ПОВРШИНА СА БИЛАНСИМА ПЛАНИРАНИХ НАМЕНА И САДРЖАЈА 308
6. ПРАВИЛА КОРИШЋЕЊА, УРЕЂЕЊА И ЗАШТИТЕ ПЛАНСКОГ ПОДРУЧЈА 309
6.1. ПРИРОДНА ДОБРА 309
6.1.1. Уређење и коришћење подручја природних вредности према утврђеном режиму заштите 309
6.1.2. Заштита природних добара 310
6.2. КОРИШЋЕЊЕ И ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСА 311
6.2.1. Пољопривредно земљиште 311
6.2.2. Шуме и шумско земљиште 311
6.2.3. Лов и ловна подручја 312
6.2.4. Риболов и риболовна подручја 312
6.2.5. Водопривреда 313
6.2.6. Минералне сировине 314

6.3.	РАЗВОЈ И УРЕЂЕЊЕ МРЕЖЕ НАСЕЉА	314
6.4.	ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И УРЕЂЕЊЕ РУРАЛНИХ ПОДРУЧЈА	315
6.5.	ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И РАЗМЕШТАЈ ПРИВРЕДНИХ ДЕЛАТНОСТИ	316
6.5.1.	Пољопривреда	316
6.5.2.	Шумарство	317
6.5.3.	Мала привреда, трговина и угоститељство	317
6.5.4.	Туризам	318
6.6.	ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И РАЗМЕШТАЈ ЈАВНИХ СЛУЖБИ	320
6.7.	ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ, РАЗМЕШТАЈ И КОРИШЋЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ СИСТЕМА И ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА	321
6.7.1.	Саобраћај	321
6.7.2.	Водопривредна инфраструктура	323
6.7.3.	Енергетска инфраструктура	324
6.7.4.	Електроенергетска инфраструктура	327
6.7.5.	Телекомуникациона и РТВ инфраструктура	328
6.8.	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	329
6.9.	ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА	330
6.10.	БИЛАНСИ ПРИРОДНИХ РЕСУРСА	330
6.11.	КОРИШЋЕЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ОДБРАНУ ЗЕМЉЕ И ЗАШТИТУ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА	331
6.12.	УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКАТА, УРЕЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА	332
6.12.1.	СРП Делиблатска пешчара	332
6.12.2.	Подручје изван границе СРП Делиблатска пешчара	332
7.	ПРОЦЕНА ЕКОНОМСКЕ ОПРАВДАНОСТИ И СОЦИЈАЛНЕ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ, ОБЈЕКАТА И ФУНКЦИЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	333
8.	ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПЛАНА	334
8.1.	ЛИСТА ПРИОРИТЕТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПЛАНА	334
8.2.	УЧЕСНИЦИ У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПЛАНА	336
8.3.	МЕРЕ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА	336
	УГОВОР О ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПППН СРП ДЕЛИБЛАТСКА ПЕШЧАРА	
	ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ РЕФЕРАЛНЕ КАРТЕ	**Размера**
1.	ОСНОВНА НАМЕНА ПОВРШИНА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	1:50 000
2.	МРЕЖА НАСЕЉА, ФУНКЦИЈА И ЈАВНИХ СЛУЖБИ	1:100 000

3. ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ 1:50 000

4. ПРИРОДНИ РЕСУРСИ, ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПРИРОДНИХ И КУЛТУРНИХ ДОБАРА 1:50 000

ТЕМАТСКА КАРТА

1. ЦЕЛИНЕ И ПОДЦЕЛИНЕ ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ, ЗОНЕ ЗАШТИТЕ И УТИЦАЈНО ПОДРУЧЈЕ 1:135 000

ПРИЛОЗИ ПЛАНА

1. Одлука о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара
2. Структура коришћења пољопривредног земљишта по категоријама, 2004. године
3. Педолошка карта

УВОД

Изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара приступило се на основу Одлуке о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара ("Службени лист АПВ", број 17/03), чији је саставни део Програм израде Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара.

Садржај и основна решења овог Плана утврђени су у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 47/03), Правилника о садржини и изради планских докумената ("Службени гласник Републике Србије", број 60/03) и Закона о Просторном плану Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије", број 13/96). Законски оквир за израду овог Плана представљају такође Уредба о заштити Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара ("Службени гласник Републике Србије", број 3/02), Закона о заштити животне средине ("Службени гласник Републике Србије", број 135/04), Закон о заштити животне средине ("Службени гласник Републике Србије", број 66/91, 67/93, 48/94, 44/95, 53/95 и 135/04), Уредба о заштити природних реткости ("Службени гласник Републике Србије", број 3/93 и 50/93), Закон о културним добрима ("Службени гласник Републике Србије", број 71/94), као и други прописи од значаја за уређење, коришћење и заштиту обухваћеног подручја.

Прву фазу израде планског документа, у складу са Законом, представља Стратегија развоја планског подручја, која је верификована од стране Комисије за стручну контролу и јавни увид дана 16.11.2004. године, односно 18.11.2004. године. Овај документ представља полазну основу за израду Предлога просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара.

За изналажење оптималних планских решења такође је коришћена релевантна информациона, студијска и техничка документација, као и актуелна планска, урбанистичка и друга документација за ово подручје.

У току рада ангажовани су стручњаци из разних области: за област заштите природе из Завода за заштиту природе Србије - Радна јединица у Новом Саду, за област шумарства, лова и риболова из ЈП "Војводинашуме" ШГ "Банат" Панчево, Водопривредног предузећа "Подунавље" Ковин, ЈП "Воде Војводине" Нови Сад, ловачких удружења из Алибунара, Вршца, Беле Цркве, Ковина, Панчева, за област експлоатације минералних сировина, термалних вода и енергетике из Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине и са Електротехничког факултета у Београду. Остварена је сарадња са надлежним Одељењима општина Алибунар, Вршац, Бела Црква, Ковин и Панчево, као и са заинтересованим друштвеним организацијама, посебно из области спорта и туризма.

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

1.1. ОБУХВАТ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Подручје Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара (у даљем тексту План) обухвата укупну површину од 111.196,43 ha, на којој се налазе следеће целе катастарске општине:

1. Алибунар, Банатски Карловац, Николинци - општина Алибунар;
2. Уљма, Избиште, Шушара - општина Вршац;
3. Дупљаја, Гребенац, Кајтасово, Врачев Гај, Банатска Паланка са Старом Паланком - општина Бела Црква;
4. Дубовац, Шумарак, Гај и Мало Баваниште, Делиблато, Мраморак - општине Ковин;
5. Долово - општина Панчево.

Табела 1-1: Површине општина и број насеља на подручју Плана

Р. бр.	Општина	Површина у ha			Број КО		Број насеља	
		укупна	у обухвату	%	укуп.	у обухвату	укуп.	у обухвату
1.	Алибунар	60.135,26	24.085,49	40,05	10	3	10	3
2.	Бела Црква	35.334,13	16.091,79	45,54	20	5	8	5
3.	Вршац	79.994,76	14.901,65	18,63	24	3	24	3
4.	Ковин	73.002,28	44.380,78	60,79	10	5	10	6
5.	Панчево	75.665,00	11.736,72	15,51	12	1	10	1
	Укупно	324.131,43	111.196,43	34,31	76	17	62	18

Табела 1-2: Број становника 2002. године на подручју Плана

Општине	**Број насеља**	**Број становника**
Алибунар	3	10.491
Вршац	3	5.702
Бела Црква	5	4.563
Ковин	6	11.828
Панчево	1	6.835
УКУПНО	**18**	**39.419**

Подручје Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара обухвата укупну површину од 34.829,32 ha од чега је 34.609,32 ha на територији АП Војводине, односно у обухвату овог Плана. Планом се задржавају одредбе Уредбе о заштити Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара ("Сл. гласник РС", бр. 3/2002) у погледу границе Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара и граница режима I, II и III степена заштите за подручје које је у обухвату Плана.

Граница обухвата плана

Граница подручја обухваћеног Планом утврђена је Одлуком о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара ("Сл. лист АПВ", број 17/2003) и представља саставни део овог документа.

Граница подручја Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара

Граница подручја Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара (у даљем тексту: СРП Делиблатска пешчара) је дефинисана Уредбом о заштити Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара ("Сл. гласник РС", бр. 3/2002) (у даљем тексту: Уредба). Површина СРП Делиблатска пешчара утврђена Уредбом износи 34.829,32 ha. Овим Планом је, у складу са Одлуком о изради Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара ("Сл. лист АПВ", број 17/2003) и њоме утврђеном границом обухвата Плана, третиран део СРП Делиблатска пешчара који се налази на територији АП Војводине и чија површина износи 34.609,32 ha. Изван граница обухвата Плана остало је подручје Аде Жилава (92 ha) и део акваторије Дунава (128 ha). Овим Планом се не предлаже измена Уредбом утврђене границе СРП Делиблатска пешчара на територији АП Војводине.

Планом је, у складу са Уредбом, дефинисана и подела на зоне заштите унутар обухваћеног дела СРП Делиблатска пешчара:

1. режим заштите I степена, који обухвата површину од 2.261,80 ha (6,53%),
2. режим заштите II степена, који обухвата површину од 8.218,59 ha (23,75%),
3. режим заштите III степена, који обухвата површину од 24.128,93 ha (69,72%),

1.2. ОБАВЕЗЕ, УСЛОВИ И СМЕРНИЦЕ ИЗ ПЛАНСКИМ ДОКУМЕНАТА ВИШЕГ РЕДА

ПРОСТОРНИ ПЛАН РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ је основни план вишег реда, чија се решења разрађују овим Планом. Просторни планови општина, који покривају ово подручје, примењени су у деловима који нису у супротности са основним циљевима израде овог Плана.

Основне смернице за **коришћење и уређење шума** и шумског земљишта на основу Просторног плана Републике Србије, односе се на унапређење стања шума и повећање површина под шумама.

Јужно-банатски округ, треба да достигне оптималну шумовитост од 17,9%. У циљу повећања површине под шумама дају се следеће смернице које ће се реализовати кроз просторне планове:

- утврдити површине за пошумљавање и превођење деградираног земљишта у шумско;
- обезбедити трајност, систематичност и интегралност у газдовању шумама и шумским подручјима;
- извршити бонитирање земљишта ради разграничења земљишта на пољопривредно и шумско.

Према одредбама Просторног плана Републике Србије делови подручја обухваћени Планом припадају различитим **појасевима интензивног развоја**;

- дунавско-савски појас интензивног развоја I значаја;
- појас интензивног развоја II значаја од Београда, преко Панчева, Алибунара и Вршца, до румунске границе;
- појас интензивног развоја III значаја од Вршца до Беле Цркве.

У складу са планском оријентацијом ка полицентричном развоју и размештају активности, насеља Ковин, Алибунар и Бела Црква су сврстани у категорију малих индустријских центара.

Према Просторном плану Републике Србије подручје обухваћено израдом Плана припада **туристичкој регији** Делиблатска пешчара у оквиру Централне туристичке зоне II степена националног ранга. Као водећа туристичка активност је летња рекреација, док су остале излетничке, наутичке, еколошке.

Према Просторном плану Републике Србије планско подручје СРП Делиблатска пешчара припада воћарско-виноградарско-сточарском рејону што и није карактеристично за подручје Војводине, где већина простора припада ратарском рејону. Развој **пољопривреде** на *заштићеном природном добру* треба ускладити са установљеним режимима заштите. Смернице развоја пољопривреде на *осталом пољопривредном земљишту* односе се на:

- чување површина и плодности пољопривредног земљишта упоредо са предузимањем целовитих и ефикасних мера очувања других природних ресурса за потребе дугорочног развоја;
- потпуније искоришћавање компаративних предности појединих подручја за економски рационалну производњу здравствено безбедне хране, како за домаће тржиште, тако и за извоз;
- стварање услова за обнову, опстанак и развој породичних пољопривредних газдинстава на подручјима која су захваћена процесима депопулације;
- подстицање ситних пољопривредних газдинстава у правцу повећања робности, путем интензивне производње поврћа, воћа, грожђа, лековитог биља и других производа;
- брзи развој сеоских подручја кроз развојне програме и пројекте са "чистим технологијама";
- побољшање бонитетне структуре обрадивих површина строгом и делотворном заштитом најплоднијих земљишта од преузимања у непољопривредне сврхе.

Основни правци развоја **ловства** су повећање бројности популације ситне и крупне дивљачи, побољшање структуре крупне дивљачи, очување ретких и угрожених врста дивљачи и остале фауне.

Просторни план Републике Србије својом концепцијом у домену **саобраћајне инфраструктуре** је иницирао саобраћајне капацитете који се односе на простор и окружење СРП Делиблатска пешчара.

У оквиру концепта *железничке мреже* Републике Србије, на подручју обухвата Плана егзистираће следеће железничке пруге:

- Београд - Панчево - Вршац - Република Румунија;
- Панчево - Ковин - Смедерево;
- Вршац - Бела Црква.

У оквиру концепта *друмског саобраћаја* планирани су следећи капацитети:

- магистрални пут Панчево - Вршац - Република Румунија;
- регионални пут Р-123 (банатска магистрала) Ђала - Сечањ - Делиблато - Ковин - Смедерево;
- регионални пут Р-7 Уљма - Бела Црква - граница Румуније.

Концептом *ваздушног саобраћаја* у оквиру гравитационог подручја овог простора егзистираће мањи аеродроми у Панчеву, Ковину, Вршцу и Белој Цркви. Основни капацитет у трансферу путника и CARGO саобраћаја за овај део Србије је аеродром Београд.

Подручје обухвата Плана тангира међународни *пловни пут* реке Дунав, као и канал из система ДТД. Ови потенцијали у домену водног саобраћаја треба да се укључе у систем прерасподеле путника и роба, као и да својим будућим капацитетима (марине, пристаништа и сл.) допринесу афирмацији овог простора кроз омогућавање интегралног превоза свих заинтересованих корисника.

Предметни простор припада банатском регионалном систему коришћења, уређења и заштите **речних вода**. Банатски систем чини већ постојећа мрежа канала хидросистема ДТД, који ће се проширивати на појединим подручјима новим елементима, као и низом постројења за пречишћавање отпадних вода у циљу очувања и унапређења квалитета воде.

Подручје обухваћено овим Планом припада Јужно-банатском регионалном систему за **водоснабдевање** који се ослања на коришћење основне издани, као и алувион регионалног значаја Ковин - Дубовац - Банатска Паланка. Такође, постоји могућност пребацивања одређене количине воде из алувиона са десне обале Дунава. Из овог система вршило би се водоснабдевање насеља у следећим општинама: Ковин, Панчево, Опово, Вршац, Пландиште и Бела Црква.

У снабдевању насеља водом, приоритетно и максимално биће коришћена локална изворишта подземних и површинских вода, а недостајуће количине биће обезбеђиване из великих регионалних система, са ослањањем на изворишта која су законом заштићена од загађења.

Вода за технолошке потребе биће захватана, по правилу, из водотокова.

Смернице у области **енергетике** су:

- повећање производње енергије и ослањање на сопствене изворе заснивање се превасходно на коришћењу лигнита и хидропотенцијала; мањи део ископаног лигнита (највише 10'%) биће коришћен за производњу сушеног лигнита и за друге потребе; за веће коришћење угља у индустрији и широкој потрошњи неопходно је повећати капацитете постројења за оплемењивање лигнита и отворити нове руднике са подземном експлоатацијом;

- повећање производње и истражености резерви нафте и природног гаса; интензивирање истраживања нафте и природног гаса; интензивирање истраживања и повећање производње у иностранству (путем концесија);

- побољшање степена искоришћења нафте из постојећих и нових лежишта (применом савремених секундарних и терцијарних метода експлоатације);

- коришћење обновљивих извора енергије, нарочито од 2000., превасходно за задовољавање нискотемпературних топлотних потреба (коришћење за аутономне и локалне сврхе, у оквиру тзв. мале енергетике); приоритет ће имати развој малих система централизованог снабдевања топлотном енергијом (у градским насељима и/или мањим центрима, пољопривредним комбинатима, бањама итд.), на бази коришћења геотермалне енергије, биомасе и целулозних отпадака из пољопривреде; реконструисање/изградња сточних фарми, ради производње биогаса (биогорива); коришћење сунчеве енергије и енергије ветра за специфичне локалне намене;

- побољшање квалитета рада и поузданости постојеће електропреносне мреже и магистралне нафтне и гасне мреже, као и даљи развој тих система/мрежа;

- гасификација градова у Републици Србији, на бази усклађених концепција гасификације и топлификације, у сврху задовољавања потреба широке потрошње;

- рационално коришћење и штедња необновљивих ресурса и произведене енергије и стимулисање примене нових технологија производње енергије, нарочито оних које доприносе рационалном коришћењу, штедњи енергије и заштити животне средине;

- смањење конфликата између коришћења енергетских ресурса и заштите животне средине (насеља, становништво, земљиште итд.) и предузимање одговарајућих мера за санирање негативних последица (програми рекултивације/ревитализације, отклањање штета итд.);

- изградња 400 kV далековода Дрмно - Кикинда у области система основне преносне електроенергетске мреже.

Са становишта организације, уређења и коришћења простора Републике Србије, основни циљ је равномернији територијални размештај **становништва** и његово интензивније обнављање, односно повећање удела млађих контингената у емиграционим подручјима и подручјима са високим индексом старења.

Према Просторном плану Републике Србије општине у обухвату Плана припадају подручјима са различитом просечном густином насељености. Општина Алибунар припада подручју са просечном густином насељености мањом од 50 становника на 1 km^2, општине Бела Црква, Вршац и Ковин подручју са просечном густином насељености од 50-74 становника на 1 km^2, а општина Панчево подручју са просечном густином насељености од 150-199 становника на 1 km^2.

Просторним планом Републике Србије утврђена је хијерархијски диференцирана **мрежа градова**, према којој су Панчево и Вршац регионални центри, са припадајућим гравитационим подручјима. Гравитационој зони Панчева припадају, између осталих, насеља општине Ковин и општине Алибунар, а гравитационој зони Вршца припадају насеља општине Бела Црква.

Концепција **развоја села** и унапређења квалитета живљења у сеоским подручјима предпоставља успостављање одговарајућег степена координације и комбинованог развоја пољопривреде и других привредних, услужних и посредничких делатности, од малих индустријских погона, занатства, трговине, сервисних и финансијских услуга, до туризма и домаће радиности.

У Плану су дате препоруке за организацију **јавних служби** према хијерархијском нивоу насеља, које полазе од постојећих мрежа јавних служби и са претпоставком да ће се будући развој у овом сектору прилагођавати

економским, институционалним и својинским променама, као и планерским пропозицијама утврђеним Планом.

Према Просторном плану Републике Србије и мерама **заштите животне средине**, које је потребно предузимати у односу на степен загађености, предметни простор припада 8. категорији.

Заштита природних добара обухвата заштиту изузетних и јединствених делова природе, карактеристичних представника појединих екосистема, природних предела око културно-историјских споменика и заштитних зона око заштићених природних добара.

Циљеви заштите биодиверзитета обухватају његово очување, истраживања, праћење стања и одржавање у складу са политиком одрживог развоја. Циљ заштите природних добара је њено приближавање нивоу заштите развијених европских држава. Приоритет у заштити природе у Војводини имају водени токови и обална подручја, као и степска и пешчараска подручја. Просторним планом Републике Србије предлаже се стицање међународног статуса заштите за целину заштићеног природног добра СРП Делиблатска пешчара, односно упис у Светску листу заштићене природне и културне баштине (UNESCO).

Основна начела **заштите културних добара**, а која су од значаја за подручје обухваћено Планом су:

- културна добра штите се интегрално са простором у коме се налазе;
- културна добра третирају се као развојни потенцијал подручја у коме се налазе;
- заштита културних добара је интегрални део развоја друштва;
- наслеђе које из разних разлога није обухваћено режимом заштите, уводи се у тај режим;
- у поступку планирања, мере заштите се предвиђају и за добра која уживају претходну заштиту, као и добра која још увек нису адекватно вреднована и заштићена.

1.3. СКРАЋЕНИ ПРИКАЗ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА

1.3.1. Природне карактеристике подручја

Климатске карактеристике

Клима пешчаре класификована је као измењена континентална клима панонског типа, са јасним елементима степске климе. Она припада субхумидној клими сувљег типа.

Вредности појединих климатских елемената дају одређене специфичности Пешчари у односу на окружење.

Средње максималне температуре су ниже за 0,7 - 1,1°C од просечне средње максималне температуре за подручје Војводине, а средње минималне температуре су на Шушари испод нуле од децембра до априла. Апсолутни максимум температуре ваздуха је +40°C, а апсолутни минимум -30°C. Највећи број мразних дана је у јануару и то на простору Делиблато-Гребенац-Банатска Паланка. Од јула до краја септембра индекс суше је испод 20.

У погледу падавина у току године, јуни има максималне количине падавина (96,6 mm Шушара, 94,2 mm Фламунда); минималне количине падавина су у фебруару, изузетно у марту.

Према средњим месечним вредностима релативне влажности ваздуха, највлажнији су месеци децембар и јануар, а најсувљи април и септембар.

Просечно трајање сунчевог сјаја износи 2.150 часова.

Присутна је доминација ветрова из два супротна правца: југоистока и северозапада. Из свих осталих праваца ветрови дувају у 122 . Просечна јачина ветрова, изражена у бофорима, износи из правца југоистока 3,8; из правца југ-југоисток 3,5; из правца истока 3,2; из правца исток-југоисток 3,1. Основна карактеристика овог простора је да највећи ветрови нису и најјачи.

Сеизмика

Према карти макросеизмичке рејонизације за повратни период од 50 година, издате од стране Сеизмолошког завода Србије у Београду 1987. године, подручје у обухвату Плана налази се у зони од 7° МЦС скале. Земљотрес овог интензитета представља релативно ограничавајући фактор развоја.

Геолошке и геоморфолошке карактеристике

Целина СРП Делиблатска пешчара даје изглед засвођене и таласасте греде чије висине постепено расту, идући од југоистока према северозападу. Степенасто издизање приметно је и идући од југозапада према североистоку.

Најнижи појас, који се назива ниски песак, са просечним надморским висинама од 75 до 85 метара, простире се од инундационих терена уз Дунав од Банатске Паланке па до Дубовца. Средњи појас (средњи песак), са просечним надморским висинама од 65 до 100 метара, простире се од трасе поменутог пута до замишљеног појаса који повезује Хатарице са насељем Кајтасово. Појас високог песка, који иде од поменуте линије, има просечно висинске коте од 100 до 135 метара надморске висине.

У обликовању рељефа је доминирао флувијални фактор. У ниском песку дебљине слоја се крећу од 5 до 30 m, у средњем песку од 9 до 50 m, у високом песку од 20 до 100 m, с тим што се у овом појасу на већим површинама, на подлози песка, налази и лес.

Хидрогеолошке карактеристике

У хидрогеолошком погледу јужни Банат представља најсложенији део Војводине што је последица литостратиграфске и тектонске грађе овог терена.

На овом подручју присутно је више геоморфолошких и хидрогеолошких целина, са наглим прелазима једних у друге. Највећи део представља висок терен саме пешчаре, која због готово искључиво песковитог састава суштински представља пространо сабирно подручје.

На највећем делу СРП Делиблатска пешчара основни водоносни комплекс је дебљине 50 метара, и налази се на дубини од 100 до 150 метара. Ова издан исклињава према Дунаву (на дубини од 25 до 50 метара), а исклињавањем у другим смеровима, уклапа се у основни водоносни комплекс подручја јужног Баната (на дубини од 75 до 100 па и 125 метара). Формирана издан, као последица хидрогеолошких одлика песковите средине и постојања водонепропусне подине, има своје природне изливе и изворе по ободу пешчаре, и утиче на њихов режим подземних вода.

Алувијална раван Дунава је у висинском погледу нижи од успорених вода Дунава, а режим подземних вода се формира под утицајем дотицаја подземних вода из залеђа СРП Делиблатска пешчара и Дунав.

На овом подручју се налазе значајни ресурси подземних вода:

- дубоке издани у СРП Делиблатска пешчара;

- издани основног водоносног комплекса на ободу СРП Делиблатска пешчара, посебно југозападно од Вршца;

- издани у алувијалној равни Дунава (од Ковина до ушћа канала Хс ДТД у Дунав), које се прихрањују успореним водама Дунава, и представљају најзначајније потенцијално изворište за регионално водоснабдевање становништва јужног Баната дефинисано Просторним планом Републике Србије и Водопривредном основом Републике Србије.

На ободу СРП Делиблатска пешчара су местимично заступљене артеске издани са самоизливајућим бунарима.

Хидролошке карактеристике јужног Баната

Предметно подручје има специфичне хидрогеографске и хидролошке одлике које се веома разликују од суседних подручја. На подручју СРП Делиблатска пешчара нема никаквих хидрографских облика, осим неколико бара, које се формирају на местима са повишеним нивоом подземних вода. Због велике пропустљивости тла, атмосферске воде брзо пониру у ниже слојеве, па површински остају без довољно влаге. Песак се током лета и услед дувања кошаве исушује и до 0,5 m дубине и на 4% влажности. Међутим, близина Тамиша, Караша и нарочито Дунава има велики утицај на ниво подземних вода.

Од природних водотокова доминантан је Дунав, са својим перманентно успореним режимом. Ту је још низводни ток Караша, међудржавни нерегулисани водоток са малим капацитетом минор корита и честим изливањем и плављењем пољопривредног земљишта, низводни ток Нере (по ободу) међудржавне граничне реке са Румунијом, са својим бујичним режимом и израженом ерозијом приобаља.

Ту је и мањи природни водоток Доловачки Бегеј, који гравитира водотоку Надел, и који је у више наврата продубљиван и проширивaн са неколико кракова.

На подручју обухвата Плана налазе се Белоцрквaнска језера, настала експлоатацијом шљунка, затим језера на Црној бари (Горње, Велико и Доње) и акумулација Краљевац код Делиблата, а постоје услови за акумулисање воде (вишенаменска акумулација) на Доловачком Бегеју.

Педологија

Регија Јужни Банат у којој се налази СРП Делиблатска пешчара, карактеристично је подручје чернозема (карбонатни и бескарбонатни са раним знацима забаривања). На подручју СРП Делиблатска пешчара преовлађују у великој мери песковита земљишта.

Делови у којима се СРП Делиблатска пешчара наслања на черноземе чини песковити чернозем. Западно од СРП Делиблатска пешчара, у подручју насеља Долово, значајне су површине под черноземом и ливадском црницом, а у близини насеља Мраморак и Делиблато има знатних површина под ливадском црницом. На потезу између насеља Ковин и Дубовац, уз Дунав, сусрећемо знатне површине под разним варијететима ритских црница (песковитих, заслањених, тешких). Непосредно уз сам ток Дунава, на његовим речним адама и у прибрежју реке Караш преовлађују алувијална земљишта.

Сва земљишта типа чернозема су високих производних потенцијала, осим заслањених и тешких ритских црница. Песковита земљишта су у целини ниских производних вредности.

Подручје обухвата Плана, које захвата простор од 111.196 ha, у педолошком смислу карактерише чак 40 типова, подтипова, варијетета и форми земљишта. Основне карактеристике група земљишта су:

Черноземи (55.172 ha или 49,60%) са својим подтиповима, варијететима и формама заузимају доминантне површине на подручју обухвата Плана. Налазе се првенствено на лесним заравнима и лесним терасама, а само делимично на сувој и оцедитој алувијалној тераси Дунава.

Одликују се релативно дубоким хумусним хоризонтом, веома повољним хемијским, физичким, водно-ваздушним и производним особинама. Ова земљишта су лака за обраду. Највећим делом то су првокласна земљишта за пољопривредну производњу и представљају највеће природно богатство Војводине.

Иницијална земљишта и смеђа степска земљишта и антропогени пескови (31.948 ha или 28,73%) су јако песковита земљишта слабо снабдевена хумусом, азотом и фосфором. На подручју обухвата Плана, услед нижег нивоа подземних вода, она представљају апсолутно шумска земљишта.

Ритска земљишта (9.022 ha или 8,12%) чине групу хидроморфног земљишта. Представљају их ритске црнице и ритске смонице. Веома се разликују по својим хемијским, физичким, водно-ваздушним и производним карактеристикама.

Ритске црнице и ритске смонице су потенцијално плодна земљишта, која захтевају увођење водног режима и примену интензивне агротехнике. У пољопривредној производњи користе се за њивске културе.

Алувијална земљишта (6.494 ha или 5,83%) су формирана у приобаљу река Дунава, Караша и Нере. Карактерише их лакши механички састав и смањена присутност хумуса и биљних хранива. Ова земљишта су лака за обраду, а веома су погодна за гајење повртарских и њивских култура.

Ливадска црница (3.992 ha или 3,59%) се одликује релативно дубоким хумусним хоризонтом, одличном структуром, повољним водно-ваздушним, хемијским и производним карактеристикама. По својим особинама спада у првокласна земљишта на којима се, са пуним успехом, могу гајити све пољопривредне културе.

Слатине (2.381 ha или 2,14%) су дефектна земљишта која су због штетних соли, абсорбованог натријума и лоших физичких карактеристика, више или мање неподобна за биљну производњу. За сада се користе као веома оскудни пашњаци.

Мочварна земљишта (1.729 ha или 1,56%) су превлажена земљишта која се најчешће налазе дуж обала река, бара и језера. Ова земљишта нису погодна за пољопривредну производњу.

Тресетно земљиште (275 ha или 0,25%) се у АП Војводини налази на свега 420 ha, тако да се овај простор може сматрати природном реткошћу.

Смонице (201 ha или 0,18%) се простиру у јужном делу посматраног простора, на ободу границе СРП Делиблатска пешчара. Одликују се дубоким хумусним хоризонтом, тешким механичким саставом. Водно ваздушне особине ових земљишта су незадовољавајуће. Тешке су за обраду. Користе се за њивске културе, делимично за виноградарство и воћарство, али су производни ефекти слабији него на земљиштима виших класа.

Прилог бр. 1: Педолошка карта ППППН СРП Делиблатска пешчара

Флора и вегетација

Разноврсну и богату флору СРП Делиблатска пешчара чини око 900 врста виших биљака, међу којима су многе реткости, реликти, као и врсте чије је распрострањење ограничено на Панонску низију (панонски ендеми) и њено окружење (панонски субендеми). Све ове врсте су од нарочитог научног значаја. Међу врстама, од којих су многе законом заштићене, истичу се оне за које је СРП Делиблатска пешчара једино налазиште у Војводини и Србији. Такве су: банатски божур *(Paeonia oficinallis subsp. banatica)*, степски божур *(Paeonia tenuifolia)*, панчићев пелен *(Artemisia pancicii)*, шерпет *(Rindera umbellata)*, коцкавица Дегенова *(Fritilaria degeniana)* и многе друге.

Већина ових врста, као и пешчарско смиље *(Helichrysum arenarium)*, имају популације сведене на границу опстанка и према критеријумима Међународне асоцијације за заштиту природе (IUCN) сврстане су у групу врста у опасности да ишчезну, чије је очување један од приоритета заштите природе. Све наведене врсте, поред клеке *(Juniperus communis)* - јединог самониклог четинара Панонске низије, те пешчарског ковиља *(Stipa joanis)* специфичне су за СРП Делиблатска пешчара.

У вегетацији СРП Делиблатска пешчара издваја се више заједница пешчарских, степских, шумо-степских и мочварних типова, чији су просторни, мозаични распоред, а често и јединствена комбинација врста, кључни чиниоци еколошке равнотеже и опстанка живог света. На растреситом, полувезаном песку, са минималним количинама органских материјала, развија се, само на овом подручју присутна заједница, која је због тога названа *Festucetum vaginatae deliblaticum*.

Основну степску фитоценозу, флористички најбогатију, са јединственом комбинацијом биљних врста степе представља *Chrysopogonetum pannonicum*, док се у условима интензивне испаше јавља травни покривач ниског типа, који је посебно значајан за опстанак специфичне фауне овог подручја.

Шуме СРП Делиблатска пешчара представљају прелаз између термофилних и мезофилних храстових шума, а посебан печат им даје заједница чији су градитељи пасдрен *(Rhamnus tinctoria* і *Rh.catarctica)* и виргилијански храст *(Quercus virgiliana)*, карактеристични само за овај простор.

Фауна

Као раритети у фауни СРП Делиблатска пешчара истичу се, пре свега, врсте степских станишта.

Међу **инсектима** значајна је првенствено ентомофауна голог песка, иницијалних заједница песка, пешчарске и степске вегетације. Утврђен је и знатан број ендема, па чак и родова и врста чије је уобичајено распрострањење у северноафричким пустињама.

Проширењем граница, којим је СРП Делиблатска пешчара обухватио и део Дунава, ритова и дунавских ада, укупна биолошка разноврсност заштићеног природног добра значајно је обогаћена компонентом **ихтиофауне**. У првом реду треба споменути врсте риба од економског значаја, затим врсте које су заштићене као природне реткости, али и неизбежне интродуковане (алохтоне) врсте.

СРП Делиблатска пешчара, са 24 регистроване врсте **водоземаца и гмизаваца**, представља фаунистички веома богато и, истовремено, по биогеографским карактеристикама херпетофауне, јединствено подручје у Европи, које је уз то, због склопа аутохтоних биотопа степског типа и њиховог укупног биодиверзитета, прототип биогенетског резервата.

По **орнитолошким** вредностима СРП Делиблатска пешчара са ширим окружењем, са укупно 171 врстом гнездарица, на првом је месту по значају у Србији. У групи најугроженијих птица наше земље, Европе, па и света су грабљивице, међу којима су на Делиблатској пешчари заступљене многе веома ретке врсте, као што су банатски соко *(Falco herrug)*, орао крсташ *(Aquila heliaca)*, орао кликташ *(Aquila pomarina)* и многе друге, које се налазе и на светској Црвеној листи. Њихов опстанак директно је условљен очувањем пашњачких површина са текуницом, која представља основ њихове исхране.

СРП Делиблатска пешчара представља посебно повољно подручје за гнежђење многих врста птица из реда певачица, као и врста из редова прилагођених степским и полупустињским условима климе, а посебно се издвајају врсте којима је СРП Делиблатска пешчара најважније, или једно од најважнијих гнездилишта у Војводини и Србији.

На подручју Дубовачког рита и делом аде Чубуклије гнезди се чак 55 врста птица и постоји једна од највећих мешовитих колонија чапљи и корморана у Србији, у којој се гнезди око 700 парова укупно 8 врста птица.

Стрми одсеци преко којих се СРП Делиблатска пешчара наслања на Дунав станиште су једне од највећих колонија ласте брегунице *(Riparia riparia)* у Европи (преко 15.000 парова). Пространство Дунав представља значајно средње-европско одморište птица мочварица на пролећној и јесењој сеоби - просечно се овде задржава око 80.000 птица припадника 25 врста, од чега већину представљају лиске и дивље патке, али често и преко 5.000 дивљих гусака и 10.000 корморана.

Териофауну СРП Делиблатска пешчара у целини, чини укупно 39 врста, при чему обележје фауни дају врсте које припадају степи и шумо-степи. Међу степским представницима се налазе и најзначајније ретке и угрожене врсте, као што су: у нашој земљи једино овде регистрован, степски скочимиш *(Sicista subtilis)*, слепо куче *(Spalax leucodon)*, коме је СРП Делиблатска пешчара једно од три преостала налазишта у Војводини и текуница *(Spermophylus citellus)*. Слепо куче и текуница налазе се на Црвеној листи угрожених врста света (IUCN, 1996.), са статусом "рањивих врста".

Куриозитет СРП Делиблатска пешчара је и присуство вука *(Canis lupus)*, врсте са Црвене листе Европе и заштићене, као природна реткост, на подручју Војводине.

Минералне сировине

Минералне сировине на овом подручју чине: нафта и гас, шљунак, угаљ, опекарска глина и тресет.

Са аспекта коришћења **енергетских извора** (гас, нафта, геотермална енергија) према Просторном плану Републике Србије СРП Делиблатска пешчара спада у подручје високе перспективности. Из тих разлога на предметном подручју планира се извођење истражних радова (истражне бушотине). Међутим, како се ради о веома лабилној средини, према њој се мора трајно обазриво односити и користити је само пажљивим и доследно спроведеним режимом заштите и даље изградње и унапређењем природне средине.

На подручју обухвата Плана лоцирана су гасна, нафтна и лежишта геотермалне воде: "Мраморак", "Тилва" и "Николинци". Ова лежишта имају довољно потенцијала за даљу експлоатацију, како постојећег тако и повећаног интензитета.

Велике залихе **шљунка** се налазе у јужном делу територије општине Бела Црква (највеће у нашој земљи), уз ток реке Нере. Експлоатација траје дуги низ година, што за последицу има стварање познатих белоцрквaнских језера. Језера на којима је завршена експлоатација шљунка данас представљају атрактивне туристичке локалитете, чија је валоризација, са аспекта туризма, у току.

На Планом обухваћеном подручју се налази део **Костолачко-ковинског лигнитског басена**, као део једног од четири највећа лигнитска басена у земљи. У инундацији Дунава је у току експлоатација угља на површинском копу Ковин, подводним начином откопавања. На истом копу се, поред угља, вади и шљунак. Планира се да се на постојећем локалитету, у небрањеном делу инундације Дунава, настави експлоатација наредних 10 година, имајући у виду да су на потезу Ковин - М. Баваниште - Дубовац, у претходном периоду откривене велике резерве квалитетног лигнита у износу од 270.000.000 t, а који се према резултатима истраживања из 2003/4 године могу проширити на 400.000.000 t. На овом подручју се, изузев објеката за

регионално водоснабдевање Баната, у наредном периоду не могу планирати други садржаји, а земљиште ће се користити искључиво у пољопривредне сврхе.

Да би се сагледао евентуални утицај рудника "Ковин" на главни водоносни хоризонт Ковин-Дубовац, потребно је да сеураде одговарајућа хидрогеолошка доистраживања у циљу утврђивања утицаја експлоатације угља на подземне воде на потезу Дубовац - Бела Црква како у инундацији Дунава, тако и у брањеном делу - потенцијалном изворишту и тако провери могућност одрживог коришћења оба минерална ресурса (и не само то већ и шљунка).

Такође, неопходно је урадити и студијска и друга истраживања и анализе, којима ће се утврдити утицај рада рудника на животну средину, са мерама заштите и детаљним програмима праћења тих утицаја.

Опекарска глина се вади на подручју општине Панчево, Алибунар и Вршац, где су лоциране и циглане. Проблем санације и рекултивације након експлоатационог периода је и овде присутан, као и на већини локација на територији Војводине. Сви корисници се обавезују да спроведу рекултивацију деградираних површина, у складу са важећом законском регулативом.

На посматраном подручју налазиште **тресета** налази се југоисточно од Гаја на потезу према Дубовцу (налазиште "Велики лап"). На овом лежишту су у претходном периоду утврђене и оверене билансне резерве врло квалитетног тресета а процењено је да се на ширем подручју налазе велике количине потенцијалних резерви.

С обзиром да су низијске тресаве по међународним конвенцијама сврстане у приоритетна станишта за заштиту, потребно је извршити детаљна истраживања постојећих тресава са аспекта заштите биолошке разноврсности у циљу сагледавања евентуалне могућности коришћења.

Водни ресурси

Значајне водне ресурсе, на посматраном подручју чине: подземне воде, геотермалне воде и река Дунав.

На овом подручју се налазе значајни **ресурси подземних вода**: дубоке издани у СРП Делиблатска пешчара; издани основног водоносног комплекса на ободу СРП Делиблатска пешчара, посебно југозападно од Вршца; издани у алувијалној равни Дунава (од Ковина до ушћа канала ХС ДТД у Дунав) које се прихрањују успореним водама Дунава.

Према Водопривредној основи Републике Србије алувијон између Ковина и Дубовца представља једно од два највећа **изворишта питке воде** у Србији. Због изузетне важности ресурса, ово подручје се дефинише као потенцијално изворište за регионално водоснабдевање становништва јужног Баната.

Прва систематска и организована истраживања **термоминералних вода** и хидрогеотермалне енергије у Војводини започета су још 1969. године. Производња термоминералних вода и геотермалне енергије у Војводини почиње 1978. године у балнеотерапији и за загревање спортских и пољопривредних објеката. На основу светских и домаћих искустава, оцењује се да би се геотермалне воде Панонског басена Војводине, с обзиром на њене физичко-хемијске и геотермалне карактеристике, могле користити: у пољопривреди за загревање стакленика, у сточарству и живинарству за загревање фарми, у индустрији као технолошка топла вода, у балнеотерапији и спортско-рекреационо-туристичким центрима, за загревање насеља и других објеката, за снабдевање становништва санитарном топлом водом, у рибарству. Највећи проблем у коришћењу су висока улагања и недостатак финансијских средстава.[1)] Данас се на посматраном подручју, геотермалне воде користе на територији општине Алибунар, на локалитету Девојачки бунар, за спортско-рекреативне објекте.

Река Дунав је општепознати природни ресурс, чији је значај једнако вредан и у погледу природних карактеристика битних за очување карактеристичне флоре и фауне, за развој туризма, као и за развој водног (путничког и теретног) саобраћаја и повезивање европских земаља.

[1)] Извор података: Информација о могућностима коришћења термоминералних вода на подручју АПВ, ИВ АПВ, новембар 2003.

1.3.2. Становништво

Анализа демографског развоја насеља у обухвату Плана извршена је на основу званичних статистичких података пописа становништва у периоду 1948-2002. године.

Према последњем попису становништва 2002. године у 18 насеља у обухвату Плана живи 39.419 становника. Најмање насеље Шумарак (општина Ковин), има свега 180 становника, док је најмногољудније Долово (општина Панчево), са 6.835 становника. Дистрибуција становништва према величинским категоријама у ових 18 насеља указује да је просечна популациона величина 2.190 становника, од тога је шест насеља мање од 1.000 становника, а само два су у категорији од 5.001-10.000.

Анализа демографског развоја подручја у обухвату Плана указала је да је процес сенилизације захватио становништво. У анализираном периоду дошло је до пада укупног броја становника, повећања контингента старог становништва (екстремно висок индекс старења), веома благог пораста укупног броја домаћинстава и

пада просечне величине домаћинства, као последице процеса раслојавања домаћинстава. Просечна величина домаћинства је опадала од 4,1 до 3,2 члана по домаћинству. Радни контингент чини 61,2% укупне популације, а четвртина популације је пољопривредно становништво, од чега је око 60% активно. Образовна структура становништва је неповољна, што се негативно одражава и на активност становништва и ефекте тих активности. У популацији старијој од 10 година 4,6% је неписмено становништво. Од становништва старијег од 15 година без школске спреме је 7,6% и када се томе додају становници са највише завршеном основном школом то износи преко 60% овог контингента.

На основу свега може се оценити да је општа демографска ситуација на посматраном подручју неповољна. Основне структуре становништва су такве да неће обезбедити побољшање демографске ситуације ни у наредном периоду.

1.3.3. Мрежа и функције насеља

Мрежу насеља на подручју у обухвату Плана чини 18 насеља просечне величине 2.190 становника, од тога су само Алибунар (3.431 ст.), центар општине и Банатски Карловац (5.820 ст.) центри сложеније структуре делатности и функција (остало су сеоска насеља).

Остварени демографски и привредни развој насеља није довео до промена у просторној организацији посматраног подручја које обухвата 1.111 km^2, што је непосредно изражено у густини насељености, просечној величини насеља, променама у величинској и хијерархијској структури насеља, као и у функционалној неиздиференцираности подручја.

На посматраном подручју формирана је мрежа насеља релативно мале густине (на сваких 100 km^2 налази се у просеку 1,6 насеља), што је испод покрајинског просека (у АП Војводини се налази 2,2 насеља на 100 km^2). Просечна величина насеља у АП Војводини износи 4.351 становника, а у насељима посматраног подручја 2.190 становника, што указује на то да је уситњеност насеља и мала густина мреже насеља последица неповољних природних услова за настањивање.

Густина насељености на подручју обухвата Плана износи 29 ст/km^2, највећа је у делу који припада општини Пančево (58 ст/km^2), а најнижу густину имају насеља општине Ковин (27 ст/km^2).

Највећи број насеља (6) је у категорији до 1.000 становника. Просечна величина насеља (2.190 становника) припада категорији насеља од 1.000-3.000 становника. У насељима од 3.000-5.000 становника се налази 43,06% укупног становништва у обухвату Плана.

1.3.4. Рурална подручја

Настанак и развој насеља на подручју обухвата Плана условљен је природним и створеним чиниоцима, који нису подједнако утицали на одређивање положаја насеља, нити су током историје равномерно утицали на њихов развој. Најбитнији фактори који су били од пресудног значаја за положај насеља су природни фактори: СРП Делиблатска пешчара, река Дунав и пољопривредне површине које окружују СРП Делиблатска пешчара.

Анализирајући генетско-морфолошки изглед насеља уочава се специфична урбанистичка структура као последица специфичне генезе, формирана током XVII и XVIII века. Већина насеља је планске композиције геометријског карактера ортогоналне шеме улица, колико то допуштају локални геоморфолошки услови. Ова насеља су у литератури позната као панонска насеља колонизационог типа са извесним одступањима због топографских услова терена, те се унеколико разликују од војвођанских насеља уобичајеног изгледа. Куће у насељима су ушорене и збијене једна поред друге. Улице су праве и широке код већине насеља.

Поред 18 насеља, на подручју обухвата Плана постоје и салаши, који су разбацани по лесним узвишењима и гредама. У атарима насеља јужног обода СРП Делиблатска пешчара постоје веће скупине салаша (Скореновачки рит, Бели брег, Старо село), а неки салаши су претворени у насеља (Сигет у Мало Баваниште и Емануеловац у Шумарак).

Као последица одвијања неке од пољопривредних активности (виноградарство, сточарство) остале су скупине објеката (виноградарске кућице), које су сада напуштене а лоциране су на просторима који и данас носе име Мраморачки, Делиблатски и Дубовачки виногради. Објекти који су служили сточарству су ишчезли, а налазили су се у СРП Делиблатска пешчара, као скупине колиба у којима су боравили чобани.

Процес економске, демографске, социјалне и културне ревитализације руралних подручја би се могао отворити афирмацијом концепта интегралног и одрживог развоја, чије најважније компоненте чине производња биолошки квалитетне хране, развој туризма и мале привреде.

1 Извор података: Информација о могућностима коришћења термоминералних вода на подручју АПВ, ИВ, АПВ, новембар, 2003. год.

1.3.5. Јавне службе и комунална опремљеност насеља

Развијеност јавних служби у обухваћеним насељима анализирана је у складу са одредбама Просторног плана Републике Србије. Укупно посматрано, најлошије стање је у области социјалне заштите, јер ни у једном насељу, укључујући и Алибунар, као центар општине, не постоји ни један садржај из ове области. Предшколско васпитање и образовање је заступљено у већини насеља, с тим што је претежно обухваћен предшколски узраст

(5-7 год.). Основно образовање је заступљено у свим насељима, било да постоји основна школа, или се ученици упућују у суседно насеље, што је усклађено са величином насеља, односно бројем ученика. Здравствена заштита је решена на нивоу општине тако што сви општински центри имају домове здравља, а насеља здравствене станице или амбуланте, са стално или повремено присутним лекаром, што је у директној зависности од величине насеља. Делатност културе је недовољно развијена, мада у већини насеља постоје објекти дома културе; библиотеке су формиране у саставу дома културе или школе. Спортски терени (углавном фудбалска игралишта) такође постоје у скоро свим насељима. Већа насеља имају фискултурне сале уз школске објекте.

Табела 1-3: Приказ јавних садржаја по насељима

Општина - насеље -	Основна школа Средња школа	Дечија установа	Социј. заштита	Здравст. заштита	Апотека	Дом културе	Библо-тека	Спорт. терени
АЛИБУНАР								
АЛИБУНАР	++	+	-	+	+	+	+	+
Б. КАРЛОВАЦ	+	+	-	+	+	+	+	+
НИКОЛИНЦИ	+	+	-	+	+	+	+	+
ВРШАЦ								
УЉМА	+	+	-	+	+	+	+	+
ИЗБИШТЕ	+	+	-	+*	+	±	±	+
ШУШАРА	+*	-	-	+*	-	-	-	-
БЕЛА ЦРКВА								
ГРЕБЕНАЦ	+		-	+	+	+	+(шк)	+
ДУПЉАЈА	+*	-	-	-	-	-	-	-
КАЈТАСОВО	+*	-	-	-	-	-	-	-
ВРАЧЕВ ГАЈ	+	+	-	+	+	+	+(шк)	+
БАН.ПАЛАНКА	+	+	-	+	+	+	+(шк)	+
КОВИН								
МРАМОРАК	+	+	-	+	+	+	+	
ДЕЛИБЛАТО	+	+	-	+	+	+	+	+
ШУМАРАК	+*	-	-	+	-	-	-	-
ДУБОВАЦ	+	+	-	+		+		+
ГАЈ	+	+	-	+	+	+	+	+
М.БАВАНИШТЕ	+*	-	-	-	-	-	-	-
ПАНЧЕВО								
ДОЛОВО	+	+	-	+	+	+	+	+

Напомена:

* због величине насеља није оправдано формирати укупан садржај у насељу, већ се потребе задовољавају у другом насељу општине.

± постоји објекат који није у функцији.

+ (шк) садржај се налази у оквиру школе.

Сагледавајући стање развијености јавних функција у целини, може се закључити да је потребно улагати у сваком смислу у унапређење и развој сваке појединачне делатности, чиме би се подигао здравствени, образовни и културни ниво становништва подручја.

Комунална опремљеност свих сеоских насеља је слична, што подразумева следеће:

- сва насеља имају изграђене водоводе, али је присутан проблем недовољне снабдевености водом, како стамбених делова насеља, тако и радних комплекса и туристичких локалитета;
- неизграђеност система за одвођење отпадних вода (одвођење се врши путем септичких јама, које често нису изграђене по прописима);
- изграђену гасоводну инфраструктуру имају сва насеља општине Алибунар (Алибунар, Банатски Карловац и Николинци);
- изграђену гасоводну инфраструктуру имају сва насеља општине Вршац (Уљма и Избиште);
- у општини Бела Црква ни једно насеље нема изграђену гасоводну инфраструктуру;
- изграђену гасоводну инфраструктуру у општини Ковин има насеље Мраморак, а у општини Панчево има насеље Долово;
- сва насеља имају електроенергетску инфраструктуру и телефонију.

1.3.6. Привреда

Доминантна активност у већини насеља је пољопривреда, док су пратеће функције становања из области терцијарног сектора и друштвених делатности недовољно развијене у односу на потребе становништва. Оваква ситуација утиче на даљу депопулацију ових насеља, као и на преливање значајних средстава у развијене градске центре, у којима ово становништво задовољава велики део својих потреба у области трговине и услужних делатности, као и у области друштвене надградње. Иако су ове тенденције присутне већ дуги низ година, значајнијих друштвених активности (на локалном, регионалном и републичком нивоу), у смислу превазилажења наведених проблема, није било.

Пољопривреда

На простору СРП Делиблатска пешчара доминира пољопривредна производња у условима сувог ратарења.

Доминантне њивске културе су пшеница, кукуруз, соја, сунцокрет, шећерна репа а однос површина мења се из године у годину и условљен је тржишним условима.

Сточарска производња је у константном опадању а постојећи капацитети за смештај стоке су у лошем стању.

Воћарско-виноградарски засади нису заступљени у мери у којој би могли бити с обзиром на погодности простора, а за сада су формирани углавном на уситњеним поседима са доста проређеним и остарелим засадима.

Пољопривредна производња у заштићеним подручјима, у које спада и СРП Делиблатска пешчара, има ограничења, која проистичу из потребе да се она усклади са режимом заштите еколошке целине у којој се одвија. У досадашњој пракси нису искоришћене могућности бављења пољопривредом (сточарством) у оквиру самог СРП Делиблатска пешчара, што је негативно утицало на очување и заштиту природе, а посебно на очување пашњачких површина, које су, због недостатка испаше, претворене у шикаре.

Пољопривреда има највише изражену развојну комплементарност са туризмом, уз вишеструке обостране позитивне утицаје. На основу сагледавања структуре пољопривредних површина према начину коришћења, може се закључити да постојећа структура пољопривредне производње не може значајније утицати на побољшање структуре и квалитета туристичког производа субрегиона.

Шумарство као привредна грана

Једна од функција шума Банатског шумског подручја, у чијем је оквиру и подручје обухваћено израдом овог Плана је и производна функција.

У оквиру ШГ "Банат" Панчево, шуме СРП Делиблатска пешчара у зони III степена заштите се користе углавном као огревно и ситно техничко дрво тврдих лишћара (багрем). Овим се делимично подмирују потребе околног становништва у овим сортиментима. Меки лишћари на површинама ван СРП Делиблатска пешчара се користе као индустријско дрво.

Мањи корисници шума у обухвату овог Плана (водопривреда, пољопривредни комбинати и приватна лица), такође, користе шуме за техничко и огревно дрво.

Пласман дрвних производа се врши у предузећима дрвне индустрије у Панчеву, Кањижи, Забрежју и Сремској Митровици, а постоје и мањи капацитети за резање трупаца.

Туризам

Субрегион Јужни Банат има периферан географско-саобраћајни положај у односу на територију Војводине и Србије, са израженом приграничном позицијом. У односу на друге туристички значајне просторно-географске целине на територији Србије, ово подручје има повољан положај према Дунаву и Ђердапској

регији, која се сврстава у туристички највредније делове Србије, што може доћи до изражаја у развоју туризма кроз комплементарне односе ове две просторне целине.

У погледу спољашње саобраћајне повезаности (и туристичке доступности) највећи значај има магистрални правац Панчево-Алибунар-Вршац-Румунија (Е-70), кога прати железничка пруга истог ранга, а који се знатним делом поклапа са веома прометним источноевропским туристичким правцем. Овим саобраћајницама је подручје повезано са једном од најфреквентнијих саобраћајница Европе - Коридором 10. Велики значај у туристичкој доступности би могла имати трансевропска дунавска саобраћајница (водени коридор).

Унутрашња саобраћајна повезаност обезбеђена је преко постојећих регионалних (Ковин - Бела Црква, Бела Црква - Вршац) и локалних путних праваца, чија би мрежа морала бити допуњена да би се остварила квалитетна доступност до постојећих и будућих значајних туристичких локалитета, као и међусобна повезаност појединих насеља и обезбедила квалитетна веза са центрима у окружењу (Ковин-Смедерево, Београд, Панчево...).

Разнолика хидрографска мрежа посматраног подручја, у садејству са другим природним елементима и појавама, доприноси укупној туристичкој атрактивности и рекреативној функционалности субрегиона (реке Дунав, Нера, Караш, канал ДТД - ОКМ, мањи водотоци, вештачка језера, забарене површине, извори питке воде, подземне питке и геотермалне воде).

Туристичка вредност природних потенцијала овог подручја је значајна, већ због саме чињенице да СРП Делиблатска пешчара, по својим укупним карактеристикама, представља значајну туристичку вредност. Дински рељеф, специфична клима, разноврсност флоре и фауне, чине овај простор изузетно привлачним за посетиоце разних интересовања.

СРП Делиблатска пешчара са непосредним окружењем је врло атрактивна и погодна за развој еколошког, ловног, риболовног, наутичког и рекреативног туризма. Постојећи и потенцијални туристички локалитети су Девојачки бунар, Чардак, Шумарак, Дубовачки рит, део Подунавља, доњи део долине Караша и туристички локалитети Загајичких брда и Думаче. Сви ови локалитети, изузев Девојачког бунара и Чардака, налазе се на периферним деловима СРП Делиблатска пешчара. Због установљених режима заштите нема услова за изградњу нових туристичких пунктова у оквиру самог СРП Делиблатска пешчара. Стара Паланка, због свог положаја, би могла да преузме улогу носиоца развоја туризма на овом простору, а сва околна насеља би могла да буду укључена у формирање адекватне туристичке понуде.

Мада на овом подручју постоје одређени туристички капацитети, до сада остварени резултати у области туристичке привреде се не могу оценити као задовољавајући.

Остале гране привреде

На подручју обухвата Плана (ван СРП Делиблатска пешчара) индустрија је неравномерно развијена, а делатности терцијарног сектора још увек нису достигле ниво који захтева савремени стандард живљења.

Према Уредби, у СРП Делиблатска пешчара на простору под режимом заштите I степена забрањена је свака делатност (активност) осим научних истраживања и контролисане едукације. На подручју режима заштите II и III степена забрањује се изградња индустријских и других објеката чији рад и постојање могу изазвати неповољне промене квалитета земљишта, воде, ваздуха, живог света и лепоте предела, односно извођење радова који могу нарушити морфолошке и хидролошке карактеристике терена и интегритет простора.

1.3.7. Шуме и шумско земљиште

Мозаичан распоред различитих типова земљишта утиче на појаву различитих типова вегетације. Основни типови шума на подручју СРП Делиблатска пешчара су шуме лужњака са ђурђевком на парарендзинама на песку (лужњак у првом спрату и ђурђевак у приземној флори) и шуме крупнолисног медунца на сирозему и песку до почетне и средње фазе органогене парарендзине (пионирске врсте, борови и багрем на плитким земљиштима са мало хумуса).

Вегетацију СРП Делиблатска пешчара чини шумска, жбуната и травна вегетација. Шумску вегетацију чине багрем, црни и бели бор и у мањој мери липа, храст, топола и остали лишћари. Багремове шуме су најбројније, али и најслабијег квалитета. Већи део борових састојина је страдао у пожару. У алувијалној равни Дунава заступљени су различити типови шума тополе и врбе.

СРП Делиблатска пешчара је под тростепеним режимом заштите. Највећи део површине заузимају шуме у III степену заштите (87,4% од укупне површине шума), а највредније шуме, са аспекта заштите природе, су у I и II степену и чине 12,6% површине.

Шуме **ван СРП Делиблатска пешчара** су недовољно заступљене, као и шумско земљиште. Шуме се налазе у приобаљу Дунава, уз Основну каналску мрежу (шуме водопривреде) и у оквиру пољопривредних комбината и добара у атару насеља. Незнатне површине шума су у приватном власништву.

У приобаљу Дунава у оквиру ВП "Подунавље" из Ковина се налазе шуме домаћих и ЕА топола са делимичним учешћем природних састојина врба и тврдих лишћара. Уз Основну каналску мрежу се налазе

вештачке састојине домаћих и ЕА топола, врба, пољског јасена и бреста у виду заштитних појасева. Ове шуме су недовољно заступљене и делимично деградиране.

Недовољна шумовитост окружења СРП Делиблатска пешчара утиче на погоршање микроклиматских услова и смањење приноса у пољопривреди (утицаји ветра и еолске ерозије). Нагли прекид вегетације на граници заштићеног природног добра и окружења негативно утиче и на био-еколошко стање природног добра.

Ваншумско зеленило (линијско зеленило атара и насељско зеленило) је, такође, недовољно развијено. У насељима недостају категорије зелених површина јавног коришћења и заштитно зеленило.

Табела 1-4: Преглед укупних површина шумског земљишта по општинама

Р. бр.	**Општина**	**Ук.пов. дела општине у обухвату Плана (ha)**	**Укупна површина шумског земљишта у обухвату Плана (ha)**			**% ук. шумског земљиш.**
			остали	приватно	укупно	
1.	Алибунар	24085,48	1667,80	19,42	1687,23	7,01
2.	Бела Црква	16091,79	2225,23	543,67	2768,91	17,21
3.	Вршац	14901,65	2207,71	100,31	2308,03	15,49
4.	Ковин	44380,78	10342,49	62,75	10405,24	23,45
5.	Панчево	11736,72	22,16	0,49	22,65	0,19
УКУПНО		**111 196,43**	**16 465,40**	**726,67**	**17 192,08**	**15,46**

1.3.8. Лов и ловна подручја

Већи део СРП Делиблатска пешчара је у саставу ловишта "Делиблатска пешчара". Ловно-риболовни центар "Лабудово окно" је, такође у саставу овог ловишта, а обухвата део Подунавља. Главне гајене врсте дивљачи су јелен обичан, срна, дивља свиња и дивља патка глувара, које су уједно и врсте трофејне дивљачи. У ограђеном делу ловишта "Драгићев хат" се гаји обичан јелен и дивља свиња.

Сем гајених врста дивљачи у ловишту су заступљени: зец, фазан, пољска јаребица и други сисари и птице, који су ловостајем заштићене врсте, дивљач ван режима заштите и многобројне трајно заштићене врсте (вук, рис, видра, орао, јастреб, соко и друге врсте).

Ловиштем "Делиблатска пешчара" газдује ШГ "Банат" из Панчева. Суседна ловишта насељавају изузев јелена-обичног, исте врсте дивљачи (срна, зец, фазан, пољска јаребица и дивља патка - глувара). То су ловишта ловачких удружења: "Средњи Банат" на делу територије општине Алибунар, "Вршачка кула" на делу територије општине Вршац, "Нера" на делу територије општине Бела Црква, "Јужни Банат" на делу територије општине Ковин и ловиште "Тамиш" које се налази на територији општине Панчево.

Ловно-риболовни центар "Лабудово окно" је, такође, у саставу овог ловишта, а обухвата део Подунавља. У оквиру заштићеног подручја евидентирано је око 50 врста риба, груписаних у 13 фамилија, различитог степена истражености и значаја.

Последњих деценија састав ихтиофауне водених екосистема СРП Делиблатска пешчара је измењен и нарушен променом еколошких услова.

1.3.9. Саобраћај и инфраструктурни системи

На подручју обухвата Плана егзистирају капацитети свих облика саобраћаја преко система путева, железничких пруга, канала ДТД и пловног пута реке Дунав.

Геосаобраћајни положај овог простора је ексцентричан у односу на постојеће друмске **саобраћајне капацитете** и мреже Војводине и Србије. Путеви из система категорисане и реконструисане *путне мреже* су:

- М - 1.9 Панчево - Вршац;
- М - 24 Панчево - Ковин;
- М - 7.1. Уљма - Бела Црква;
- Р - 123 Ковин - Делиблато - Банатски Карловац;
- Р - 115 Ковин - Бела Црква.

У постојећем стању, путна мрежа није системски формирана и не постоји интегралност повезивања између различитих видова саобраћаја.

Изграђеност постојећих категорисаних путева, који омогућују доступност СРП Делиблатска пешчара из више праваца, не задовољава основне критеријуме комфора и нивое саобраћајне услуге, те трасе пролазе кроз

насеља. У саобраћајним токовима су присутне све структуре возила, а елементи ових путева не задовољавају основне критеријуме безбедности.

Систем некатегорисаних путева чине приступни и шумски путеви који су утврђени у шумској привредној основи.

Некатегорисани путеви у оквиру СРП Делиблатска пешчара углавном повезују поједине важније локалитете (шумске куће, видиковце - осматрачнице и сл.) и у функцији су заштите од акцидентних ситуација и заштите и одржавања екосистема. Ови путеви имају ограничену проходност, јер су без савремене подлоге, осим пута Шушара - Делиблато, који је, због своје изграђености, попримио и друге, нежељене функције (одвијање јавног саобраћаја). Утврђени систем некатегорисаних путева има полиномну функцију прилаза појединим локалитетима као и функцију заштите у случајевима акцидентне ситуације.

На подручју обухвата Плана постоје капацитети *железничког саобраћаја*који се минорно користе. Изузетак је железничка пруга Београд - Панчево - Вршац - граница (Румунија), која је у путничко-робној експлоатација, али са експлоатационим карактеристикама далеко испод европских стандарда. Железничке пруге Владимировац - Ковин и Вршац - Бела Црква се не користе, осим повремено као индустријски колосеци. Капацитети железничког саобраћаја, уз модернизацију, представљају добру основу за успостављање интегралног саобраћаја у функцији овог простора.

Водни саобраћај на простору обухваћеном Планом заступљен је преко главног пловног пута реке Дунав и пловног пута канала из система ДТД, али превозни капацитети се користе далеко испод могућности. Водни потенцијали овог простора дају одличне просторне и инфраструктурне могућности за будућу афирмацију.

Ваздушни саобраћај за потребе овог подручја се одвија преко аеродрома Сурчин (за путнички и карго саобраћај), који у потпуности задовољава садашње обиме захтева. Мањи аеродроми на овом простору су лоцирани у Вршцу (за мање авионе), Ковину и Белој Цркви. За потребе пољопривредне авијације постоје полетно-слетне травнате стазе у свим општинама обухваћеним Планом. Постојећа инфраструктура даје добру основу за даљи развој ваздушног саобраћаја.

Водопривредна инфраструктура

Становништво се **снабдева пијаћом водом** организовано, на локалном нивоу. Једино се сва насеља општине Бела Црква снабдевају водом из централног изворишта "Стража".

На ободима СРП Делиблатска пешчара издан је местимично артеска (самоизливни бунари), као на пример у општини Алибунар. Сеоска насеља захватају просечно 1-6 l/s, а општински центри од 13 (Алибунар), до 55 l/s на изворишту *Стража*, за целу белоцркванску општину. У општини Ковин се за становништво захвата 32 l/s, уз додатних 20 l/s за индустрију.

Квалитет подземних вода на подручју обухвата Плана углавном задовољава критеријуме воде за пиће, као и са изворишта "Стража", док је у осталим насељима регистрован повећан садржај гвожђа, мангана или амонијака изнад МДК. Убудуће је на овом подручју довољан први степен прераде сирове подземне воде до нивоа квалитета воде за пиће (аерација, филтрација и дезинфекција), а у приобаљу Дунава, због плићих нивоа и веће подложности загађењу, други степен (поред наведених мера за први степен потребан је и хемијски третан).

Што се **одређења воде** тиче, канализациона мрежа за прихват отпадних вода скоро нигде није изграђена, сем делимично у Алибунару и Банатском Карловцу, већ се отпадне воде директно упуштају у водотокове (канале) без претходног пречишћавања, или се упуштају у подземље путем упијајућих бунара. У наредном периоду би требало, у складу са финансијским могућностима, прећи на потпуно механичко и биолошко пречишћавање отпадних вода у насељима.

Системи за **одводњавање пољопривредног земљишта** су бројни, са густом каналском мрежом и многобројним црпним станицама. Задатак ових система је да благовремено одведу вишак воде са пољопривредног земљишта, али често и да прихвате атмосферске воде из мањих насеља.

Најгушћа мрежа и највећи црпни капацитети су на ниском терену у приобаљу Дунава, који је под перманентним утицајем успора Дунава, изазваног браном Ђердап. Ту се налазе и површине под дренажом. Овим системима се потпуно диригује режимом подземних вода на овом заиста угроженом подручју (дотицаји воде и са севера, са СРП Делиблатска пешћара, и са југа, из Дунава). Питање одвођења сувишних површинских и подземних вода са овог подручја има прворазредни приоритет.

Системе **заштите од поплава Дунава** чине:

- насипи уз леву обалу Дунава (са уставама) и заштитни системи (канали, самоизливни бунари и црпне станице), којима се подвирне и процедне воде успореног Дунава кроз насип прикупљају и препумпавају назад у Дунав);

- десни насип Нере који штити подручје од честих изливања ове бујичне реке;

- насипи уз ХС ДТД штите подручје од диригованог режима ХС ДТД (узводно од уставе Кајтасово) и режима Дунава који се протеже каналом ХС ДТД низводно од уставе Кајтасово.

Велике воде Караша се изливају по подручју без заштите. У зони високог терена је обала углавном заштићена обалоутврдама, а ток се местимично регулише наперима.

Основна ограничења на овом простору везана су за:

- угрожавање успостављеног водног режима на Дунаву (акумулација), на каналу ДТД, рекама Караш и Нера (успор), дренажном систему "Нера-Караш-Кајтасово" и Белоцркванским језерима;
- угрожавање система за наводњавање;
- заштита квалитета воде, како површинских, тако и подземних.

Енергетска инфраструктура

Постојећа **гасоводна мрежа** на подручју обухвата Плана, повезана је у јединствени гасоводни систем Републике Србије. Изграђени су следећи гасоводи:

- МГ-01 ф 323.9 mm Мокрин-Панчево, капацитета 25.000 m^3/час;
- гасовод високог притиска Панчево-Тилва, пречника 8", капацитета 10.000 m^3/час;
- бушотински гасоводи од бушотина до СОС (сабирно-отпремна станица) Тилва;
- разводни гасовод од МГ-01 до насеља Алибунар, пречника 4", капацитета 2.500 m^3/час;
- разводни гасовод од СОС Тилва до насеља Банатски Карловац и Николинци, пречника 4", капацитета 2.500 m^3/час;
- разводни гасовод од СОС Тилва до насеља Уљма и Избиште, пречника 4", капацитета 2.500 m^3/час;
- разводни гасовод од гасовода Панчево-Тилва до насеља Мраморак и Долово, пречника 4", капацитета 2.500 m^3/час.

Постојећи капацитети и изграђеност гасоводне мреже ван СРП Делиблатска пешчара пружају могућност њеног проширења и даље изградње у циљу гасификације свих насеља на овом подручју, што нема утицаја на очување природе у оквиру граница СРП Делиблатска пешчара. Гасоводне инсталације, које се налазе у оквиру самог СРП Делиблатска пешчара немају утицаја на окружење, јер су све инсталације изграђене подземно, тако да се транспорт гаса врши у затвореном систему.

На подручју обухвата Плана не постоје изграђени **нафтоводи**.

На подручју обухвата Плана лоцирана су следећа **лежишта гаса, нафте, подземне воде**: лежиште "Мраморак", лежиште "Тилва" и лежиште "Николинци".

На подручју обухвата Плана евидентиране су следеће гасне, нафтне и хидротермалне **разрадне и производне бушотине**:

- 14 гасних бушотина које су у производњи (9 у СРП Делиблатска пешчара);
- 5 гасних бушотина које нису у производњи (1 у СРП Делиблатска пешчара);
- 1 нафтна бушотина која је у производњи;
- 1 нафтна бушотина која није у производњи;
- 2 бушотине воде које су у производњи;
- 13 конзервираних бушотина (3 у СРП Делиблатска пешчара);
- 14 негативних бушотина (2 у СРП Делиблатска пешчара).

У границама обухвата Плана хидрогеотермални потенцијали испитани су само на нивоу проспекцијских истраживања и то северно од потеза Банатско Ново Село - Мали Луг - Парта, где су у протеклом периоду избушене три истражне бушотине на ширем подручју Банатског Карловца и Алибунара.

Туристичка организација "Девојачки бунар" из Алибунара, користи хидротермалну бушотину Db-1/H за отворени рекреациони базен од 1986. године. Бушотина је оптималне издашности 7,4 l/s и температуре воде 14°C.

Подручје обухвата Плана у погледу снабдевања **електричном енергијом** није јединствено. Поједини делови подручја снабдевају се из разних праваца. На датом простору постоји изграђена преносна мрежа са припадајућим трафостаницама различитог напонског нивоа од 110 kV и 400 kV, дистрибутивна средњенапонска 35 kV, 20 kV и 10 kV, као и нисконапонска 0,4 kV и припадајуће трафостанице.

Постојеће капацитете електроенергетске инфраструктуре карактерише неприлагођеност захтевима стално растуће потрошње. Изграђеност преносне и дистрибутивне мреже је задовољавајућа у погледу покривености простора, али не и у погледу капацитета и техничких карактеристика водова и дистрибутивних трафостаница.

Снабдевање електричном енергијом потрошача на простору обухваћеном Планом обезбеђено је из трафостаница ТС 110/20 kV "Бела Црква", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/20 kV "Вршац 2", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/35 kV "Вршац 1", инсталисане снаге 2x20 kVA, ", ТС 110/20 kV "Алибунар", инсталисане снаге 2x31 kVA, ТС 110/20 kV "Ковин", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/20 kV "Панчево 4", инсталисане снаге 2x31 kVA.

На подручју Делиблатске пешчаре изграђен је 40 kV далековод 453 Панчево - ТЕ Дрмно, као и 110 kV далеководи 151/2 Панчево -Алибунар, 151/3 kV Алибунар - Вршац, 1156 Вршац 2 - Вршац 1, 1002 Вршац - Бела Црква. Ови далеководи чине и део основне преносне електроенергетске мреже за територију АП Војводине.

Већи део преносне мреже је одговарајућег квалитета. Део средњенапонске мреже је грађен за 10 kV напонски ниво, те се мора реконструисати или заменити. Капацитети изграђених трафостаница такође су незадовољавајући, те је потребно у наредном периоду повећати инсталисану снагу трафоа и изградити нове капацитете.

Секундарна (нисконапонска) мрежа непосредно напаја потрошаче и може се констатовати да она покрива сва насељена места подручја, као и појединачне туристичке локалитете.

Постојећа нисконапонска мрежа је највећим делом ваздушна, кабловски начин напајања углавном је заступљн у већим градским насељима. Реконструкција нисконапонске мреже у насељима је делимично извршена, те је потребно у потпуности исту извршити.

Скоро сви излетнички локалитети у обухвату Плана су снабдевени електричном енергијом. Потребно је повећати сигурност и квалитет напајања.

Јавна расвета у насељима, као и на туристичким локалитетима није потребног нивоа.

Постојећа електроенергетска мрежа са незадовољавајућим карактеристикама, представља сметњу даљем развоју подручја.

Телекомуникациона инфраструктура, којом су обухваћени телекомуникациони објекти, телефонске централе, спојни путеви и примарна мрежа у насељима већим делом, и по квалитету, и по капацитету је на задовољавајућем нивоу. Секундарна мрежа није на задовољавајућем нивоу, велики део је изграђен надземно и недовољног капацитета.

У мањим насељима, још увек није извршена аутоматизација и дигитализација телекомуникационе опреме и система. Спојни путеви између телефонских централа већим делом остварени су оптичким кабловима уз главне путне правце, а мањим делом коаксијалним кабловима и радио-релејном везом. Спојни путеви, који нису остварени оптичким кабловима, су малих капацитета те се телекомуникациони саобраћај одвија отежано.

Месна ТТ мрежа у већини насеља такође није осавремењена, секундарна мрежа је углавном још увек ваздушна.

За потребе система ФСМ мреже мобилних телекомуникација на подручју обухвата Плана изграђене су базне радио-станице, радио-релејне станице и припадајући антенски стубови на следећим локацијама: у Белој Цркви, Алибунару, Вршцу, Уљми, Долову, Банатском Карловцу и на локалитету Девојачки бунар.

1.3.10. Животна средина

Утицај човека на унапређење и усмеравање развоја СРП Делиблатска пешчара и његовог окружења је неопходан због основне карактеристике његовог биотопа, односно иреверзибилности еволуције. Дефлациони процеси изазивају нестабилност екосистема и шире дезертификацију земљишта, често уз велике штете.

У насељима свих општина која се налазе у обухвату Плана, присутна је еолска ерозија због мањег процента шумовитости, недостатка заштитног зеленила и неадекватног коришћења пољопривредног земљишта. Недостатак шумског зеленила се може превазићи садњом појасева дрвећа и грмља уз постојеће и планиране путеве, уз каналску мрежу и нарочито пољопривредне површине, што би допринело смањењу утицаја ветрова и еолске ерозије.

Неадекватно водоснабдевање насеља је изазвано недостатком воде због угроженог, раније успостављеног режима на Дунаву. Посебно треба обратити пажњу на очување приобалних вода, јер је због изградње Ђердапа изазван успор Дунава, што има за последицу таложење органског и неорганског материјала и чини ове воде неподесним за коришћење у наведеном контексту.

У домену пољопривредне производње, неконтролисана примена хемијских средстава заштите и вештачког ђубрива изазива загађење земљишта, што има утицаја и на квалитет производа.

Експлоатација минералних сировина има негативног утицаја на земљиште, првенствено у погледу његовог заузећа, поремећају структуре земљишта, а отварањем позајмишта долази и до промене намене коришћења земљишта.

Ови деградирани простори захтевају рекултивацију, након завршетка експлоатације.

Функционисање регионалног пута, обзиром на обим саобраћаја, има у малој мери негативне рефлексије на околину (у погледу миграција одређених врста фауне и сл.).

Недовољна и неадекватна комунална опремљеност насеља за последицу има загађење свих природних ресурса.

1.3.11. Природна добра

СРП Делиблатска пешчара, са моћним наслагама еолског песка и израженим динским рељефом, те присутним пешчарским, степским и шумским екосистемима, са карактеристичним мозаиком животних заједница и типичним представницима флоре и фауне, представља природни феномен јединствен у Европи. Специфична флора и вегетација обилује раритетима, реликтима, ендемима и субендемима, а међу природним реткостима бројне су и животињске врсте којима је СРП Делиблатска пешчара једино, или једно од ретких станишта код нас. Овај простор, као највећа оаза пешчарско-степске и шумске вегетације која је некада

доминирала Панонском низијом, један је од најважнијих европских центара биолошке разноврсности и најзначајније је степско подручје на простору јужнословенских земаља. Као таква, СРП Делиблатска пешчара је и јединствен научни полигон. Истовремено, ово подручје је вековима под утицајем човека, а нарочито за последњих готово двесто година интензивних радова у шумарству, који су у многоме изменили предеони лик СРП Делиблатска пешчара.

Поред СРП Делиблатска пешчара, у обухвату Плана налазе се и друга значајна природна подручја чије је вредновање, или поступак заштите, у току.

Једно од њих је подручје заштићено Решењем о претходној заштити ("Службени гласник Републике Србије", број 112/2003) бара "Краљевац" са "Вашариштем" и "Обзовиком", интересантан хидролошки феномен, станиште водене флоре и фауне, као и значајно станиште текунице (Spermophilus citellus) - *природне* реткости и глобално угрожене врсте. Ово природно добро покрива око 160 ha и, уз очување природних вредности, представља идеално место за спортски риболов, туризам и рекреацију, као и извођење едукативних програма у природи.

Као природни наставак СРП Делиблатска пешчара пружају се пашњаци на локалитету Хатарице (са десне стране пута Гај-Дубовац), као и пашњаци на атрактивно заталасаном рељефу Малог песка (с леве и десне стране пута Дубовац - Бела Црква, иза канала). Оба локалитета представљају значајна станишта природних реткости у флори и фауни (гороцвет, текуница, слепо куче, хранидбена подручја и гнездилишта дневних птица грабљивица) која уживају посебан статус заштите на основу Уредбе о заштити природних реткости ("Службени гласник Републике Србије", број 50/93 и 93/93). Ови простори треба да се и у будућности користе као пашњаци, без преоравања, пошумљавања и изградње, а могу се веома добро уклопити у специфичну туристичку понуду подручја (посматрање природе, пешачење, јахање, школа у природи и сл.).

У обухвату Плана, нарочито на делу алувијалне равни Дунава, између села Гај и Дубовац, налазе се фрагменти низијских тресава. Оне данас представљају најређе екосистеме Панонске низије. По категоризацији IUCN-а сврстане су међу фрагилне (веома осетљиве) екосистеме, код којих и најмања промена абиотичких и биотичких фактора (нестанак само 1-2 врсте) повлачи за собом њихово потпуно нестајање. Уз то су низијске тресаве центри биодиверзитета, чије је очување обавеза наше земље по Декларацији потписаној у Рио де Женеиру 1992. године, којом се наша земља обавезала да доследно и на еколошким принципима засновано, спроводи политику очувања биолошке разноврсности на својој територији. Низијске тресаве су, с обзиром на своје порекло, оквир живота реликтних биљних врста, које данас карактеришу високопланинска подручја.

Као типове влажних станишта која се не могу обновити (јер су настала у специфичним условима прошлости) Рамсарска конвенција (на 8-мој конференцији, 2002. године) идентификује тресаве, заједно са мангровама и коралним гребенима, као најрањивије и најугроженије због губитка и деградације станишта, којима су неопходне ургентне приоритетне активности заштите и очувања (Global of Wetland Resources and Priorities for Wetland Inventory). Стога је низијске тресаве на овом подручју нужно очувати као резервоар регионалне и глобалне биолошке разноврсности.

Веома атрактиван предео још очуване природе представља и речица Нера, чије ће ушће бити укључено у будуће Рамсарско подручје. Већ прва истраживања флоре и вегетације овога подручја истичу његов значај за науку и заштиту природе. Стога овај водоток са ритским шумама и ливадама уз њега треба сачувати, уз могућност коришћења за науку и едукацију, као и специјалне видове туризма.

На северо-западном ободу СРП Делиблатска пешчара, уз викенд насеље "Векерле", налази се невелика површина са изузетно густом популацијом степског божура (Peonia *tenuifolia*), врсте која представља природну реткост у Србији, а може се сматрати симболом СРП Делиблатска пешчара. Овај простор треба очувати без изградње, преоравања и пошумљавања, а као такав може допринети туристичкој понуди, нарочито у оквиру садржаја на локалитету "Девојачки бунар".

У односу на природне ресурсе и планове за њихово коришћење (проширење површинског копа угља, формирање пепелишта) на подручју Ковин-Дубовац, истичемо да овај простор непосредно належе на границе СРП "Делиблатска пешчара", IBA подручје "Рам-Дубовац", као и будуће Рамсарско подручје. Сем тога налази се већим делом у оквиру пројектованих граница Резервата биосфере, у оквиру кога се промовише развој локалних заједница усклађен и заснован на заштити природе (пољопривреда - производња здраве хране, традиционални занати, туризам). Како се наведени простор уз то налази на подручју изворишта подземних вода, његова будућа намена треба да буде водоснабдевање, не само јужног региона, већ и средњег Баната.

1.3.12. Непокретна културна добра

Досадашња археолошка истраживања иако недовољна, показала су да је ово подручје било насељено у преисторијском добу. Археолошка налазишта Старчево, Жидовар и Дупљаја показују трајање култура на тлу Баната још од палеолита. Трагови римске културе такође су видљиви на овом подручју. У периоду од I-IV века ту су живела сарматска племена. Велика сеоба народа (IV - IX век) је захватила и подручје јужног Баната. Крајем

IX века ово је подручје, иако у оквиру Угарске државе, било поприште политичких и културних утицаја Византије.

Читава територија данашње Војводине се нашла под влашћу Турака падом Баната 1522. године. Као заштита од упада Турака на јужним границама Хабзбуршке монархије образована је војна граница. Јужни Банат је из стратешких разлога требало населити, па је досељавање десетина хиљада породица разних народности спровођено планski, уз врло повољне услове.

Током XVIII века и касније почиње значајнији развој Војводине, па и јужног Баната: почиње изградња великих мелиорационих канала, интензивна градња железничке мреже, формирају се слободни краљевски градови, када почиње и њихов привредни развој...

Простор обухваћен Планом је културолошки и историјски изузетно занимљив. Посебну вредност представља чињеница да се културно-историјски развој одвијао у условима хетерогене етничке структуре.

У археолошком погледу овај простор није довољно истражен јер се сматрао трајним, ненастањеним простором због "негостољубиве" животне средине (дебеле наслаге ситног и лако покретљивог песка и недостатка воде). Према ономе што је до сада познато, стара насеља су основана по ободном делу СРП Делиблатска пешчара, у близини речних токова (Дунава и Караша), на просторима где се данас налазе Дубовац, Кајтасово, Гребенац, Гај... Трагови постојања насеља датирају још из гвозденог доба и средњег века.

Насеља на овом простору су планski изграђена и сачувана на оригиналној регулационој матрици. Могућност презентације народног градитељства кроз етно-паркове посебно је изражена у селима која гравитирају Белој Цркви и језерима односно обали Дунава.

Као значајни појединачни објекти се издвајају сакрални објекти проглашени за споменике културе, евидентирана културна добра индустријског наслеђа, као и појединачни објекти везани за значајне личности.

Споменици културе су цркве у Долову, Гребенцу и Делиблату изграђене крајем XVII и у XVIII веку. Њихов значај за историју и културу је велики, јер се не ограничава само на верске побуде, из којих су настале, већ се проширује и на културне и економске везе које су ти објекти у средњем веку имали.

Објекти индустријског наслеђа су стари млинови и зграде железничких станица, који су евидентирани као културна добра.

Основни проблем заштите непокретних културних добара је недостатак документације, односно недовољна истраженост простора.

1.3.13. Угроженост подручја од елементарних непогода

Земљотрес

На основу досадашње сеизмичке активности и карте микросеизмичке рејонизације територије Војводине, подручје обухвата Плана угрожено је појавом земљотреса интензитета 7° MCS скале. У случају појаве земљотреса овог интензитета могу се очекивати масовнија тешка оштећења на зградама грађеним од черпића и набоја обзиром на неповољан квалитет грађевинског фонда у насељима. Масовнија лакша оштећења претрпели би објекти изграђени од опеке и префабрикованих материјала.

Насеља, која се налазе на подручју обухвата Плана карактерише мали степен изграђености, са доста неизграђених површина у свом ткиву и велики проценат зграда грађених неквалитетним грађевинским материјалима.

Поплаве

Подручје је веома карактеристично по својим хидрогеографским и хидролошким одликама. Због велике пропустивости тла атмосферске воде брзо пониру у ниже слојеве па површински остају без довољно влаге. Међутим, близина Тамиша, Караша и нарочито Дунава има велики утицај на ниво подземних вода. Од природних водотока доминантан је Дунав, који на овом делу има изузетно ерозивно дејство на изграђени насип услед успореног (повишеног) водостаја због изградње ХЕ "Ђердап" тако да су ниски терени приобаља, који припадају у већем делу КО Гај и мањем делу КО Дубовац, изложени негативном дејству. Низводни ток Караша, са малим капацитетом минор корита, честим изливањем и плављењем пољопривредног земљишта и низводни ток Нере са својим бујичним режимом и израженом еолском ерозијом приобаља, такође имају утицаја на ово подручје.

Ово подручје се од поплава штити изграђеним објектима за заштиту од поплава и то одбрамбеним насипом на левој обали Дунава и главним каналом ДТД са диригованим режимом отицања вода, који има задатак да све велике воде које долазе из суседне Румуније (осим вода реке Нере) евакуише у Дунав.

Олујни ветар

Олујни ветар спада у групу опасних хидрометеоролошких појава и то нарочито када удари ветра прелазе 17,2 m/sek или када се јавља у виду пијавице или торнада, што је карактеристично за југоистични Банат. Ово подручје карактерише велики број дана у току године са доминацијом ветрова из два супротна правца: југоистока и северозапада и стога се сврстава у најугроженије подручје од дејства олујних ветрова у Војводини.

Нестабилност екосистема СРП Делиблатска пешчара изазива песак који покрећу олујни ветрови и који угрожава вегетацију и развој ужег и ширег окружења.

Пожари

Насеља у оквиру обухвата Плана спадају у групу малих насеља сеоског типа, са претежно приземним објектима, великим двориштима и широким улицама, без великих концентрација запаљивог материјала, тако да су могући пожари мањих размера и локалног карактера, без ширих последица.

Екстремни услови у СРП Делиблатска пешчара и досадашње појаве пожара окарактерисале су овај шумски комплекс као један од најугроженији у нашој земљи. Специфичност овог шумског комплекса је што је изразито осетљив на избијање пожара имајући у виду структуру засада (око 4300 ha или око 26% је под четинарима) и климатске услове (учестали јаки ветрови). Посебан проблем представља непроходност и неприступачност појединим деловима шума. У погледу врсте дрвећа, од четинара је најзаступљенији бор који је уједно и најугроженији, јер су се пожари најчешће појављивали баш на површинама засађеним овим четинаром. Од лишћара најзаступљенији је багрем, који покрива 66% површина шума, а затим топола, црни орах, амерички јасен и липа.

Снежни наноси и поледице

На основу хидрометеоролошких података и искустава у одбрани од снежних наноса и поледице на саобраћајницама, на овом подручју евидентирана су тзв. критична места на путевима и железничким пругама. То су деонице магистралног пута М-1/9 (Е-70) Београд-Панчево-Вршац-граница и то на делу пута Владимировац-Алибунар и Николинци-Уљма и жељезничка пруга Београд-Вршац на делу Алибунар - Банатски Карловац.

Ерупције нафте и гаса

Опасностима од ерупције нафте и гаса највише су изложена подручја на којима се налазе нафтна и гасна поља са високим слојним притисцима знатно изнад хидростатичких. На простору СРП Делиблатска пешчара, у потезу од Девојачког бунара према југу ка насељу Шушара, налазе се гасна поља Тилва и Мраморак као и 9 експлоатационих гасних бушотина са пратећом инфраструктуром.

Код активних бушотина, у случају евентуалне ерупције, на угроженост околине утичу многи фактори, као што су климатски услови (годишње доба, ваздушна струјања), конфигурација терена, близина насеља и друго. Такође, у случају ерупције постоји и опасност од пожара већих размера и ширења отровних гасова, што представља непосредну опасност за сав живи свет у околини. У случају ерупције без пожара, околина може бити загађена сланом водом, угљоводоницима, угљем диоксидом итд.

До неконтролисаних ерупција може доћи и на бушотинама у току истраживања и разраде. Настајање неконтролисаних ерупција гаса може се свести на најмању меру стриктном применом и поштовањем прописаних превентивних мера и њиховим доследним спровођењем у свим фазама рада на бушотини.

Град и суша

Подручје обухвата Плана не спада у подручје угрожено градом, већ је подложно само повременим продорима олујних и градобитних облака. Климатски услови, који имају тенденцију мењања у смислу повећања броја дана са високим температурама без падавина, знатно утичу на појаву суше која највећу учесталост има у вегетационом периоду, када су пољопривредне културе најосетљивије и када су штете од ове непогоде у то време највеће.

1.4. ОГРАНИЧЕЊА И ПОТЕНЦИЈАЛИ ПОДРУЧЈА ПЛАНА

Подручје обухвата Плана представља подручје са значајним развојним потенцијалима у погледу природних ресурса - специфична клима, земљишта за различите видове производње, разнолика хидрографска мрежа, богада и разноврсна флора и фауна у оквиру СРП Делиблатска пешчара. Афирмацијом концепта интегралног и одрживог развоја, чије најважније компоненте чине производња здраве хране, развој туризма и мале привреде, на овом подручју би се могао остварити процес економске, демографске, социјалне и културне ревитализације руралних подручја.

Заштита природе

Као последња и највећа оаза пешчарско-степске и шумске вегетације, која је некад доминирала Панонском низијом, СРП Делиблатска пешћара је један од најважнијих центара биодиверзитета у Србији и Европи. Богатство флоре (око 900 врста, подврста и варијетета) садржи варијетете, реликте, ендеме и субендеме, а међу варијететима фауне истичу се врсте степских станишта.

Природне ресурсе заштићеног природног добра, које је потребно усклађено користити, чине:

- шуме и шумске културе;
- травне површине намењене испаши;
- ловна фауна;
- фауна риба.

Основну вредност заштићеног простора СРП Делиблатска пешчара чине површине под пешчарском и степском вегетацијом. Мозаични распоред различитих екосистема и биодиверзитета су главне особености предеоних вредности СРП Делиблатска пешчара.

Укупна површина под шумама и шумским земљиштем у обухвату Плана је 17.192,08 ha, што чини шумовитост од 15,46%.

У СРП Делиблатска пешчара се налази 16.998,48 ha шума. Највећи део у СРП Делиблатска пешчара заузимају ***шуме*** у III степену заштите (87,4% од укупне површине шума), док су највредније шуме, са аспекта заштите природе, у I и II степену заштите, а њихова површина износи 12,6%. Шумовитост СРП Делиблатска пешчара износи 48,80%.

На подручју СРП Делиблатска пешчара у шумарству су присутни процеси који доводе до деградације постојећих шума и претварања пашњачких површина у жбунасте. Евидентиран је и недостатак аутохтоних шума.

Простор ван СРП Делиблатска пешчара, а у оквиру обухвата Плана, има шумовитост од 0,93% што указује на нагли прекид шумске вегетације између СРП Делиблатска пешчара и окружења. Одсуство шумске вегетације у окружењу СРП Делиблатска пешчара негативно се одражава на стање заштићеног природног добра и утиче на стварање неповољних микроклиматских услова укупног простора. Последице мале шумовитости окружења СРП Делиблатска пешчара и непостојања ветрозаштитних појасева су олујни ветрови из правца југоистока, еолска и речна ерозија, дезертификација земљишта и смањен проток и заштита биљних и животињских врста између међусобно изолованих биотопа.

Дивљач представља значајан природни потенцијал на подручју обухвата Плана, због повољних станишних услова, а укупна површина ловишта износи 33.610 ha. У ловишту су заступљене разне врсте гајене крупне и ситне дивљачи и бројне врсте природних реткости. Матични фонд дивљачи са реалним прирастом требало би да обезбеди трајно одржавање економског капацитета ловишта. У том контексту би требало створити услове за:

- заштиту, гајење, лов, уређивање и одржавање ловишта у циљу одржавања еколошке равнотеже у природи;
- трајно одржавање економског капацитета ловишта кроз обнављање и прираст дивљачи главних гајених врста и одржавање стабилних станишних услова;
- побољшање услова станишта и заштиту ретких и проређених врста, на основу посебног програма;
- усмеравање главног вида коришћења дивљачи на ловни и еколошки туризам.

У оквиру заштићеног подручја, евидентирано је око 50 врста ***риба***, груписаних у 13 фамилија, различитог степена истражености и значаја. У циљу заштите и унапређења укупног рибљег фонда у наредном периоду неопходно је обезбедити мониторинг услова станишта, односно квалитет и режим вода и предузимати мере на сузбијању негативних појава, тј. вршити заштиту угрожених врста рибе - према међународним и националним критеријумима и стандардима.

Обзиром да СРП Делиблатска пешчара даје могућност развоја традиционалног бављења спортским и привредним риболовом, требало би развијати риболовни туризам и привредни риболов. Будуће газдовање водним ресурсима би требало усмерити на повећање рибље продукције Дунава и плавне зоне.

Становништво

Пројекција укупног броја становника за наредни плански период указује на наставак негативних тенденција, пре свега у старосној структури становника. Процес депопулације, заједно са лошом образовном структуром становништва, свакако представљају ограничавајући фактор развоја подручја.

На основу утврђених биодинамичких карактеристика популације, досадашњих развојних тенденција, планираних мера демографске политике, као и прогнозираног привредног и укупног друштвеног развоја, у периоду 2002-2022. год. може се претпоставити да ће укупан број становника благо опадати по просечној годишњој стопи од -0,3%. То није велики пад, те се квантитет укупног становништва неће много променити, па не треба очекивати да ће то значајније реметити свеукупан развој. Значајнији ће бити утицај квалитета становништва, јер негативан природни прираштај становништва значи његово старење, а тај поодмакли процес заоштраваће проблеме обезбеђивања довољног броја радно способног становништва, попуњавање пензионих фондова и збрињавања остарелог становништва. Тако ће 2022. године, у обухвату Плана, живети око 36.920 становника. Просечна величина домаћинства износиће око 3,0 члана по домаћинству, а укупан број домаћинстава биће око 12.407.

Табела 1-5: Пројекција становништва, броја домаћинстава и просечне величине домаћинства

Насеље	Број становника	Прос. стопа раста	Број домаћинстава	Просечна величина домаћинства

	2002.	2021.	2002/21	2002.	2021.	2002.	2021.
Алибунар	3431	3350	-0,13	1166	1155	2,9	2,9
Б.Карловац	5820	5800	-0,02	1985	2000	2,9	2,9
Николинци	1240	870	-1,9	408	300	3,1	2,9
Б.Паланка	837	690	-1,0	227	200	3,7	3,5
Врачев Гај	1568	1300	-1,0	479	420	3,3	3,1
Гребенац	1017	670	-2,2	340	250	3,0	2,7
Дупљаја	854	700	-1,1	262	220	3,3	3,2
Кајтасово	287	230	-1,2	89	77	3,2	3,0
Избиште	1728	1580	-0,5	548	525	3,2	3,0
Уљма	3598	3350	-0,4	1089	1050	3,3	3,2
Шушара	376	320	-0,8	139	120	2,7	2,7
Гај	3302	3180	-0,2	989	995	3,3	3,2
Делиблато	3498	3370	-0,2	1011	990	3,5	3,4
Дубовац	1283	1150	-0,7	373	350	3,4	3,3
Мало Баваниште	420	335	-1,2	136	115	3,1	3,0
Мраморак	3145	2930	-0,4	1075	1050	2,9	2,8
Шумарак	180	195	0,4	59	65	3,1	3,0
Долово	6835	6900	0,05	2119	2225	3,2	3,1
Укупно:	**39419**	**36920**	**-0,3**	**12494**	**12407**	**3,2**	**3,0**

Мрежа насеља

Насеља на подручју обухвата Плана, чија се величина по броју становника креће у односу скоро 1:40 (Шумарак 180, а Долово 6835 становника), одликују следеће карактеристике: ниска густина насељености (28 становника/km^2), мали степен изграђености, доста неизграђених површина у насељском ткиву, што омогућује даљу изградњу у њима и трансформацију ка бољем уређењу и организацији у оквиру постојећих граница. Недостатак станова није видно изражен, па је, поред становања сопствених становника, могуће лакше обезбедити простор за повремени боравак посетилаца заинтересованих за СРП Делиблатска пешчара, под условом осавремењавања.

Објекти социјалних активности и услуга у већини насеља постоје (више у удаљенијим: Алибунар, Банатски Карловац, Долово) и чине језгра која ће се даље развити сходно потребама сопственог становништва и посетилаца усмерених на СРП Делиблатска пешчара.

Привреда

Основне развојне потенцијале на подручју обухвата Плана чине природне и радом створене вредности. Природне погодности представљају основни потенцијал развоја овог подручја, а приоритет треба да буде интензивирање различитих видова туризма и производња здраве хране.

Земљиште које окружује СРП Делиблатска пешчара пружа широк дијапазон могућности за развој разних облика ***пољопривреде***.

Основ за развој пољопривреде представљају природни предуслови:

- земљишни фонд солидарног квалитета који се може користити за ратарску, повртарску, али и воћарску и виноградарску производњу;

- могућност искоришћавања природних пашњака за узгој крупних и ситних преживара, као и могућност формирања вештачких ливада као крмне базе за ту врсту узгоја стоке;

- могућност вештачког узгоја лековитог биља;
- повољни предуслови за пчеларство.

Подручје обухвата Плана, са расположивим природним, културно-историјским, еколошким и другим вредностима, има добре предиспозиције за развој **туризма**. Веома је повољан положај у односу на београдско туристичко тржиште (највећа удаљеност појединих локалитета не прелази 110 km), које емитује бројну и разноврсну тражњу, а посебно ону која је везана за излетнички, наутички, ловни, риболовни, спортско-рекреативни, еколошки, културни и манифестациони туризам. Значајан удео у туристичком тржишту може да има и тржиште Војводине, северне и централне Србије. Што се тиче иностраног тржишта, у будућности се може рачунати на оне сегменте туристичког производа који ће се формирати на бази наутичких потенцијала Дунава, еколошких и амбијенталних вредности СРП Делиблатска пешчара, могућности лова, као и транзитне позиције подручја.

Инфраструктура

У области **саобраћајне инфраструктуре** постојећи изграђени потенцијали (друмски и железнички) представљају добру основу за надоградњу, реконструкцију и модернизацију саобраћаја, чиме би се омогућио брз и лак приступ овом подручју из већих градских агломерација.

Вода и водни режим су витални ресурс овог подручја и представљају фактор развоја, али такође и фактор ограничења за остварење развојних планова на простору општине. Стога, за потребе реализације просторног и урбанистичког планирања, неопходно је сагледати потенцијале водног режима, остваренog степена искоришћења водног потенцијала као и утицаја режима на подручје обухваћено планским актом. У оквиру анализе вода и водних ресурса неопходно је сагледати постојеће стање водопривредних ресурса, објеката, као и целокупне проблематике са дефинисањем планова и смерница развоја водопривреде на предметном подручју у наредном временском периоду.

Хидрографске особености подручја у обухвату Плана, количине вода које протичу и резерве подземних вода, представљају изванредан ресурс и фактор развоја.

У исто време, хидротехничка проблематика која је последица природних хидролошких услова, конфигурације терена, али и значајних људских захвата на измени водног режима, представља и фактор ограничења за остварење развојних планова на подручју. За елиминацију утицаја водотокова и на подручју је изграђена веома сложена хидротехничка инфраструктура.

У области **водопривреде** на подручју које је обухваћено Планом, налазе се капитални водопривредни објекти од значаја за водопривреду и становништво које живи на том простору: заштитни објекти за одбрану од поплава, системи за одводњавање и наводњавање, пловни канали, приобаље Ђердапа, природни водотокови, вештачка језера и др.

На подручју обухвата Плана констатована су значајна лежишта питке воде. Водопривредна основа Републике Србије, која је донета 2002. године, указује да приликом израде програма истраживања потенцијалних изворишта посебну пажњу треба посветити намени површина шире зоне и анализи могућности вишенаменског коришћења простора, односно проблему који је у великој мери присутан на подручју Ковин-Дубовац.

Приоритети водопривредног развоја су резервација простора на потесу Ковин-Дубовац-Банатска Паланка за потребе изворишта регионалног водовода, изградња постројења за прераду воде за пиће и главног дистрибутивног правца ка Кикинди, регулација река Нере и Караш, као и регулација водотока Јаруга (али без битне промене тока, односно корита река и водотока) и изградња рибљака на брањеним и небрањеним површинама у складу са Уредбом о заштити СРП Делиблатска пешчара.

У области **енергетске инфраструктуре** постојећи капацитети и изграђеност гасоводне инфраструктуре пружају могућност њеног даљег развоја и проширења, у циљу гасификације свих насеља. Приоритет развоја на предметном подручју је гасификација насеља која још нису добила гас.

Електроенергетски потенцијали на подручју Плана стварају услове за реконструкцију и изградњу електроенергетске мреже као развојног приоритета у овој области.

Коришћење обновљивих извора енергије, хидропотенцијала на већ постојећем водопривредном објекту ХС ДТД Кајтасово, изградњом минихидроелектране.

У области **телекомуникационе и РТВ инфраструктуре** приоритети су изградња нових оптичких каблова, аутоматских телефонских централа, кабловске мреже, система мобилне телефоније и кабловског дистрибутивног система.

Минералне сировине

На подручју обухвата Плана установљене су резерве различитих минералних сировина: угља (лигнит), тресета, шљунка, нафте и гаса и геотермалних вода. Експлоатација ових сировина мора бити у потпуности усклађена са обавезом заштите СРП Делиблатска пешчара.

Коришћење алтернативних облика енергије

Коришћењем алтернативних облика енергије утиче се на раст животног стандарда, очување и заштиту животне средине.

На основу светских и домаћих искустава, оцењује се да би се потенцијали **геотермалних вода** Панонског басена Војводине, с обзиром на физичко-хемијске и геотермалне одлике, могле користити у следећим областима: пољопривреди за загревање стакленика, у сточарству и живинарству за загревање фарми, у индустрији као технолошка вода, у балнеотерапији и спортско-туристичким центрима за загревање објеката, у рибарству и сл.

Енергетски потенцијал **биомасе** је сконцентрисан у отпацима из пољопривреде, шумске и дрвопрерађивачке производње (98% отпаци из пољопривреде, 1,5% отпаци из шумске производње и 0,5% отпаци из дрвопрерађивачке производње).

Због специфичних услова и особина енергетска валоризација биљних остатака пољопривреде рационална је уз ограничење да се врши непосредно сагоревање у стању настанка и прикупљања са минимумом транспорта и манипулације и припреме. Из тих разлога треба тежити коришћењу биомасе у непосредној близини места настанка, у првом реду у циљу задовољења енергетских потреба саме пољопривредне производње.

Биогас се производи и користи првенствено из разлога економичног управљања стајским ђубривом, ради оптимизације дохотка по хектару обрадиве површине, заштите човекове средине и радне околине и из потребе снабдевања фарми сопственом енергијом.

Сунчево зрачење може да се користи за добијање топлотних и хемијских извора енергије, за трансформацију у механичку и електричну енергију. Ограничавајући фактор коришћења сунчеве енергије је велика почетна инвестиција, а потребне су и велике површине за инсталисање сунчевих колектора. Коришћење сунчеве енергије треба комбиновати са неким другим видом конвенционалне енергије, због немогућности адекватне акумулације и коришћења током целе године.

Коришћење **енергије ветра** подразумева постављање ветрењача, што представља деликатан и одговоран посао. Стога избору локације претходи низ претходних активности (коришћење метеоролошких података, теренска испитивања, регионална испитивања, верификација локација итд.). Утицај на околину постављања ветрењача су: расположивост земљишта, телевизијске и радио сметње, бука, естетика, утицај на биосферу и остала локална ограничења. Процењивање економичности ветрењача је комплексно. Јединствени параметар с којим се може поредити с осталим изворима енергије је производна цена енергије, односно време отплате инвестиције.

Основна ограничења у коришћењу алтернативних енергетских извора се налазе у захтеву да енергије из ових извора буду конкурентне конвенционалној. Разлози у застоју развоја ових извора леже и у:

- недовољном програмском повезивању научно-истраживачких и производних организација;
- недовољној обавештености инвеститора и одговарајућих државних органа о стању развоја технологија и могућим ефектима супституције, односно смањења енергетских трошкова експлоатације применом ових извора енергије;
- већим инвестиционим трошковима него за класичне системе и одсуством стимулативних мера финансијско-кредитне и пореске политике за њихово коришћење.

Заштита животне средине

Дефлациони процеси, присутни на овом простору су изазвали у одређеној мери нестабилност екосистема и дезертификацију земљишта, често уз велике штете.

У насељима свих општина која се налазе у обухвату Плана, присутна је еолска ерозија због мањег процента шумовитости, недостатка заштитног зеленила и неадекватног коришћења пољопривредног земљишта.

Отежано водоснабдевање насеља је изазвано недостатком воде због неадекватно успостављеног режима на Дунаву. Посебан проблем представља очување приобалних вода, јер је због изградње Ђердапа изазван успор Дунава, што има за последицу таложење органског и неорганског материјала и чини ове воде неподесним за коришћење у наведеном контексту.

Недовољна комунална опремљеност насеља за последицу има загађење свих природних ресурса: воде, ваздуха и земљишта.

Непосредно окружење се интензивно користи за ратарску производњу, уз велику примену вештачког ђубрива и хемијских средстава заштите, то негативно утиче на квалитет земљишта, а индиректно и на подземне воде.

Дивље депоније и неадекватно одлагање комуналног отпада по насељима представљају изворе деградације земљишта, а индиректно и подземних вода и ваздуха.

Да би се *ваздух*, као природни ресурс заштитио, потребно је успоставити мониторинг квалитета ваздуха, чији би резултати указали на потребу примене одређених мера, посебно из правца Панчева.

2. ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА

2.1. ОПШТИ ЦИЉЕВИ

Општи циљеви развоја подручја обухваћеног израдом Плана проистичу из усвојених циљева и опредељења просторног развоја Републике Србије и специфичности овог подручја у просторно-функционалном смислу:

- постизање рационалне организације и уређења простора, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и са потребама дугорочног социјалног и економског развоја (Просторни план Републике Србије);
- обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог развоја подручја, нарочито у области сфере животне средине, економске и друштвене сфере;
- обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика загађивања;
- дефинисање просторних услова развоја подручја, као дела интегралног управљања у оквиру целокупног система заштите животне средине.

2.2. ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

Посебни циљеви су:

- заштита, очување и унапређивање вредних и угрожених и ревитализација деградираних подручја;
- интеграција заштите животне средине у све појединачне, секторске политике и стратегије развоја;
- планирање и одрживо коришћење природних ресурса, добара и енергије;
- увођење енергетски економичнијих технологија и постепени прелазак на максимално могуће коришћење обновљених природних ресурса;
- подстицање производње и примене технологија које смањују загађивање животне средине и производњу отпада;
- максимално могуће смањење, у складу са достигнутим степеном друштвено-економског развоја, свих активности које имају негативне ефекте на природни систем СРП Делиблатска пешчара.

2.2.1. Циљеви развоја по појединим областима

Становништво

У области демографског кретања основни циљ је успоравање процеса депопулације подручја и спречавање даљег погоршања виталних карактеристика популације.

Мрежа насеља

За будући развој и размештај насеља на подручју обухвата Плана, циљеви су:

- подстицање даљег развоја постојећих насеља, уз усмеравање промена у структури делатности, са циљем да се остваре што повољнији односи између привредних и непривредних делатности;
- коришћење веће могућности комплементарног развоја насеља која се налазе у самој контактној зони са СРП Делиблатска пешчара (Шушара, Дубовац, Шумарак, Банатска Паланка са Старом Паланком) уз усаглашеност са условима заштите и коришћења СРП Делиблатска пешчара;
- смањење разлика у нивоима социо-економске развијености и насељености појединих делова подручја.

Циљеви који се односе на уређење насеља су:

- опремање насеља јавним службама у складу са смерницама датим Просторним планом Републике Србије и осавремењавање постојећих садржаја;
- побољшање комуналне опремљености насеља изградњом нових и реконструкцијом постојећих мрежа инфраструктуре;
- решавање проблема депоновања комуналног и другог отпада у складу са важећим законским прописима.

Привреда

У области привреде посебни циљеви су везани за утврђивање стратегије развоја подручја компатибилне са основним циљевима заштите, развоја и унапређења природног комплекса (заштићени делови природе).

У области **пољопривреде** у СРП Делиблатска пешчара утврђују се следећи циљеви:

- контролисана испаша аутохтоним расама говеда и оваца (уз утврђивање капацитета и начина пашарења) у режиму заштите II степена (на за то одређеним подручјима), и интензивирање испаше у режиму заштите III степена;
- стимулисање традиционалних начина коришћења пољопривредних површина у режиму заштите III степена (виноградарство, воћарство);
- редовно кошење травних површина до заснивања пашњака;
- развој пчеларства;
- организовано сакупљање лековитог биља.

За део подручја у обухвату Плана, изван СРП Делиблатска пешчара, циљеви су:

- развој села треба третирати интегрално са организацијом и уређењем сеоског атара;
- пољопривредно газдинство треба да задржи своју базичну функцију у економској и социјалној репродукцији села;

- развој задругарства, јер су, на посматраном подручју као и у другим деловима земље, поседи релативно уситњени.

Циљеви газдовања **шумама** на подручју Плана су:

- заштита, очување и унапређење стања и функција шумских екосистема у складу са принципима одрживог развоја;
- коришћење шума у оквиру рекреативно-туристичких, научно истраживачких, образовно-васпитних и привредних активности у складу са еколошким принципима;
- повећање доприноса шума заштити природних вредности, унапређењу ловства, водоснабдевања, заштити водног и пољопривредног земљишта, производњи здраве хране и др.

Циљеви развоја **туризма**, на подручју обухвата Плана, реализоваће се кроз следеће задатке:

- утврђивање основа за комплексно сагледавање развоја туризма, са циљем обезбеђења његовог интегралног развоја;
- валоризација потенцијала туристичке понуде за инострани и домаћи туризам;
- организовање заокружене туристичке понуде датог подручја која садржи афирмисане мотиве и омогућава афирмисање нових мотива, посебно екотуризма;
- повећање степена искоришћености капацитета;
- повећање туристичког промета у оквирима које неће угрозити природну и културну баштину, кроз профилисање туристичког производа чији је основни садржај тзв. екотуризам (циклотуризам, стари занати, етно наслеђе...);
- развој туризма ће иницирати развој локалне заједнице, одрживим коришћењем постојећих ресурса и њиховим развојем (здрава храна, стари занати, манифестације);
- организховање, уређивање, заштита и коришћење туристичких локалитета уз примену критеријума и стандарда заштите животне средине, природне и културне баштине;
- стимулисање здравствене и спортске рекреације и едукације деце и омладине.

Инфраструктура

Основни циљеви дугорочног развоја **саобраћајне инфраструктуре**, на подручју обухвата Плана, су:

- утврђивање оптималне саобраћајне мреже која ће опслуживати све садржаје, уз уважавање економских, техничко-технолошких, просторно-функционалних и еколошких критеријума;
- обезбеђење просторних услова за правилно функционисање свих саобраћајних система, у зони или близини подручја СРП Делиблатска пешчара;
- будући план саобраћајне инфраструктуре треба да је установљен на бази стратешких опредељења Републике Србије и АП Војводине;
- динамика реализације планираног саобраћајног система биће заснована на саобраћајно-економским, функционалним и еколошким принципима, где је саобраћајна инфраструктура само иницијални фактор свеобухватног развоја овог подручја.

Циљеви дугорочног развоја **водопривредне инфраструктуре** су:

- рационално коришћење вода, а нарочито вода за пиће;
- изградња фабрике воде регионалног водовода Дубовац-Кикинда;
- приоритет у коришћењу вода има планска рационализација потрошње и вишекратно коришћење вода у технолошким процесима;
- побољшање снабдевања водом свих корисника;
- изградња система за одвођење отпадних вода;
- пречишћавање отпадних вода;
- осигурање повољног режима коришћења и заштите подземних вода;
- санација подручја захваћених еолском ерозијом;
- усаглашавање развоја система водовода и канализације са потребама;
- заштита квалитета подземних и површинских вода;
- заштита насеља, индустријских комплекса и пољопривредних површина од спољних и унутрашњих вода;
- проширење дренажног система поред Дунава и канала ДТД;
- регулација Нере за велике и мале воде;
- регулација Караша за велике воде;
- повишење коте круне насипа и ојачање косина насипа, као мере заштите од поплава.

У области **енергетике** утврђују се следећи циљеви;

- побољшање квалитета рада и поузданости постојеће магистралне гасоводне мреже, као и даљи развој тих система/мрежа;
- даља гасификација насеља, на бази усклађених планова гасификације и топлификације, у сврху задовољавања потреба широке потрошње;

- изградња гасовода за гасификацију насеља Врачев Гај;

- гасификација насеља Гај, изградњом разводног гасовода из правца насеља Ковин уз пут Р-115;

- гасификација насеља Делиблато, изградњом разводног гасовода из правца насеља Мраморак уз локални пут Мраморак-Делиблато;

- даља експлоатација постојећих бушотина (природног гаса, нафте и подземне воде) на целом подручју обухвата Плана;

- изградња истражних и контурно истражних бушотина на простору изван граница СРП Делиблатска пешчара;

- изградња објеката који прате експлоатацију нафте, гаса и термоминералних вода (сабирни системи, приступни путеви и сл.) вршиће се на овим истражним односно експлоатационим просторима;

- рационално коришћење и штедња необновљивих ресурса, штедња произведене енергије и стимулисање примене нових технологија производње енергије, нарочито оних које доприносе рационалном коришћењу, штедњи енергије и заштити животне средине;

- изградња мини-хидроелектране на постојећем објекту ХС ДТД Кајтасово;

- развој и коришћење алтернативних облика енергије као што су геотермална енергија, биомаса, биогас, сунчева енергија, енергија ветра;

- смањење конфликата између коришћења енергетских ресурса и заштите животне средине (насеља, становништво, земљиште итд.) и предузимање одговарајућих мера за санирање негативних последица (програми рекултивације / ревитализације, отклањање штета итд.).

У области **телекомуникационог и РТВ система** утврђују се следећи циљеви:

- обезбеђење потребног броја телефонских прикључака за све кориснике;

- обезбеђење мреже високог квалитета, поузданости и расположивости изградњом јединствене транспортне мреже;

- изградња међумесних телекомуникационих система ПТТ, за осигурање квалитета међумесних веза довољног капацитета;

- увођење мобилних услуга заснованих на радио преносу;

- изградња модерне приступне кабловске мреже, за обезбеђење широкопојасних сервиса;

- развој јавних, комерцијалних и локалних радио и ТВ програма, уз константно праћење и укључивање нових технологија у складу са светским трендовима;

- изградња микроталасних система за дистрибуцију радио и телевизијских програма у сеоским и мањим градским срединама изолованим острвима КДС.

Заштита животне средине

У контексту одрживог развоја овог подручја, а у складу са условима активне заштите, циљеви су:

- заштита и праћење стања биљних и животињских врста, њихових популација и очување станишта;

- очување динског рељефа и других пејзажних вредности, које представљају изворне и оригиналне особености овог простора;

- адекватно инфраструктурно опремање насеља и туристичких локалитета, које ће бити у функцији заштите свих природних ресурса;

- коришћење пољопривредног земљишта на адекватан начин (адекватна обрада и законски прописано коришћење хемијских средстава);

- заштита земљишта од дезертификације;

- заштита насеља од еолске ерозије;

- успостављање савременог начина управљања комуналним отпадом, у складу са Националном стратегијом управљања отпадом.

Заштита природних добара

Приоритетни циљеви заштите, коришћења и развоја овог природног добра су базирани на принципима активне заштите са свим елементима ограничења, начина и обима коришћења који треба да обезбеде очување свих видова установљене биолошке разноврсности. Циљеви су:

- заштита и праћење стања биљних и животињских врста, њихових популација и станишта;

- управљање популацијама природних реткости;

- очување динског рељефа и осталих природних вредности;

- очување разноврсности екосистема биљног и животињског света и мозаичног распореда животних заједница;

- контролисано скупљање биљних и животињских врста;

- одржавање травних површина, нега и обнова аутохтоних лишћара и уклањање борава у складу са режимима заштите;

- ревитализација пожаришта у циљу успостављања травних станишта (отварање позајмишта није дозвољено);

- замена деградираних багремових састојина и потпомагање сукцесије жбунасте у шумску заједницу аутохтоних лишћара;

- научно истраживачки рад и мониторинг, васпитно образовне активности и презентација природног добра;

- сарадња у оквиру националне и међународне мреже заштићених природних подручја;

- заштита биодиверзитета, односно очување генетског, специјског и екосистемског биодиверзитета;

- очување простора ван СРП Делиблатска пешчара - бара "Краљевац" и ушће Нере.

Заштита и коришћење природних ресурса

Посебни циљеви заштите и коришћења **шума и шумског земљишта** су:

а) на подручју СРП Делиблатска пешчара

- спровођење тростепеног режима заштите и коришћење шума у складу са режимима заштите;

- заштита, унапређење и обнова природне средине кроз спровођење биолошких и техничких мера ради спречавања дефлације;

- нега и обнова аутохтоних лишћара, уклањање затечених борова, где је прописано режимима заштите;

- спонтана или планска ревитализација пожаришта;

- замена деградираних багремових састојина и потпомагање сукцесије жбунасте у шумску заједницу аутохтоних лишћара.

б) на подручју обухвата Плана, ван СРП Делиблатска пешчара:

- повећање шумовитости укупног подручја у складу са Просторним планом Републике Србије;

- заштита ширег подручја СРП Делиблатска пешчара од дезертификације песком формирањем шумског и ваншумског зеленила управно на правац дувања доминантног ветра;

- заштита приобаља Дунава од речне ерозије;

- ширење, повезивање и заштита биљака и животиња кроз стварање вегетацијских коридора између међусобно удаљених биотопа као мера уређивања предела;

- побољшање микроклиматских услова и позитивних утицаја у области пољопривреде и водопривреде кроз формирање ваншумског зеленила у оквиру саобраћајне инфраструктуре, уз водотоке и у оквиру пољопривредног комплекса (у општинама Бела Црква, Вршац, Алибунар, Ковин и Панчево);

- заштита појединачних деградационих пунктова (депоније, позајмишта, копови);

- заштита насеља и изворишта воде од штетних утицаја формирањем заштитног зеленила;

- уношење аутохтоних врста и смањивање употребе пестицида и вештачких ђубрива;

- развијање производних функција шума у складу са њиховом основном наменом.

Лов

Посебни циљеви у области ловства у ловишту ЈП "Војводинашуме" и ловачких удружења су:

- заштита, гајење, лов и одржавање ловишта у циљу очувања еколошке равнотеже у природи;

- заштита, лов и коришћење других ловостајем заштићених врста дивљачи, које стално или повремено живе у ловишту;

- трајно одржавање економског капацитета ловишта кроз обнављање и прираст дивљачи главних гајених врста;

- побољшање услова станишта гајених врста дивљачи и заштита ретских, прорећених и угрожених врста;

- усмеравање главног вида коришћења туризма на ловни и еколошки (фотосафари), посебно у ловишту ЈП "Војводинашуме" и адекватно опремање простора.

Риболов

Посебни циљеви у оквиру газдовања риболовном фауном су:

- очување и унапређивање стања рибљег фонда, кроз стварање повољнијих услова станишта;

- спровођење газдовања риболовним водама у заштићеном природном добру у складу са прописаним режимом заштите;

- праћење и проучавање популације свих значајних, посебно ретких и угрожених врста.

Минералне сировине

Циљеви у области експлоатације минералних сировина су:

- рационално искоришћавање сировина, уз избегавање раубовања лежишта и деградације других ресурса у непосредној близини лежишта;

- смањење деградације средине у процесу експлоатације минералних сировина;

- санација и рекултивација деградираног земљишта;

- експлоатација лежишта минералних сировина:

- лежиште "Мраморак" (нафта и природни гас),

- лежиште "Тилва" (нафта и природни гас),

- лежиште "Николинци" (нафта и природни гас),
- Ковински угљоносни басен рудник "Ковин" (угаљ и шљунак),
- лежиште "Бачин Брег, Долово" (опекарска глина),
- циглана "Стоиљковић" Уљма, локалитет "круг фабрике" (опекарска глина),
- лежиште "Калварија" (опекарска глина),
- лежиште "Позјалово" (опекарска глина),
- компанија а.д. Шљункара "Бела Црква" Бела Црква, локалитет "Језеро шљункара" (шљунак и песак),
- лежиште "Жарковац" код Ковина (шљунак).

Граице експлоатационих простора дате су према условима добијеним од Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине (Референтна карта бр. 4). За потребе проширења експлоатационог простора треба се обратити надлежном секретаријату, које ће тај захтев обрадити и издати решење којим се то одобрава или не, и дефинисати границе експлоатационог простора.

Заштита културних добара

Основне активности везане за заштиту и коришћење културних добара треба да се одвијају у два правца:

1. заштита, неговање и презентација споменика културе и других, евидентираних културних добара;

2. истраживање, откривање и проучавање нових непокретних културних добара, уз поштовање циљева утврђених овим Планом:

- очување темеља националне културе, као и култура које су постојале пре појаве националних култура, или су се паралелно развијале;
- организовано развијање свести о значају културног наслеђа за живот и рад, као битног предуслова за очување националног идентитета;
- реинтеграција непокретних културних добара у савремени животни амбијент;
- развијање службе заштите културних добара, како би добила улогу активног учесника у обликовању простора;
- заштита културног наслеђа мора бити стална, свеобухватна и ефикасна.

3. ГРАНИЦЕ ЦЕЛИНА И ПОДЦЕЛИНА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ, ЗОНА ЗАШТИТЕ И УТИЦАЈНО ПОДРУЧЈЕ

Подручје обухваћено израдом Плана чине две, у просторно-функционалном смислу, различите целине (Тематска карта бр. 1):

1. подручје СРП Делиблатска пешчара (34.609,32 ha);
2. утицајно подручје које ини простор између границе СРП Делиблатска пешчара и границе обухвата Плана (76.687,11 ha).

ПОДРУЧЈЕ СРП ДЕЛИБЛАТСКА ПЕШЧАРА

На подручју СРП Делиблатска пешчара, установљена су подручја са различитим режимима заштите: режим заштите I стешена површине 2.261,80 ha, режим заштите II степена површине 8.218,59 ha и режим заштите III степена површине 24.128,93 ha. Границе појединих режима заштите су дефинисане Уредбом (Референтна карта бр. 4, Тематска карта бр. 1).

На подручју СРП Делиблатска пешчара као посебна функционална целина утврђено је ловиште "Делиблатска пешчара", а као подцелина ограђени делови ловишта "Драгићев Хат".

Поред овога, Планом су као просторно-функционалне целине посебне намене утврђени туристички локалитети Девојачки бунар и Чардак, као и постојеће зоне кућа за одмор.

УТИЦАЈНО ПОДРУЧЈЕ

Ово подручје чине пољопривредно земљиште, шумско земљиште, водно земљиште, грађевинска подручја насеља у обухвату Плана, зоне кућа за одмор, радне зоне изван насеља и површине под међунасељском и регионалном инфраструктуром.

Основну карактеристику овог подручја чини да планиране активности немају негативног утицаја на подручје СРП Делиблатска пешчара, чиме су у њеном окружењу обезбеђени услови за очување стабилности екосистема овог природног добра.

БИЛАНС ПОВРШИНА ПЛАНИРАНИХ ЦЕЛИНА И ПОДЦЕЛИНА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ, ЗОНА ЗАШТИТЕ И УТИЦАЈНОГ ПОДРУЧЈА

Табела 3-1: Биланс површина

Р.бр.	НАЗИВ	Површина у ha
1.	**СРП Делиблатска пешчара**	**34.609,32**
1.1.	ЗОНЕ РАЗЛИЧИТИХ РЕЖИМА ЗАШТИТЕ	
	- режим заштите I степена	2.261,80

1.2.	- режим заштите II степена	8.218,59
	- режим заштите III степена	24.128,93
	ПОДЦЕЛИНЕ ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	
	- ловиште "Делиблатска пешчара"	28.942,00
	- ловиште "Драгићев хат"	2.142,00
	- туристички локалитет "Девојачки бунар"	35,50
	- туристички локалитет "Чардак"	17,50
	- зоне кућа за одмор	221,34
2.	**УТИЦАЈНО ПОДРУЧЈЕ**	**76.587,11**
	- пољопривредно земљиште и рибњаци	66.603,73
	- шумско земљиште	304,95
	- водно земљиште	462,60
	- грађевински рејони насеља	4.094,96
	- зоне кућа за одмор	726,58
	- радне зоне изван насеља	194,67
	- међунасељска и регионална инфраструктура	3.473,87

4. ПОЛОЖАЈ И РЕГИОНАЛНИ АСПЕКТИ РАЗВОЈА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

СРП Делиблатска пешчара припада просторном комплексу јужног Баната. Њен геосаобраћајни положај се може сматрати врло повољним, јер га опслужују четири вида саобраћаја, који се међусобно интегрално допуњују, нудећи висок ниво комфора и саобраћајне услуге свим потенцијалним корисницима. Да је геосаобраћајни положај повољан показује и њено укључење у систем европског мултимодалног саобраћаја, чији ће се капацитети у будућности имплементирати на овом простору.

Систем саобраћајних праваца и путева највишег хијерархијског нивоа у оквиру овог простора чине:

- магистрални пут М-1/9 (Панчево - Вршац);
- магистрални пут М-24 (Панчево - Ковин - Смедерево);
- магистрални пут М-7/1 (Зрењанин - Вршац);
- регионални пут Р-115 (Ковин - Бела Црква);
- планирани регионални пут Ковин - Алибунар - Сечањ ("банатска магистрала").

Железнички саобраћај на овом простору је присутан преко међународне пруге Београд - Панчево - Вршац - граница (Румунија), као и преко локалних железничких пруга. Најважније железничке станице су у Панчеву, Владимировцу и Вршцу.

Водни саобраћај је заступљен преко међународног пловног пута реке Дунав, као и преко канала ДТД система ОКМ. На Дунаву егзистира пристаниште у Београду, Панчеву, Ковину. Планиран је пристан за мање бродове у Дубовцу и пристаниште у Старој Паланци.

Ваздушни саобраћај се за кориснике овог простора обавља преко аеродрома Београд, као и мањих аеродрома у Вршцу, Панчеву и Ковину.

Постојећа и будућа саобраћајна инфраструктура омогућују регионални развој овог подручја, као и његово укључење у европске туристичке дестинације, нарочито ако се успостави интегрално повезивање свих видова саобраћаја.

За планирање насеља, села и руралног подручја у обухвату Плана неопходно је применити јединствен ниво планирања, имајући у виду да насеља која су у обухвату Плана нису економски, организационо, институционално и кадровски способна за обављање комплексних задатака просторног развоја на принципима одрживог развоја.

Обзиром да су природне вредности СРП Делиблатска пешчара добиле и међународну верификацију, регионални аспект развоја планског подручја добио је своју међународну димензију. У том смислу, целокупан

комплекс заштите, коришћења и унапређења простора није могуће локализовати само на заштићено подручје и његово најуже окружење.

У складу са посматрањем утицајних фактора, независно од административних граница, утврђено је да је подручје СРП Делиблатска пешчара изложено вишеструким утицајима следећих фактора:

- захтеви међународних Конвенција и пројеката;
- зона утицаја вршачке и белоцрквенске општине;
- утицајна она Београда и Панчева;
- утицај реке Дунав у свом целокупном току (имајући у виду могућа загађења у горњем току);
- утицај магистралних, посебно међународних путних праваца (друмских, железничких и водних);
- евентуални утицај подручја са десне стране реке Дунав (територија општина Пожаревац и Смедерево), са неповољним утицајима објеката и активности.

Утицај регионалног окружења на простор СР Делиблатска пешчара стално је присутан и надаље ће, током планског периода, битно утицати на стварање услова и могућност очувања те посебно вредне природне средине.

5.НАМЕНА ПОВРШИНА СА БИЛАНСИМА ПЛАНИРАНИХ НАМЕНА И САДРЖАЈА

Укупно подручје обухваћено Планом износи 111.196,43 ha, од чега СРП Делиблатска пешчара заузима површину од 34.609,32 ha односно 31,12%.

У СРП Делиблатска пешчара установљена су три режима заштите са следећим површинама:

Табела 5-1: Режими заштите у СРП Делиблатска пешчара

Режим заштите	Површина (ha)	%
I степен	2.261,80	6,53
II степен	8.218,59	23,75
III степен	24.128,93	69,72
Укупно СРП Делиблатска пешчара	34.609,32	100

Укупно подручје обухваћено Планом дели се, према категоријама коришћења земљишта (Референтна карта бр. 1), на следеће површине:

Табела 5-2: Основна намена површина

Основне категорије коришћења земљишта	2004. год.[1]		2024. год.	
	ha	%	ha	%
А. Шумско земљиште	17.192,08	15,46	17.303,43	15,56
- у СРП Делиблатска пешчара	16.998,48	15,29	16.998,48	15,29
- изван СРП Делиблатска пешчара	193,60	0,17	304,95[2]	0,27
Б. Пољопривредно земљиште[3]	83.588,37	75,17	82.533,69	74,22
- у СРП Делиблатска пешчара	16.064,18	14,45	16.064,18	14,45
- изван СРП Делиблатска пешчара	67.524,19	60,72	66.469,51	59,77
В. Водно земљиште	1.465,60	1,32	1.465,60	1,32
- у СРП Делиблатска пешчара (река Дунав)	1.003,00	0,90	1.003,00	0,90
- изван СРП Делиблатска пешчара	462,60	0,42	462,60	0,42
Г. Неплодно земљиште	8.950,38	8,05	9.893,71	8,90
- грађевински рејони насеља	4.094,96	3,68	4.094,96	3,68
- викенд зоне	977,92	0,88	977,92	0,88
(У СРП Делиблатска пешчара) -	(221,34)		(221,34)	

(изван СРП Делиблатска пешчара) -	(756,58)		(756,58)	
- радне зоне изван насеља	194,67	0,18	194,67	0,18
- саобраћајни објекти и коридори	1.990,57	1,79	2.653,38	2,39
(у СРП Дел. пешчара 235,05 ha) -	(235,05)		(235,05)	
(изван СРП Делиблатска пешчара) -	(1.755,52)		(2.418,33)	
- објекти водопривреде (канали, насипи, црпне станице и др.)	909,24	0,82	1.055,54	0,95
- рибњаци	-	-	134,22	0,12
- остало неплодно земљиште	783,02	0,70	783,02	0,70
УКУПНО (А+Б+В+Г)	111.196,43	100	111.196,43	100

[2] Подаци добијени од РГЗ - Служба за катастар непокретности општина које се налазе у обухвату Плана

[3] У планском периоду повећаће се површине под ваншумским зеленилом

[4] Површина пољоп. земљ. која се налази изван зона кућа за одмор (викенд зоне) и грађевинских рејона насеља

Пољопривредно земљиште заузима и даље највећу површину и она износи 82.533,69 ha односно нешто више од 74% од укупне површине. У планском периоду доћи ће до смањења ових површина највише због изградње планиране саобраћајне инфраструктуре (662,81 ha) и објеката водопривреде (146,30 ha).

Категорија неплодно земљиште ће се повећати у планском периоду за око 0,85% и имаће учешће у укупној површини од 8,9%. На повећање ће највише утицати реализација планиране инфраструктуре, која износи око 809 ha односно 0,70%, док су остале категорије незнатно заступљене (рибњак 0,12%).

Шумско земљиште заузима површину од 17.192,08 ha односно 15,46% од укупне површине. Чине се шуме и шумско земљиште у СРП Делиблатска пешчара, приобаљу Дунава, као и у атару које чине мањи засади уз канале, путеве и у оквиру пољопривредних објеката. Највећи део површина налази се у СРП Делиблатска пешчара и износи 16.998,48 ha (15.29% од укупне површине) а само 194 ha односно 0,17% од укупне површине се налази ван СРП Делиблатска пешчара. На планирано повећање, које се односи на подручје ван СРП Делиблатска пешчара, највише утицаја ће имати формирање ваншумског зеленила уз путеве и радне зоне у атару и формирање ветрозаштитних појасева и сл.

Површина грађевинских рејона насеља у обухвату Плана преузета је из важеће просторне и урбанистичке документације тако да укупна површина износи 4.095 ha. Викенд зоне заузимају површину од око 978 ha и представљају постојеће викенд зоне.

6. ПРАВИЛА КОРИШЋЕЊА, УРЕЂЕЊА И ЗАШТИТЕ ПЛАНСКОГ ПОДРУЧЈА

6.1. ПРИРОДНА ДОБРА

6.1.1. Уређење и коришћење подручја природних вредности према утврђеном режиму заштите

Свест о свим угрожавајућим факторима, потреби да се проблеми које са собом носе превазиђу и нужност да се СРП Делиблатска пешчара посматра, пре свега, као заштићено природно добро, са Законом утврђеним обавезама које из тога проистичу за све учеснике у њеној заштити, управљању и коришћењу, условљавају и могуће правце развоја и уређивања овог природног добра.

Очување травних површина, као основног атрибута заштићеног природног добра, могуће је једино, уз њихово одговарајуће коришћење, које је истовремено основа развоја овога подручја и ширег региона.

Делатност везана од давнина за подручје СРП Делиблатска пешчара са ширим окружењем је **сточарство** - традиционално пашарење, данас лоцирано само на ободне пашњаке. Забрана пашарења седамдесетих година, на простору тадашњег СРП Делиблатска пешчара, није довела само до зарастања некадашњих пашњака и стварања данас често непроходних шикара глога (чиме су угрожена станишта многих природних реткости), већ и до постепеног смањивања сточног фонда и напуштања екстензивног узгоја говеда и оваца у околним насељима.

Стога је у будућем газдовању заштићеним природним добром неопходно **стимулисати пашарење** на за то предвиђеним локалитетима (уз одговарајуће напоре државе и локалне управе и учешће свих заинтересованих субјеката), уз утврђивање врсте стоке и капацитета пашњака за сваки појединачни локалитет. У функцији заштите посебних природних вредности - чишћења зараслих травних површина (са позитивним економским ефектом), потребно је увести и прегонску (или повремену стационарну) испашу коза одговарајућих раса.

Имајући у виду присуство вука у СРП Делиблатска пешчара, неопходно је обезбедити одговарајуће чување стада као превентива могућих штета (уобичајени "самопас" у околини лугарница не би требало да буде начин напасања стоке).

Формирање стада појединих раса стоке (како на ободним пашњацима, тако и на комплексима заштићене природе какви су Корн, Воловска паша или Краван) потребно је остварити у сарадњи са одговарајућим институцијама, а у служби формирања банке гена домаћих раса оваца и говеда.

Екстензивно пашарење, са чобанским настамбама израђеним у традиционалном стилу, уз присуство аутохтоних раса овчарских паса и производња меса и млечних производа са атрибутима здраве хране и употребних предмета у пастирском животу као сувенира, допринело би укупним вредностима заштићеног природног добра и њиховој промоцији и презентацији кроз специјалне видове, па чак и масовни туризам.

Овако комплексно сточарство може представљати основу развоја читавог региона, а посебно интерес локалних заједница који, као битну компоненту резервата биосфере, истиче севиљска стратегија.

Ловство, пчеларство, коришћење лековитог биља, такође су везани за опстанак изворног мозаичног распореда травних, жбунастих и шумских површина, односно учување и проширивање травних површина - потребних дивљачи, пчеларима за изванредну пчелињу пашу расцветалих ливада, са великим бројем степских врста лековитог и ароматичног биља.

Зоне заштите, режими и мере (просторни распоред зона)

Утврђивањем зона заштите у самом СРП Делиблатска пешчара издвојени су природно највреднији делови простора и опредељена намена добијених целина. При зонирању су консултоване и препоруке Севиљске стратегије (M&B - резервати биосфере) и Законски оквир за мрежу резервата биосфере, како би заштита природе и развој целокупног подручја били у пуном складу.

У основи зонирања, кроз **тростепени режим заштите** (у складу са важећим законом), **зоном I степен заштите** обухваћени су простори које треба сачувати као такве - **највредније са аспекта заштите природе**, за које се као обавеза прописује очување, уз предузимање за то неопходних мера.

Међу локалитетима укљученим у зону режима заштите I степена налази се "Црни врх", предеона целина, заштићена непрекидно од 1912. године, са очуваним исконским одликама мозаичног распореда шумских састојина аутохтоних лишћара и травних заједница Chrysopogonetum panonicum Stjep. - Ves., i Festuceto/Potentilletum arenariae Stjep. / ves., карактеристичних за подручје СРП Делиблатска пешчара. За ову предеону целину, као и остале просторе у оквиру зоне режима заштите I степена, значајно је присуство многих врста природних реткости, као што су коцкавица дегенова, више врста орхидеја, овчије руно и многе друге. Режим заштите I степена уживају и делови подручја Дунава - Дубовачки рит и ада Жилава, као станиште многих заштићених врста орнитофауне, међу којима посебно треба истаћи глобално угрожене врсте какве су мали корморан, пловка црнка, црни ибис и прдавац.

Зоном II степена заштите обухваћени су простори на којима је ради очувања изворних природних вредности потребно предузимати **посебне мере унапређивања** (чишћење од жбуња, одговарајући третман постојећих шумских засада, пашарење).

Више од 50% површина у оквиру зоне режима заштите II степена налази се под исконским пешчарским и степским травним заједницама и пашњацима, највреднијим стаништима за очување биолошке разноврсности читаве Панонске низије, Европе и света. Међу природним реткостима ових простора налазе се и глобално угрожене врсте као што су орао крсташ, степски соко, текуница и слепо куче, као и значајан број пешчарских и степских биљака (пешчарско смиље, степски божур, панчићев пелен - за које Делиблатска пешчара представља једино или једно од ретких налазишта код нас). Значајни комплекси у оквиру ове зоне заштите су: Корн, Брандибул, Краван, Воловска паша, Дубовачки пашњаци, Стеванова равница, Загајичка брда и др.

У **зони III степена заштите**, где се омогућује одвијање већине **делатности у функцији развоја**, потребно је деловати у циљу повећања укупних вредности заштићеног природног добра (природних, културних, естетских) и тиме обезбедити адекватну заштиту и разумно коришћење.

У оквиру простора под режимом заштите III степена, налазе се највеће површине шума багрема и бора, заједница аутохтоних жбуња, као и водених и мочварних станишта. Ови простори, мада најмање вредни са аспекта очувања специфичне биолошке разноврсности, представљају својеврстан, данашњи оквир природних вредности СРП Делиблатска пешчара.

Зонирањем су, на основу валоризације природних вредности и могућности њиховог очувања и унапређивања, издвојене **просторне целине посебне заштите природе[5]: комплекси** у централном делу заштићеног природног добра, и **подручја** а ободним деловима, којима су у највећој могућој мери обухваћене природне вредности и реткости, као и пејсажно-амбијентална богатства целокупног простора. Просторне целине 12 комплекса уживају искључиво режим I и II степена заштите, док се код подручја, поред режима I и II степена заштите појављује, у функцији развоја, и режим III степена заштите.

_____

[5] **Подаци добијени од Завода за заштиту природе Србије, Радна јединица у Новом Саду**

Остале значајне просторне целине које нису могле бити обухваћене комплексима или подручјима, али је њихово укључивање у зоне режима I и II степена заштите у функцији стварања коридора за очување посебних природних вредности, су појединачне веће травне површине, станишта природних реткости, значајни пејсажи и природни споменици, као и експерименталне површине.

У зони **режима I степена заштите** дозвољено је једино извођење радњи које су неопходне ради очувања и унапређивања природних вредности, као што је спречавање зарастања травних површина и обрастања водених површина, санитарни лов и риболов, као и научно истраживачки рад.

У зони **режима II степена заштите** прописане су, између осталог и следеће потребне, дозвољене и забрањене радње:

- затечене засаде борова неопходно је, након опходње, уклонити - не чистом сечом, већ сечом на пруге у интервалу од неколико година, зависно од величине састојине - како би се омогућио спонтани развој травне вегетације;
- затечене састојине багрема (које углавном представљају мање појединачне површине) треба оставити без икаквих радова - да "заматоре", како би ова алохтона врста временом нестала и уступила место изворној вегетацији;
- пожаришта се или препуштају сукцесији травне вегетације, или се пошумљавају боровима на мањим површинама, у мозаичном распореду, или на пруге (у складу са препорукама датим "Програму мера за санацију и ревитализацију СРП Делиблатска пешчара након дејства пожара из августа 1996. године");
- дозвољене су радње којима се унапређују природне вредности, научно истраживачки рад, контролисана едукација и специјални видови туризма, контролисан лов, спортски риболов;
- на површинама намењеним очувању травних подручја дозвољена је и неопходна контролисана испаша (уз утврђивање врсте стоке, капацитета, начина пашарења),
- **забрањено је свако пошумљавање** (осим одређених делова пожаришта).

У зони **режима III степена заштите** потребно је, између осталог:

- потпомагање природне обнове и успостављање састојина аутохтоних лишћара;
- садња култура белог и црног бора само на местима где је то неопходно, на мањим површинама, мозаично, нормално на правац кошаве (као мере превентиве од пожара), уз предузимање свих потребних мера неге, како би се успоставио спрат жбуња неопходан за очување и унапређивање биолошке разноврсности СРП Делиблатска пешчара;
- мелиорација деградираних багремових састојина (које чине највећи део шумских површина и све су деградиране);
- стимулисање традиционалних начина коришћења на пољопривредним површинама (виноградарство, воћарство) и производња здраве хране;
- стимулисање сточарства, узгој аутохтоних раса домаћих животиња и изградња сточарских објеката у традиционалном стилу (и као основ локалне туристичке понуде),
- стимулисање производње садног и семенског материјала угрожених биљних врста као основе за њихово поновно насељавање на просторе са којих су нестале.

Међу дозвољеним активностима у оквиру ове зоне су, поред наведених и пчеларење, лов, привредни и спортски риболов, контролисано коришћење "споредних шумских производа", развој туристичко рекреативних активности.

У оквиру ове зоне налазе се туристички локалитети Девојачки бунар и Чардак, као и зоне кућа за одмор, које се као изграђене површине задржавају, уз забрану њиховог даљег ширења. Укупна површина туристичких локалитета износи око 53 ha док површина зона кућа за одмор износи око 222 ha (мали део "викенд зоне" код Палфи колоније од око 25 ha, површина од око 55 ha код Девојачког бунара и остале површине код насеља Шумарак, Дубовац и део Мраморачких винограда).

Од **забрањених активности** посебно истичемо следеће:

- пошумљавање травних површина већих од 1 ha;
- замена аутохтоних шума састојинама алохтоних врста;
- чиста сеча на великим површинама борових култура;
- уношење алохтоних врста биљака и животиња, без претходно прибављеног мишљења надлежног завода за заштиту природе;
- ширење постојеће мреже саобраћајница;
- ширење постојећих изграђених површина (дозвољена је реконструкција постојећих објеката у границама утврђених зона);
- сви остали радови и активности који су на било који начин у супротности са основном наменом заштићеног природног добра.

Однос површина различитих режима заштите унутар укупног заштићеног природног добра је 30,36% I и II степена : 69,65% III степена. Посматрајући учешће појединих биотоп-типова у зонама заштите уочљиво је да је највећи број сађених - производних шума остао ван подручја режима I и II степена заштите, у зони режима III степена заштите.

На тај начин је у пуној мери омогућено газдовање, односно гајење, унапређивање и коришћење шума као природног ресурса. Уредбом о заштити СРП Делиблатска пешчара је такође дата могућност развоја (шумарства, ловства, пољопривреде, туризма) усклађеног са основном наменом природног добра, односно трајно коришћење које промовише и идеја резервата биосфере (UNESCO - M&B).

6.1.2. Заштита природних добара

СРП Делиблатска пешчара је јединствено и непоновљиво огледало историје природе и човековог трајања у њој и, као таква, представља значајни генетски ресурс наше Планете.

Непоновљиве природне вредности, у Европи јединственог геоморфолошког феномена, сврставају СРП Делиблатска пешчара у један од научних полигона, не само националног, већ и светског значаја. Од првих истраживачких радова са почетка прошлог века до данас, многи стручњаци бавили су се Банатском пешчаром у оквиру фундаменталних и примењених наука. О томе сведочи преко 600 библиографских јединица, објављених у стручним и научним часописима и реферисаних на бројним скуповима, међу којима су и три међународна симпозијума посвећена заштити и унапређивању СРП Делиблатска пешчара.

Поред изузетног научног значаја, СРП Делиблатска пешчара је од непроцењиве вредности за образовање. Постојање мозаик - комплекса различитих типова екосистема на овом простору, пружа могућност упознавања функционисања природних законитости, настајања природних специфичности и утицаја људског деловања на природу.

Панонске пешчаре, као станишта изузетно богатог и разноврсног живог света, често састављеног од "специјалиста" - специфичних врста биљака и животиња које настањују само одређена станишта на песковима, Европска заједница прихвата као приоритете у заштити станишта, уз обавезу њиховог очувања кроз посебне програме. Истовремено, у оквиру програма *LIFE - Natura*, подржавају се мере очувања и обнове природних станишта биљака и животиња. Овај програм треба да допринесе и бољем остваривању *Fauna - Flora - Habitat* смерница, као и смерница за заштиту птица у Европској унији, те да потпомогне изградњу мреже заштићених подручја у оквиру европског програма *Natura 2000*.

Тренутно се у Аустрији реализује *Life - Natura* пројекат, који има за циљ трајно очување и развој последњих фрагмената панонских пешчара, уз тешњу сарадњу и интензивнију размену информација у области заштите природе, пре свега између Аустрије, Мађарске, Словачке и Србије. Уз одговарајућу заштиту на националном нивоу и прекограничну и међудржавну сарадњу, израда овог Плана је још један допринос остваривању постављеног циља.

Међународну верификацију су природне вредности СРП Делиблатска пешчара добиле и њеним укључивањем у листу најзначајнијих станишта птица у Европи. (IBA, N° 038 i N° 039), уз констатацију да је то јединствено и вероватно најзначајније подручје за птице из бивше Југославије на европском нивоу, и да му је стога потребна хитна и адекватна заштита ради очувања аутохтоних станишта и орнитофауне у њима. У границама СРП Делиблатска пешчара данас су издвојена два IBA подручја: IBA Делиблатска пешчара, на површини од 38.000 ha (YU16SE) и IBA "Рам - Дубовац" површине од 12.000 ha (YU34SE). Ово је само потврда националног вредновања подручја - наиме према Атласу птица гнездарица Југославије, издатом 1988. године, географски простор који обухвата СРП Делиблатска пешчара (UTN 50x50 km - квадрат) је сврстан у најбогатије и највредније подручје, са преко 150 врста гнездарица.

Део СРП Делиблатска пешчара који обухвата подручје Дунава, Дубовачког рита, дунавских ада и влажних ливада, као и ушће речица Караш и Нера има, већ и само по својим орнитолошким вредностима, све атрибуте да буде проглашен као међународно значајно влажно подручје - по Рамсарској конвенцији. Стога је у припреми документација неопходна за увртење СРП Делиблатска пешчара у листу Рамсарских подручја.

Посебно значајно са аспекта заштите и мудрог коришћења природе је место СРП Делиблатска пешчара у светској мрежи резервата биосфере UNESCO M&B програм). Наиме, ово заштићено природно добро је, 1997. године, увртено на националну листу подручја за резервате биосфере и у току је припрема документације за његову номинацију код одговарајуће комисије UNESCO-а. Предвиђено је да граница будућег резервата биосфере "Делиблатска пешчара" обухвати, сем заштићеног природног добра СРП Делиблатска пешчара подручја насеља која се на њега наслањају, а по слободном избору локалног становништва. Стога развој региона усклађен са потребама заштите природе, у складу са Севиљском стратегијом, треба да буде један од циљева и овога Плана.

6.2. КОРИШЋЕЊЕ И ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСА

СРП Делиблатска пешчара је претрпела промене под антропогеним утицајем, што је условило измењену пешчарско-степску вегетацију и смањена је изворна биолошка разноврсност. Због потребе очувања посебних природних вредности овог подручја, неопходна је примена активних мера заштите.

Трајно одрживо управљање и коришћење шумских, биљних, животињских и осталих природних ресурса ће се вршити уз пуно поштовање одредаба из Уредбе, што ће на најбољи могући начин избалансирати потребе шумарства, туризма и других могућих привредних делатности и заштите природе, као и других интереса, посебно у односу на локалну заједницу.

Израда програма управљања природним ресурсима треба да уважи интересе заштите природе, локалне заједнице и постојећих привредних делатности: шумарство, сточарство, ратарство, лов, риболов, сакупљање шумских плодова, итд. Коришћење природних ресурса мора бити на принципу одрживости.

Коришћење минералних сировина на подручју обухвата Плана такође мора бити засновано на принципу одрживости, што подразумева изузетно пажљиве и избалансиране активности у том смислу.

6.2.1. Пољопривредно земљиште

У укупном билансу обухваћених површина, пољопривредно земљиште учествује са око 76,82%. У оквиру пољопривредног земљишта оранице и баште чине 71,89%, а воћњаци и виногради око 1,53%. Највећи део површина под ораницама и баштама налази се на територијама катастарских општина Долово, Уљма, Избиште. Најизраженија концентрација површина под воћњацима и виноградима је на деловима територија катастарских општина Николинци, Гребенац, Врачев Гај. Површине под воћњацима и виноградима су уситњене и прилагођене конфигурацији терена, са застарелим и прорећеним засадима, док плантажних воћњака и винограда има мало. На овим просторима је присутна изградња воћарско-виноградарских кућа, које често прерастају у викенд-куће, односно стамбене објекте.

Прилог бр. 2: - Структура коришћења пољопривредног земљишта по категоријама

Из ове табеле јасно се сагледава да се, у катастарским општинама лоцираним у западном делу обухвата Плана, проценат површина под пољопривредним земљиштем креће и преко 90%.

Источни и југоисточни делови посматраног подручја су знатно оскуднији по проценту укупног пољопривредног земљишта и овај проценат у три К.О. не прелази 50%: Банатска Паланка 38,43%, Дубовац 44,08%, Кајтасово 45,94%.

Оваква општа ситуација пружа значајне предуслове за даље унапређење пољопривредне производње.

6.2.2. Шуме и шумско земљиште

Шуме и шумско земљиште СРП Делиблатска пешчара

Од укупне површине под шумама у СРП Делиблатска пешчара од 16.998,48 ha, највећи део површина се налази у III степену заштите (14.866,31 ha) односно 87,4%.

Највредније шуме са аспекта заштите природе су шуме I и II степена заштите (2.132,17 ha) односно 12,6%.

Глобална оријентација у коришћењу шума СРП Делиблатска пешчара ће бити усаглашена са режимима заштите. То подразумева мелиорацију и узгој и заштиту постојећих шума уз фаворизовање аутохтоних лишћара у СРП Делиблатска пешчара.

Газдовање постојећим шумама ће обухватити радове:

- мелиорацију деградираних багремових састојина;
- спонтану и планску ревитализацију пожаришта;
- мере заштите од пожара одржавањем постојећих и просецањем нових просека уз мозаичан распоред шумских култура;
- замену багремових састојина аутохтоним лишћарима и сукцесију жбунасте вегетације у шумску;
- природну обнову аутохтоних лишћара на одређеним локалитетима;
- контролисано сакупљање биљних и животињских врста ради одржавања њиховог оптималног стања;
- заштиту шума (од биљних и ентомолошких болести, дивљачи, стоке и пожара);
- коришћење шума у III степену заштите уз обавезу усклађивања са прописаним режимима и мерама заштите.

Остале шуме и шумско земљиште и ваншумско зеленило

Остале шуме и шумско земљиште се налазе на мањим површинама у непосредном окружењу пешчаре (шуме ШГ "Банат", ПИК Ковин) и уз водоток Дунава и Основну каналску мрежу (шуме водопривреде). Незнатне површине под шумама су у приватном власништву.

Планирани радови на пошумљавању простора изван граница СРП Делиблатска пешчара, а у обухвату Плана, ће обухватити:

- мере неге и заштите постојећих шума које треба подићи на квалитетнији ниво уз максимално очување постојећег шумског фонда;

- формирање нових површина под шумама на шумском земљишту и површинама запуштених пашњака, необрађених, еродираних и на други начин деградираних површина, као и на земљиштима непогодним за пољопривредну производњу (VI, VII и VIII бонитетна класа) користећи првенствено аутохтоне лишћарске врсте;

- формирање ритских шума у форланду и приобаљу Дунава, мањих водотокова и Основне каналске мреже у функцији заштите насипа и одбране од таласа. Шумски заштитни појас поред Дунава подићи у ширини од 50-100 m и у функцији заштите од аерозагађења СРП Делиблатска пешчара од пепелишта термоелектрана Дрмно и Костолац. На тај начин ће се повратити еколошка аутохтона баштина биљног и животињског света поред Дунава, који је непосредно повезан са СРП Делиблатска пешчара. У брањеном појасу Дунава и уз Основну и Детаљну каналску мрежу формирати заштитне шуме, које би биле штит од аерозагађења СРП Делиблатска пешчара и насеља и значајан ресурс за развој туризма. Користити аутохтоне мешовите шумске састојине лишћарских врста (домаћа топола, врба, јасен, брест) и друге првенствено аутохтоне врсте лишћара;

- формирање заштитног зеленила уз путеве у оквиру линије експропријације у виду аутохтоних лишћара и шибља на међусобном растојању група које зависи од ранга саобраћајнице, односно брзине одвијања саобраћаја. На тај начин ће се поправити микроклиматски услови, услови визуелног вођења саобраћаја, повезати међусобно удаљени биотопи и створити вегетацијски коридори за проток биљних и животињских врста;

- формирање ваншумског зеленила у оквиру пољопривредног комплекса ради заштите од ветра и повећања приноса у пољопривреди. У том смислу је потребно формирати пољозаштитне (ветрозаштитне) појасеве нарочито на територији општина Вршац, Бела Црква, Алибунар, Ковин и Панчево, које спадају у најветровитија подручја у Војводини. Препоручују се вишередни ажурни ветрозаштитни појасеви ширине до 30 m на најугроженијим деоницама;

- формирање мањих површина под заштитним зеленилом око депонија комуналног отпада, радних комплекса у атару насеља и подизање ремиза ради пружања заштите дивљачи;

- формирање зелених површина свих категорија у грађевинском рејону насеља која су у обухвату Плана, посебно зелених површина јавног коришћења и заштитног зеленила.

Шумама и шумским земљиштем које припадају банатском шумском подручју у обухвату Плана, газдоваће се на основу Опште основе и посебних основа газдовања шумама. Шумама у приватној својини ће се газдовати на основу Опште основе и програма газдовања. Шумама водопривреде (шуме уз каналску мрежу и Дунав) ће се газдовати на основу Посебних основа. Основе и програми се односе на десетогодишње газдовање шумама, а њихово спровођење ће се обезбедити кроз годишње извођачке планове уз уважавање Закона о шумама.

Све посебне основе којима се газдује у СРП Делиблатска пешчара треба усагласити са важећом Уредбом о заштити и условима Завода за заштиту природе Србије.

Нове површине под шумама и заштитно - ваншумско зеленило ће се формирати у складу са важећом законском регулативом из области шумарства, водопривреде, пољопривреде и саобраћаја.

За формирање ветрозаштитних и пољозаштитних појасева у оквиру саобраћајне инфраструктуре и пољопривредног земљишта, обавезна је израда студије која би оценила оправданост подизања ових појасева који би били ван линије путног појаса и заузимали пољопривредно земљиште, на просечно 2% површине територије општине, не рачунајући површине које су у саставу СРП Делиблатска пешчара. Пројектном документацијом ће се одредити типови појасева, њихова ширина, међусобна растојања и конкретан избор врста у складу са условима станишта.

6.2.3. Лов и ловна подручја

У обухвату Плана је целина ловишта "Делиблатска пешчара" којим газдује ЈП "Војводинашуме" ШГ "Банат" из Панчева и делови пет ловишта ловачких удружења из Алибунара, Вршца, Беле Цркве, Ковина и Панчева.

У ловиште "Делиблатска пешчара" планско газдовање, које је у складу са Уредбом, ће бити усмерено на:

- побољшање услова станишта (очување шумо-степских чистина и мешовитих шумских састојина);

- обезбеђење воде у ловишту и изградњу ловно-техничких објеката у ловишту;

- заштиту ретких и проређених врста дивљачи (птице: орао крсташ, банатски соко, мали корморан, црни ибис, пловка црнка и прдавац и сисари: текуница и вук) по посебним Програмима;

- постизање економског капацитета ловишта добром прогнозом динамике развоја популације дивљачи (увећањем матичног фонда уз уважавање реалног прираста дивљачи, губитака и одстрела);

- ограђивање новог дела ловишта у СРП Делиблатска пешчара, у склопу довршења Програма интензивног узгоја јелена и дивљих свиња за узгојни центар "Драгићев хат";

- насељавање дивљачи у ловиште (изградња прихватилишта за фазане и насељавање јелена обичног и дивљих свиња у ограђени део ловишта);

- експерименталну прозводњу великог тетреба на основу посебног Програма;

- одстрел дивљачи у оквиру ловног туризма и фаворизовање фотосафарија и посматрања птица.

Ловиштем "Делиблатска пешчара" и осталим ловиштима у обухвату Плана се газдује на основу ловних основа и годишњих планова газдовања.

У свим ловиштима ловачких удружења уз спровођење основних планских мера у оквиру газдовања ловиштем биће створени бољи услови за развој ловног туризма.

У ловиштима предвидети:

- изградњу ловно-техничких објеката у зависности од бројног стања дивљачи, а градити их од природних материјала и уклопити у природни амбијент ловишта;
- ограђивање делова ловишта ради интензивног гајења и заштите и лова дивљачи;
- изградњу ловно-производних објеката (прихватилишта за фазане);
- подизање ремиза на оним местима у ловишту где нема природних површина које могу да пруже заштиту дивљачи. Подизањем једногодишњих или вишегодишњих засада на мањим површинама у ловишту створити услове који ће пружити уточиште, заклон и исхрану дивљачи. Једногодишње ремизе заснивати од различитих група једногодишњих биљака (легуминоза, влатастих трава или коренасто-кртоластих биљака). Вишегодишње ремизе подизати од мешовитих вишеспратних дрвенастих врста у зависности од услова средине. Вишегодишње ремизе ће сем стварања бољих услова за заштиту дивљачи, имати економску функцију (кроз пласман дрвне масе) и већу концентрацију дивљачи на малом простору;
- изградњу пролаза за ниску и крупну ловну дивљач у оквиру саобраћајне инфраструктуре ради стварања еколошких коридора за њихово кретање.

6.2.4. Риболов и риболовна подручја

Обзиром да СРП Делиблатска пешчара даје могућност развоја традиционалног бављења **спортским и привредним риболовом**, требало би развијати риболовни туризам и привредни риболов.

Будуће газдовање водним ресурсима треба усмерити на повећање рибље продукције Дунава и плавне зоне.

Ради уређивања подручја риболова неопходно је:

- обезбеђење мониторинга услова станишта, односно квалитета и режима вода;
- предузимање мера на сузбијању негативних појава;
- заштита угрожених врста рибе - према међународним и националним критеријумима - стандардима.

Осим тога, потребно је:

- организовати чуварску службу;
- уредити риболовна места;
- уредити приступе водотоцима.

Све активности у области рибарства у границама СРП Делиблатска пешчара треба да се одвијају у складу са Уредбом о заштити СРП Делиблатска пешчара, програмом заштите и развоја СРП Делиблатска пешчара а ван граница СРП Делиблатска пешчара у складу са важећим риболовним основама за то подручује, на основу Закона о рибарству.

Коришћење риболовне фауне у виду спортског риболова је могуће у режиму II степена заштите, на основу годишњих планова газдовања.

Неопходно је израдити јединствен Средњерочни програм рибарства за риболовно подручје, а након израде овог програма установити могућност комерцијалног риболова.

Посебним програмима испланирати и дефинисати селективни риболов, риболов у научно-истраживачке сврхе и врсте природних реткости. Потребно је одредити капацитет целог подручја, као и појединих зона за спортски риболов и развој спортско-риболовног туризма.

6.2.5. Водопривреда

Основне смернице за развој водопривредне инфраструктуре дефинисане су стратешким документима у области водопривреде: у Водопривредној основи Републике Србије и Европској директиви о водама.

Динамика развоја водопривреде на овом подручју, заснована је на концепту одрживог развоја, уз напомену да је услед малих улагања у ову област, у протеклој деценији готово угрожена функционалност постојећих водопривредних система.

У првој фази реализације Плана (до 2009. год.) треба обезбедити потребну функционалност и поузданост постојећих водопривредних система, као и иницијална улагања за унапређење у области коришћења вода и то:

- елиминацијом узрока евентуалних штета на подручју од штетног дејства вода (санација угрожених сегмената система; обезбеђење оптималног режима одржавања система),
- стварањем предуслова за спровођење смерница у области водоснабдевања (дефинисање изворишта и заштита природних ресурса питке воде),
- обезбеђењем техничко-технолошких предуслова за спровођење смерница у области заштите вода од загађења (припрема инвестиционе техничке документације - пројеката насељских канализационих система и

избор савремених техничко-технолошких решења постројења за пречишћавање отпадних вода, уређење контролисаног прикупања и одвода пречишћених отпадних вода);

- обезбеђењем техничко-технолошких предуслова за спровођење смерница у области наводњавања (припрема инвестиционе техничке документације-студија могућности формирања уређених комплекса пољопривредног земљишта са савременим системима за наводњавање).

До краја планског периода, на подручју обухвата Плана треба обезбедити повећање поузданости заштитних система наставком изградње започетих делова постојећих и доградњом нових делова система, као и обезбеђењем техничко-технолошких предуслова за спровођење смерница у свим осталим областима водопривреде.

Проблему очувања приобалних вода на делу изворишта Ковин - Дубовац - Банатска Паланка мора се посветити посебна пажња, јер је успор Дунава услед изградње Ђердапа изазвао таложење материјала органског и неорганског порекла, са знатним количинама тешких метала и стварање услова за еутрофикацију језера са свим негативним последицама по коришћење ових вода. Из тог разлога је простор у приобаљу Дунава на том потесу резервисан за потребе водоснабдевања становништва Јужног Баната. Обзиром да је у току израда студије чији су предмет хидрогеолошки истражни радови на потесу Ковин - Дубовац - Банатска Паланка, тачна микролокација будућег изворишта биће дефинисана према резултатима те студије.

У циљу заштите водних ресурса, на предметном потесу успоставиће се зоне и појасеви санитарне заштите изворишта, у складу са Законом о водама.

У зони непосредне заштите изворишта "Ковин - Дубовац - Банатска Паланка", забрањено је грађење свих врста инвестиционих објеката, осим објеката водоснабдевања, приступ лицима која нису запослена, транспортовање отрова, обрада земљишта уз коришћење ђубрива, пестицида и хербицида, непланско сађење дрвећа, бацање и депоновање отпада и испуштање било каквих отпадних вода.

У ужој зони заштите, поред ограничења наведених за зону непосредне заштите, забрањена је изградња путева, копање канала и извођење земљаних радова, коришћење земљишта на начин који може угрозити исправност и количину воде и загађивање на било који начин подземних и површинских вода.

У широј зони заштите забрањује се: изградња инвестиционих објеката у гранама индустријске производње чије отпадне воде садрже опасне и штетне материје; изградња пратећих објеката (септичке јаме, стаје и сл.) у насељима Гај, Дубовац, Банатска Паланка, без претходно прибављене сагласности и санитарне дозволе; складиштење и употреба отпадних штетних материја; изградња септичких јама и сахрањивање угинулих животиња у близини водотока и канала у широј зони заштите до 50 m; бацање и депоновање отпада; обављање пољопривредне производње без успостављене контроле и надзора хемијског и биолошког састава подземне воде на контролним пунктовима лоцираним у широј зони заштите.

Такође, потребно је успоставити појас заштите око магистралних цевовода од изворишта до постројења за прераду воде за пиће, у ширини од 5 m са обе стране цевовода. У овом појасу забрањује се градња свих врста инвестиционих објеката, осим водопривредих бјеката и објеката за водоснабдевање, и постављање уређаја и обављање активности које могу на било који начин загадити воду и угрозити стабилност функције цевовода.

У области заштите вода од прворазредног је значаја изградња комуналне инфраструктуре и постројења за пречишћавање насељских и индустријских отпадних вода, односно комуналне инфраструктуре и постројења у свим насељима у зони могућег утицаја на ресурсе квалитетних подземних вода.

Одржавање и евентуалне реконструкције постојећих водопривредних система на подручју обухвата Плана морају бити обезбеђени у свим условима коришћења овог простора и у будуће.

Неопходно је стално одржавање система заштите од поплава, према садашњем и будућем, евентуално измењеном, режиму.

Потребно је заштити насељена места Банатски Карловац и Николинци од сувишних површинских вода из залеђа (виших терена).

У циљу регулисања режима, а у оквиру међудржавне сарадње са Румунијом, извршиће се регулација Нере за мале и велике воде и регулација Караша за велике воде.

Предстоји регулација природног водотока "Јаруга" (у оквиру постојећег корита), као дела дренажног система "Нера-Караш-Кајтасово".

Планирана је и санација регулационих грађевина на ушћу канала ХС ДТД у Дунав и заштита обала канала ДТД постављањем каменог набачаја у зони уреза воде.

У циљу повећања, у садашњем тренутку, мале проточности хидросистема ДТД, на већ постојећим објектима хидросистема предвиђа се изградња мини хидроелектрана, и то на постојећем објекту у Кајтасову.

Не планира се значајније проширење система за одводњавање, већ само одржавање (чишћење од замуљења и растиња), и евентуална реконструкција постојећих. Могуће је будуће двонаменско коришћење постојећих система (и за потребе наводњавања).

Реално је очекивати улагања у наводњавање, пре свега због постојећих система за наводњавање, која значајно умањују иницијална улагања у инфраструктуру за довод воде до пољопривредних комплекса. У томе је евидентна предност у односу на друга подручја, где се тренутно граде читави системи водозахвата и доводних цевовода до комплекса пољопривредног земљишта.

Уређење отворених канала и извођење регулационих радова на подручју обухвата Плана, биће дефинисано израдом одговарајуће пројектно-техничке документације и претходним условима Јавног водопривредног предузећа "Воде Војводине" - Нови Сад.

6.2.6. Минералне сировине

Овим Планом се утврђује да се у СРП Делиблатска пешчара у режимима заштите I и II степена све бушотине за експлоатацију минералних сировина морају затворити (ликвидирати). У границама СРП Делиблатска пешчара забрањује се изградња истражних и контурно истражних бушотина (нафта, природни гас). Ван граница СРП дозвољени су истражни радови односно изградња истражних и контурно истражних бушотина, на одобреном истражном простору од надлежног Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине.

Експлоатација лежишта шљунка уз ток реке Нере и даље ће се наставити. До проширења или отварања нових копова, земљиште ће се користити у пољопривредне сврхе.

Планом је предвиђена експлоатација угља на површинском копу Ковин, подводним начином откопавања, уз обавезна хидрогеолошка доистраживања у циљу утврђивања утицаја експлоатације угља на подземне воде и животну средину, са предлогом мера заштите и израдом детаљних програма праћења тих утицаја. На овом простору земљиште се може користити искључиво у пољопривредне сврхе.

Експлоатација глине на постојећим лежиштима ће се и даље наставити уз обавезу санације и рекултивације.

С обзиром да тресаве представљају веома осетљиве екосистеме, који се одликују изузетно великим биодиверзитетом, потребно је извршити детаљна истраживања постојећих тресава са аспекта заштите биолошке разноврсности у циљу сагледавања евентуалне могућности коришћења.

На подручју обухвата Плана, ван СРП Делиблатска пешчара, могу се планирати истраживања и експлоатација подземних вода и геотермалних извора, у складу са Дугорочном стратегијом и политиком развоја геолошких истраживања на подручју АП Војводине.

Геотермалне воде могу се користити ван граница СРП Делиблатска пешчара у радним зонама, у сврху бањског туризма и пољопривредној производњи за загревање пластеника и стакленика, а транспорт се може вршити кроз СРП Делиблатска пешчара уз услове Завода за заштиту природе (свакако ван граница зона под режимом заштите I степена).

6.3. РАЗВОЈ И УРЕЂЕЊЕ МРЕЖЕ НАСЕЉА

Заједнице насеља и подручја њихових интензивних унутрашњих веза одређени су, према поставкама Просторног плана Републике Србије, на основу следећих у критеријума:

- значај и улога насеља као центра у мрежи насеља:
- величина насеља;
- степен развијености јавних служби.
- као центар рада:
- степен концентрације радних места;
- зоне интензивних веза (становање - рад).
- зоне интензивних трансформација насеља:
- популационе промене (смер и интензитет промена);
- интензитет промена функционалне структуре.
- морфолошки склоп терена и услови за повезивање насеља;
- правци и зоне традиционалних веза насеља у околном простору;
- принципи уједначиније дистрибуције регионалног развоја.

Овакве заједнице насеља (функционална подручја) произилазе из степена развијености мреже насеља, развојних потенцијала, степена утицаја центара развоја и нивоа интегрисаности просторних структура у регији.

Пројекција мреже насеља на посматраном подручју извршена је на основу комплексног сагледавања постојећих и предпостављених природних и створених услова за насељавање на простору обухваћеном Планом. Најзначајнији елементи у пројекцији су били:

- неразвијеност хијерархије насеља по критеријуму агломерације становништва и изразите функционалне диференцијације;
- непостојање изразите просторне доминације насеља градског карактера;
- топографски положај насеља у односу на рељефно-морфолошке целине;
- просторно-географски положај насеља у односу на саобраћајнице и радне површине.

Просторно-функционална организација подручја урађена је са циљем да се обезбеди:

- рационализација управљања и ефикасније обављање послова из домена свакодневних потреба грађана;
- организација јавних служби усклађенија са потребама, могућностима и интересима локалних заједница;
- ефикасније координирање активности и програма локалних заједница.

Подручје обухваћено Планом, у складу са критеријумима и циљевима, организује се у оквиру 5 општинских функционалних подручја (Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево).

Диференцијација у значају насеља, у мрежи насеља на подручју обухвата Плана довела је до издвајања следећих нивоа (Реферална карта бр. 2):

- засеок (мањи број кућа на локалитетима старих насеља са аутентичном архитектуром) - Бели Брег;
- примарно сеоско насеље (пољопривредна насеља са минималном опремљеношћу јавним услугама и службама, без икаквих спољних функција према суседним насељима) - Дупљаја, Кајтасово, Шушара, Мало Баваниште;
- центар заједнице насеља (поред унутрашње имају развијене и спољне функције према примарним насељима) - Банатска Паланка, Гребенац, Уљма, Гај, Дубовац;
- локални центар (насеље највише категорије у регионално-територијалној организацији мреже сеоских насеља обухваћених Планом. Насеља ове категорије имају висок степен опремљености) - Врачев Гај, Избиште, Николинци, Банатски Карловац, Долово, Мраморак, Делиблато;
- општински центар - Алибунар.

Мрежа насеља и центара обухваћених Планом има следећу функционалну диференцијацију насеља:

1. Функционално подручје општине Алибунар обухвата два локална центра Банатски Карловац и Николинци, који гравитирају општинском центру Алибунар.
2. Функционално подручје општине Бела Црква обухвата следећа насеља распоређена у функционалне подцелине:

- примарно сеоско насеље Кајтасово за задовољење основних потреба здравствене заштите и основног образовања гравитира Гребенцу, као центру заједнице насеља, док примарно сеоско насеље Дупљаја гравитира Јасенову, због близине и досадашње ослоњености на ово насеље;
- Гребенац и Банатска Паланка са Старом Паланком, као центри заједнице насеља, гравитирају Врачев Гају који је локални центар и има висок степен опремљености.

3. Функционално подручје општине Вршац обухвата примарно сеоско насеље Шушару, које гравитира Избишту као центру заједнице насеља. Уљма, као локални центар са постојећим и планираним јавним службама може да задовољи потребе насеља Шушара и Избиште.
4. Функционално подручје општине Ковин обухвата следећа насеља распоређена у функционалне подцелине:

- примарно сеоско насеље Мало Баваниште и засеок Бели Брег гравитирају Гају, као центру заједнице насеља;
- примарно сеоско насеље Шумарак гравитира Дубовцу, као центру заједнице насеља;
- Мраморак и Делиблато, као локални центри, имају највиши степен опремљености који задовољава потребе.

5. Функционално подручје општине Панчево обухвата једно насеље, Долово које је локални центар, а које гравитира Панчеву, као општинском центру.

6.4. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И УРЕЂЕЊЕ РУРАЛНИХ ПОДРУЧЈА

Планирање села и руралних подручја у Србији има основу у планском документу највишег ранга, Просторном плану Републике Србије, према коме концепција развоја наших села и унапређење квалитета живљења у сеоским подручјима полази од начела вишефункционалног/интегралног развоја. Ова концепција подразумева координацију и комбиновани развој пољопривреде и других привредних, услужних и посредничких делатности.

Улога државе у операционализацији овакве концепције развоја села обухвата:

- интегрисање села у социјални, привредни и културни развој;
- повезивање села у систем насеља и комуникација са центрима вишег реда (ревитализацијом постојеће и изградњом нове инфраструктуре);
- интегрисани развој и уређење села и атара;
- активирање локалних развојних потенцијала сеоског подручја заснованих на домаћинству/газдинству као основној производној и социо-културној категорији на селу.

Границе грађевинских рејона су преузете из важеће просторно-планске и урбанистичке документације. Промене граница грађевинских рејона извршиће се преиспитивањем и утврђивањем просторним плановима општина и одговарајућим урбанистичким плановима. Овим Планом се дају смернице да промене граница грађевинских рејона теже оптимизацији насеља у целокупном обухвату Плана.

Изградња на грађевинском земљишту у грађевинским рејонима насеља у обухвату Плана, одвијаће се према условима утврђеним урбанистичким планом одговарајуће регулационе разраде.

Ван грађевинских рејона, на територијама катастарских општина у обухвату Плана, могуће је градити:

- објекте у функцији туризма, на локалитетима и просторима предвиђеним Планом;
- објекте у функцији пољопривреде (економија, машински парк, производња сточне хране, рибњаци и сл.);
- узгајалишта дивљачи са пратећим садржајима;
- мање објекте у оквиру воћарско-виноградарских зона;
- куће за одмор у оквиру утврђених викенд-зона;
- објекте путне привреде уз саобраћајнице, у оквиру саобраћајних коридора;
- објекте неопходне за спровођење заштите и коришћења СРП Делиблатска пешчара и других заштићених локалитета;
- објекте везане за заштиту од елементарних непогода;
- објекте у функцији инфраструктурних система.

Изградња на туристичким локалитетима, у оквиру викендзона и на новопланираним пољопривредним комплексима ће се обавезно вршити на основу урбанистичких планова одговарајуће регулационе разраде. За остале набројане садржаје, врста урбанистичке разраде зависиће од планиране локације, постојеће опремљености и др.

Изградња ван грађевинских рејона насеља вршиће се према условима утврђеним просторним планом општина, у складу са Законом.

Постојећи салаши се задржавају с тим да је могућа и изградња нових салаша, уколико постоји интерес и економска основа за то. При реконструкцији и изградњи нових салаша морају се поштовати хигијенско-технички услови за организацију пољопривредног домаћинства. Реконструкција и изградња салаша може се дозволити и у циљу стварања простора погодних за културне и уметничке делатности (галерије, уметничке колоније и сл.).

Затечена просторна организација насеља, која се налазе у обухвату Плана, пружа могућност одвијања планираних насељских функција која проистичу из њихове будуће улоге у заштити и коришћењу СРП Делиблатска пешчара.

У наредном периоду треба искористити веће могућности комплементарног развоја насеља која се налазе у контактној зони СРП Делиблатска пешчара, и из тих разлога извршити одређене просторне реконструкције унутар насеља. То су нарочито насеља Банатска Паланка са Старом Паланком (општина Бела Црква), Шушара (општина Вршац) и Дубовац и Шумарак (општина Ковин).

Просторно уређење свих насеља у обухвату Плана, треба да се базира на формирању потпуне комуналне опремљености насеља (снабдевање водом, одвођење отпадних и атмосферских вода, гасификација и квалитетно снабдевање електричном и телекомуникационом инфраструктуром).

Насеља Банатска Паланка са Старом Паланком, Гребенац, Кајтасово, Дупљаја и Врачев Гај (општина Бела Црква)

Туристички локалитети и центар за водни туризам у Старој Паланци, изградња етно-историјског и археолошког парка, укључивање насеља Гребенац и Кајтасово у етно-еколошки пројекат туристичке понуде као и близина Белоцркванских језера, планирани су садржаји који ће допринети развоју не само насеља него и општине Бела Црква, на чијем се подручју налазе наведени садржаји.

Насеља Шушара, Уљма и Избиште (општина Вршац)

Насеља Шушара остварује директан контакт са СРП Делиблатска пешчара, односно граница грађевинског рејона овог насеља се наслања на границу СРП Делиблатска пешчара.

За ово насеље је планиран развој сеоског туризма и изградња малих погона за финалну прераду прехрамбених производа здраве хране (сушара лековитог биља, џемара, медара) због изузетне близине воћарско-виноградарске зоне.

Насеља Уљма и Избиште су већа насеља на чији развој ће највише утицати развој привредних делатности општине Вршац.

Алибунар, Банатски Карловац и Николинци (општина Алибунар)

На поручју општине Алибунар, а у СРП Делиблатска пешчара, налази се туристички локалитет Девојачки бунар, који је од примарног значаја за цео простор у обухвату Плана. Овај локалитет ће и даље остати најфреквентнији туристички локалитет. Планирани даљи развој овог туристичког локалитета (опремање спортско-рекреативним садржајима уз коришћење геотермалног извора као и реконструкција постојеће и изградња планиране инфраструктуре) допринеће развоју не само околних насеља, већ и целог подручја у обухвату Плана.

Такође, планирана траса магистралног полу-ауто пута М-1.9. Панчево-Вршац, као и регионални пут Девојачки бунар-Векерле-Долово допринеће развоју овог подручја кроз транзитни туризам и бољој вези овог дела Јужног Баната са ширим окружењем.

Веома значајно за ова насеља је и могућност развоја повртарске производње, коришћењем геотермалне воде из бушотина за стакленике и пластенике, развој воћарства и виноградарства, изградња планираног рибњака у КО Николинци и др.

Дубовац, Шумарак, Делиблато, Мраморак, Гај и Мало Баваниште (општина Ковин)

Подручје општине Ковин заузима највећу површину у обухвату Плана (-61%) и развој насеља на овом подручју је у изузетној зависности од реализације планираних мера у области туризма, пољопривреде и експлоатације минералних сировина.

Планом утврђен даљи развој туристичког локалитета Чардак, који се налази у самом СРП Делиблатска пешчара и представља најквалитетнији туристички локалитет, допринеће нарочито развоју насеља Шумарак и Дубовац, у којима је планиран сеоски, културно-манифестациони (планиран је Парк скулптура) и еко-туризам, уз развој традиционалних заната, чији би производи употпунили туристичку понуду, као и развој ловног туризма у атарима ових села.

Велике пашњачке површине су веома погодне за развој сточарства, што ће омогућити изградњу мањих прерађивачких капацитета у радним зонама насеља.

Бара "Крањевац" са "Вашаристем" и "Обзовиком" је значајно природно добро које је планирано за спортски риболов, туризам и рекреацију, а које се налази између насеља Мраморак и Делиблато, и имаће значајн утицај за развој ових насеља.

Велики развојни потенцијал овог подручја представља река Дунав, рудник "Ковин" као и изградња планираних локалних путева и реконструкција постојећих регионалних путева.

6.5. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И РАЗМЕШТАЈ ПРИВРЕДНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Просторни размештај привредних капацитета у обухвату Плана има низ ограничења, која проистичу из потребе усклађивања са режимима заштите овог простора. За све пројекте, у смислу Закона о процени утицаја на животну средину, надлежни орган ће, у складу са Законом, утврдити потребу израде Студије о процени утицаја на животну средину.

6.5.1. Пољопривреда

Развој пољопривреде се, због специфичности подручја, мора посматрати двојако:

- на простору СРП Делиблатска пешчара, као издвојена целина;
- на осталом простору (атарима) у обухвату Плана, као пољопривредно земљиште које се може користити, али тако да не нарушава стабилност укупног екосистема.

Услови за развој пољопривредне производње **на подручју *СРП Делиблатска пешчара*** утврђени су у складу са планираним режимима заштите.

Подручје под режимом заштите I степена (2261,80 ha), биће искључено из сваке врсте пољопривредне производње и под најстрожијом врстом заштите, што искључује сваку врсту обраде, испаше, пчеларења и сакупљања лековитог биља, све у циљу очувања аутохтоног биотопа.

На подручју под режимом II степена заштите предвиђено је:

- контролисана испаша аутохтоним расама говеда и оваца;
- превођење постојећих ораничних површина у пашњачке;
- до заснивања пашњака редовно кошење травних површина.

На подручју под режимом III степена заштите предвиђено је:

- стимулисање традиционалног коришћења земљишта за производњу без употребе хемијских средстава за заштиту биља и без употребе минералних ђубрива;
- испаша и кошење ливада;
- развој пчеларства.

И поред тога што Просторни план Републике Србије предвиђа различит третман подручја под II и III степеном заштите, предлог за конкретно подручје СРП Делиблатска пешчара био би да се и за подручје под II степеном заштите (8218,59 ha) и за подручје под III степеном (24128,93 ha) не дозволи разоравање, због специфичности матичне подлоге песка. Пољопривреда на овом подручју треба да се базира на сточарској производњи, заснованој на испаши и потрошњи сточне хране добијене кошењем за то подесног травног покривача (са подручја под III степеном заштите). На подручјима под заштитом могуће је гајење аутохтоних раса, као што су подолска раса говеда, виторога овца и сл., које би представљале велику туристичку атракцију, уз могућност прераде у деликатесне финалне производе од млека и меса заштићеном робном марком. За економски исплативу производњу неопходно је гајење одавно интродукованих производних раса: сименталских (домаће шарено) говеда и оваца расе цигоја, које су добро прилагођене поднебљу јужног Баната и имају солидну производну вредност. Друге расе говеда и оваца треба узгајати физички одвојено и ван заштићеног подручја СРП Делиблатска пешчара, да не би дошло до међусобног мешања. Обилна и квалитетна испаша учинила би производњу млека и меса знатно јефтинијом, а корист од ђубрења тла или стварања биомасе има непроцењив значај. У Банатском Карловцу већ постоје кланице и месна индустрија могу да

апсорбују и прераде целокупну производњу. Неопходно је изградити погон за прераду млека и млечних производа, као и смештајне капацитете за зимски смештај стоке.

Велику развојну шансу представља и развој пчеларства на простору под II и III степеном заштите. Биљни покривач СРП Делиблатска пешчара представља специфичну биоценозу, која мед произведен на овом подручју чини деликатесном робом, врхунског квалитета. Производња меда на овом подручју, осим природних предуслова, има и богату традицију. Сваке године у Девојачком бунару одржава се сабор пчелара, а производни потенцијали СРП Делиблатска пешчара процењују се на око милион килограма меда.

Значајне могућности пружа и сакупљање природног лековитог биља и шумских плодова, које такође мора бити праћено подизањем погона за конфекционирање и прераду, у непосредном окружењу СРП Делиблатска пешчара. Природни услови пружају могућност узгоја ретких врста биљака које би се могле пласирати за реинтродукцију на слична станишта у Европи.

Пољопривредна производња **на подручју *ван СРП Делиблатска пешчара***, које се налази у непосредном окружењу, ће бити конципирана као и у осталим деловима јужног Баната, с тим што свакако треба више повести рачуна о рејонизацији производње засноване на природним предусловима.

Ратарство је најзначајнија грана пољопривреде. Поред постојања значајних површина под слатинастим земљиштима, услови за ратарење се могу, генерално гледано, сматрати повољним. Развој пољопривредне производње одвијаће се у смеру постепеног преласка конвенционалне пољопривреде на систем биолошког ратарења, што би, дугорочно посматрано требало да обезбеди брже и лакше укључивање производа пољопривреде на тржиште земаља Европске уније.

С обзиром на природне предиспозиције, компаративне предности овог подручја за развој *воћарства и виноградарства* и на веома дугу традицију у гајењу воћа и винове лозе, овој грани пољопривреде треба дати много већи значај, обезбеђењем услова, пре свега финансијских, за формирање нових плантажних воћњака и винограда. Досадашње скромне површине под трајним засадима, које заузимају мање од 2% укупних површина, треба сукцесивно повећавати водећи рачуна о избору терена и сортимента. За очекивати је да се преласком на интензивну производњу ван СРП Делиблатска пешчара, у наредном планском периоду формира нових мин. 1000 ha воћњака и винограда. Посебне погодности имају подручја северно и североистично од СРП Делиблатска пешчара (обухваћена подручја општина Алибунар, Вршац и Бела Црква).

У наредном периоду *повртарска производња* ће се одвијати на знатно већим површинама, при чему је акценат на производњи на подручју општине Бела Црква, у долини Нере, затим коришћење стакленика и пластеника (посебно на територији општине Алубинар, где могу да се користе геотермалне воде из бушотина). Производња у затвореном простору омогућиће промене у структури биљне производње, повећање приноса и прихода по хектару, практичну примену најновијих научних и техничких решења у овој производњи.

Релативно мале површине које се користе за производњу поврћа, треба да се повећају за бар 1000 ha, од чега би у наредном планском периоду производњу у стакленицима и пластеницима требало организовати на нових мин 100 ha.

Сточарска производња ће се базирати на искоришћавању природних погодности - велике пашњачке површине и могућност стварања јаке крмне базе за високу продукцију меса и млека, као и створених услова - у непосредној близини постоје значајни прерађивачки капацитети у области месне индустрије и индустрије прераде млека (Банатски Карловац, Ковин, Вршац, Панчево...). Повећање сточног фонда у СРП Делиблатска пешчара, у режиму заштите II (контролисана испаша) и III степена, вршити узгојем аутохтоних раса говеда и оваца, уз поштовање биолошког капацитета пашњака и ливада.

Обезбедиће се услови за *подизање рибњака* и развој рибарства на подручју обухвата Плана, пре свега у КО Николинци.

У свим насељима обухваћеним Планом постоји интересовање за неконвенционалне видове производње.

У биљној производњи од ненаведених видова најизраженије је интересовање за производњу цвећа како на отвореном простору тако и у заштићеним условима.

Неконвенционални видови анималне производње за које постоји интересовање су:

- узгој фазана у контролисаним условима;
- фармски узгој препелица;
- гајење пужева;
- узгој нутрија, чинчила и кунића;
- фармско гајење глиста (лумбрикултура);
- фармско гајење дивљачи (јелен, дивља свиња, муфлон);
- узгој пчела.

Као посебни облик производње у пољопривреди издваја се производња на салашима, коју треба подстицати посебним мерама. Овај вид производње подразумева производњу воћа, поврћа, грожђа и сточарску производњу на посебно уређеним и изграђеним површинама, ван грађевинских рејона насеља, под

условима утврђеним Планом и планском и урбанистичком документацијом којом се у даљој процедури разрађује овај План.

Поред постојећих система за одводњавање и наводњавање, у наредном периоду потребно је обезбедити реконструкцију и осавремењавање постојећих и изградњу нових система.

Очекује се да ће се изградити нови системи за наводњавање на бар 12.000 ha, што је предвиђено аграрним програмом АП Војводине. Избор система вршиће се према специфичностима терена, педолошким карактеристикама и врсти производње.

6.5.2. Шумарство

Сем општекорисних функција шума у планском периоду ће се развијати и њихове производне функције у складу са Актом о заштити, Уредбом о заштити природних реткости, Рамсарском конвенцијом и програмима заштите и развоја СРП Делиблатска пешчара, а према важећим шумским основама.

У СРП Делиблатска пешчара, у режимима I, II и III степена заштите, однос између обраслог и необраслог шумског земљишта се неће мењати. Производне активности у шумарству ће се одвијати само у режиму III степена заштите.

У окружењу СРП Делиблатска пешчара се однос обрасло-необрасло шумско земљиште може мењати повећањем површина под шумама на рачун пољопривредног и шумског земљишта (земљишта VI, VII и VIII бонитетне класе). Све активности у шумарству ће се одвијати у складу са посебном основама газдовања шумама.

6.5.3. Мала привреда, трговина и угоститељство

Поред пољопривреде, која ће и у планском периоду бити најзначајнија привредна делатност, планира се подстицање развоја мале привреде - за производне јединице мањег капацитета које својим функционисањем неће угрожавати животну средину.

Подстицање развоја мале привреде има за циљ да се повећа степен запослености и приход становништва, као и да се подигне степен укупног привредног развоја посматраног подручја.

Развој мале привреде подразумева поред развоја приватног предузетништва и самосталних радњи и читав низ делатности које се могу организовати у оквиру постојећих привредних капацитета и у сеоским домаћинствима.

Избор делатности је релативно широк и може се сврстати у неколико група: сакупљачко-одгајивачко делатности, прерађивачке делатности, занатство и личне услуге и домаћа радиност.

Сакупљачко-одгајивачке делатности се могу организовати у релативно кратком року: прикупљање природног лековитог биља и шумских плодова, гајење лековитог биља, производња печурака, пчеларство, организовано гајење пужева итд.

Избор прерађивачких делатности првенствено треба базирати на пољопривреди (мањи прерађивачки погони), односно извршити избор производа за којима постоји тражња на тржишту.

Развој занатства и личних услуга треба подстицати првенствено у правцу развоја дефицитарних заната, у функцији задовољавања потреба становништва и привреде овог подручја, као и у функцији развоја туризма.

Развој домаће радиности (као основне или допунске делатности становништва) треба да је у сарадњи са носиоцима развоја туризма, како би израда предмета била у функцији развоја туризма.

У политици развоја мале привреде, општине са овог подручја треба да одиграју активну улогу путем потстицања и усмеравања предузетничких иницијатива ка програмима који доприносе бољем коришћењу расположивих природних и створених ресурса, радном ангажовању незапослених, а истовремено имају задовољавајући степен профитабилности и не захтевају велика почетна улагања. Општине треба да припреме оперативне планове развоја мале привреде, којима би се дефинисали конкретни програми, динамика њихове реализације и потстицајни механизми.

У складу са тим опредељењем приоритет у развоју капацитета мале привреде имала би насеља у ширем окружењу, значи она која се не наслањају на сам СРП Делиблатска пешчара. Капацитети мале привреде могу се лоцирати на територији читавих насеља, под условом да просторне могућности парцеле то дозвољавају и да својом активношћу (буком, вибрацијама, загађењем воде, ваздуха и земљишта) не утичу негативно на животну средину.

Даљи развој трговине и угоститељства требао би бити усмераван на улагања у опремање и изградњу савремених трговинских капацитета и угоститељско-туристичких објеката, што ће бити условљено порастом животног стандарда и куповном моћи становништва.

Просторни размештај капацитета трговине и угоститељства пратиће просторну дистрибуцију становништва и туристичких локалитета.

6.5.4. Туризам[6]

У просторној организацији туризма на подручју обухвата Плана, на основу стратешких приоритета за развој одређених облика туризма издвојене су туристичке зоне, туристичке просторне целине и туристички локалитети.

_____

[6] **Коришћења Студија: "Оцена потенцијала и стратешких праваца туризма на подручју субрегиона општина Вршац, Бела Црква, Ковин, Алибунар и Пландиште", Институт економских наука, Београд, 2003. год.**

На основу природних и створених потенцијала, као и њиховог просторног размештаја, на овом подручју се могу успоставити **четири туристичке зоне**:

А) туристичка зона СРП Делиблатска пешчара

Б) Подунавска туристичка зона

В) Белоцкрванска туристичка зона

Г) Вршачка туристичка зона.

А) ***СРП Делиблатска пешчара*** је цела стављена под заштиту, осим туристичког локалитета Девојачки бунар, који је изузет због великог броја изграђених објеката. На југоисточној страни СРП Делиблатска пешчара досеже до саме обале Дунава, али су заштићене површине, због постизања целовите заштите простора, проширене и на нижи приобални део и на дунавску аду Чибуклија. СРП Делиблатска пешчара у целини представља специфичан, атрактиван и високо вредан туристички простор, уз обавезу уважавања ограничења у погледу начина туристичког коришћења и изградње туристичких капацитета.

Основна планирана туристичка активност је разгледање површина СРП Делиблатска пешчара (у оквиру развоја еколошко-образовног облика туризма). Приликом уређења зоне треба поштовати следећа правила:

- уређивање пешачких стаза (основна мера заштите је усмеравање посетилаца на кретање само дуж означених и уређених стаза);
- контролисање броја посетилаца (важно је ограничити број посетилаца у односу на еколошку издржљивост и режим заштите);
- формирање водичке службе (природне вредности биће правилно презентоване путем стручно оспособљене водичке службе);
- организовање чуварске службе;
- уређење зоне вршити према мерама утврђеним Уредбом.

Периферни делови СРП Делиблатска пешчара су, такође, пејзажно разноврсни и атрактивни екосистеми, на којима су формирани **туристички локалитети** Девојачки бунар и Чардак. **Девојачки бунар** је локалитет који ће, уз планско уређење и опремање и настојање да се очувају пејзажно-амбијенталне и еколошке вредности, остати најкомплетнији и најфреквентнији туристички локалитет СРП Делиблатска пешчара. То потврђује и чињеница да су на том локалитету изграђене бројне куће за одмор, али и за становање. Да не би дошло до деградације овог простора, потребно је дефинисати биолошки и еколошки капацитет простора (прихватљив обим и структуру смештајних и услужних капацитета). На овом локалитету је могуће развити квалитетан рекреативно-туристички центар, чија је посебна погодност постојање извора геотермалне воде (која се и данас користи за пуњење отвореног спортског базена).

Локалитет Чардак је, са изграђеним смештајним капацитетима, инфраструктуром, туристичко-рекреативним садржајима, еколошким и амбијенталним вредностима, најквалитетнији туристички локалитет СРП Делиблатска пешчара. Даља развојна орјентација овог локалитета треба да буде његово враћање у туристичке токове, дефинисање оптималне туристичко-развојне функције, укључујући и релевантне сегменте иностраног туристичког тржишта.

Међу значајније потенцијалне **туристичке просторне целине** и локалитете спадају село Шушара, Загајичка брда и Думача, као и атари села Шумарак и Дубовац са ловним теренима.

Село Шушара, са око 350 домаћинстава, једино село које се налази фактички унутар СРП Делиблатска пешчара (мада је изузето из заштићеног подручја) карактеришу аутентични пешчарски екосистеми и привлачни ратарско-виноградарски пејзажи, што су, уз изградњу савремених смештајних, инфраструктурних и комуналних објеката врло респективне претпоставке за формирање туристичке понуде етно-еколошког карактера, у чијој би дугорочној развојној основи били агро-туризам, односно туристичка понуда савременог руралног типа. Развој туризма у Шушари, али и укључивање у туристичке токове и села Кајтасово и Гребенац, треба да подстакне туристичко активирање атрактивних природних и еколошких предела Загајичких брда и Думаче.

Села Шумарак и Дубовац такође располажу задовољавајућим географским, просторним и еколошким условима, где је могуће планирати и развијати одговарајућу смештајну, рекреативну, еколошку и угоститељску понуду. У туристичке токове се могу укључити и насеља *Делибато и Мраморак*, која се налазе на југозападном ободу СРП Делиблатска пешчара.

Б) ***Подунавска туристичка зона*** је, по разноврсности физичких структура екосистема и испреплетаности постојећих и потенцијалних функција, најсложеније и еколошки најосетљивије подручје субрегиона. Планом обухваћена просторна целина обухвата део тока Дунава, Дубовачки рит, ритско-мочварни и ливадски простор Лабудовог окна, Стеванску равницу, најнижи део долине Караша и рибарско насеље и пристаниште Стару Паланку, са ушћем Нере. Велике водене и мочварне површине Дунава и богата мочварна вегетација представљају идеално станиште и зимовалиште разних птица и богато риболовно подручје за привредни и спортски риболов. Ова предеона целина је еколошки добро очувана, вегетацијски и пејзажно мозаична, разноврсна и атрактивна. Главне развојне ослонце чине ловни туризма, привредни и спортски риболов, који се могу организовати и у условима заштићене природе.

В) У оквиру ***Белоцрквaнске туристичке зоне*** најзначајније **туристичке локалитете** чине: Банатска Паланка заједно са Старом Паланком; седам белоцрквaнских језера; доњи део долине Караша, односно Канала ДТД, са вредним природним и еколошким туристичким мотивима и одређеним културно-историјским и етнографским наслеђем; долина реке Нере, са веома атрактивним приобалним пејзажом, што омогућава њено вишеструко туристичко вредновање. Ту је и само насеље Бела Црква, са својим културно-историјским наслеђем и другим вредностима.

Стара Паланка, као старо рибарско насеље, заједно са Банатском Паланком, новијим и већим насељем, представља најперспективнији туристички локалитет овог дела посматраног подручја. Будући развој и уређење подразумева уређење и проширење пристаништа за путничке бродове, изградњу марине, уређење и осавремењавање насеља, изградњу нових туристичких, угоститељских и пословних објеката, са оријентацијом да ово насеље израсте у туристичко-информативни и мали пословно-туристички центар за организовање наутичког, рекреативног, спортско-рекреативног, риболовног и ловног туризма на Дунаву, Нери, каналу ДТД (од места где се река Караш спаја са Каналом) и на југоисточном делу СРП Делиблатска пешчара.

Комплекс Белоцркванских језера обухвата седам језера различите величине, груписаних на релативно малом простору, југозападно од Беле Цркве. Налазе се на доста деградираном и делимично изграђеном простору, међусобно нису повезана, а само два су уређена. Овај локалитет је потенцијално погодан за формирање спортско-рекреативног туристичког центра, са локалним, регионалним и ширим значајем за интегрисање и функционално повезивање највећег дела туристичке понуде ове зоне.

Долина Караша представља малу и узану **просторну целину**каналисане реке, од њеног ушћа у Дунав до села Дупљаја. Ниски део морфолошки је преобликован праволинијским облицима Канала, са издигнутим и пошумљеним обалама и бројним испресецаним меандрима напуштеног речног корита. Средишни и нешто виши делови (Ледине, Мали песак, атари села Кајтасово, Гребенац и Дупљаја) припадају нискоj Пешчари. Због морфолошких, хидрографских и вегетацијских одлика ово подручје представља стимулативан тип предела за рекреативни боравак, излете, лов и спортски риболов на каналу, спортове на води. Поменута села су недовољно уређена и комунално опремљена, али представљају велики потенцијал за развој сеоског туризма, чиме би се употпунила туристичка понуда ове просторне целине.

У оквиру ове зоне могуће је организовати разне спортове на води (веслање, једрење са малим једрилицама, пливање, ватерполо и др.) и спортове на сувом (атлетски крос, бициклистичка такмичења на природним стазама, голф, коњички спортови на ободним деловима СРП Делиблатска пешчара и други спортови који не ремете заштићену природу).

На ширем подручју долине Нере могуће је изградити етно-село, у коме би се на адекватан начин презентовала стара архитектура, народна уметност, обичаји, па и врсте јела и пића.

Г) ***Вршачка туристичка зона*** мањим делом улази у ово подручје - ту је, пре свега, село Шушара, које припада и зони СРП Делиблатска пешчара, док су остала два насеља мање атрактивна.

На основу сагледавања природних и антропогених потенцијала, који условљавају могуће облике туризма, издвојени су туристички локалитети, који се на овом подручју могу сматрати рутистичким локалитетима **примарног значаја**. То су:

Девојачки Бунар - на овом локалитету је присутна најшира туристичка понуда, имајући у виду све облике туризма који могу истовремено да се одвијају: еко-туризма, манифестационог, спортског, рекреативно-боравишног и излетничког туризма.

Стара Паланка - овом локалитету посебну предност дају водни потенцијали - Дунав, Нера, Канал ДТД, Лабудово окно, што подручје чини изузетним за развој свих облика туризма везаних за воду: наутички, риболовни, спортски туризам. Стара Паланка има природне предиспозиције за развој транзитног туризма везаног за водни саобраћај, што подразумева формирање пристана за путничке бродове и марине.

Чардак - као најуређенији и најбоље опремљен локалитет у оквиру СРП Делиблатска пешчара, пружа могућности развоја пре свега излетничког и спортског, а затим и других видова туризма - манифестационог, образовног туризма.

На овим локалитетима потребно је изградити недостајуће смештајне капацитете високе категорије и формирати информативне центре, који ће својом пропагандном делатношћу допринети популаризацији целог подручја.

Белоцркванска језера - локалитет погодан за развој излетничког, спортско-рекреативног и манифестационог туризма. Језера се наслањају на урбано ткиво Беле Цркве и својим потенцијалом на комплементаран начин употпуњују туристичку понуду СРП Делиблатска пешчара.

Локалитети **секундарног значаја** су:

Подручје насеља Дубовац и Шумарак, посебно атрактивни за развој ловног туризма, затим, сеоског, културно-манифестационог и еко-туризма. У атару насеља Шумарак, ван СРП Делиблатска пешчара, за потребе развоја културно-манифестационог туризма планира се формирање Парка скулптуре односно музеја на отвореном, чији ће ближи локалитет и форма бити утврђени израдом урбанистичког плана одговарајуће регулационе разраде (Реферална карта бр. 1). Насеља Дубовац и Шумарак су погодна за развој традиционалних заната са овог подручја чији би производи имали туристички, али и привредни значај.

Подручје долине Караша, са насељима Кајтасово, Гребенац и Дупљаја своје потенцијале заснива на близини Загајичких брда и Думаче, Канала ДТД, Малог песка и излетишта Кремењак и бара Замфира, где је могуће развијати спортски, риболовни, излетнички, рекреативно-боравишни, еко туризам.

Насеље Шушара - због свог положаја у оквиру СРП Делиблатска пешчара и близине атрактивних пољопривредних површина (воћњаци, виногради) је идеално место за развој сеоског туризма, као и за изградњу малих погона за финалну прераду прехрамбених производа из програма здраве хране (мала млекара, сушара лековитог биља, џемара, медара).

На основу примењених критеријума (мотивски, просторни, еколошки, економски, функционални) за ово подручје предвиђен је развој следећих основних облика туризма:

- транзитни- посебно потенциран на овом подручју изградњом међународног магистралног пута Београд-Панчево-Алибунар-Вршац-Румунија, за кога се везује већина транзитног путничко-туристичког промета субрегиона и афирмацијом реке Дунав као међународног пловног пута,

- наутички- најпрофитабилнији облик туристичког промета - на овом подручју постоје повољни природни и други услови за изградњу марине, пристана за путничке и туристичке бродове, зимовника за мања пловила,

- спортски- подручје располаже бројним могућностима за развој овог облика туризма, посебно садржане у природним, а нарочито воденим погодностима (колективни спортови на отвореном или затвореном простору-кошарка, одбојка, ватерполо, спортови на води-веслање, једрење, пливање, атлетски кроз у СРП Делиблатска пешчара, бициклизам, голф...),

- ловни и риболовни- подручје располаже великим могућностима пружања разноврсних услуга ловцима и риболовцима, домаћим и страним, што може да резултира разноликом и обимном туристичком потрошњом,

- еколошки- представља значајну развојну шансу за туризам субрегиона (школе природе и школе у природи, еколошки кампови, екскурзије стручни и студијски боравци за одрасле, посматрање птица и фото сафари),

- рекреативно-боравишни- облик туризма који је већ присутан на овом простору захваљујући природним погодностима, а даљи развој подразумева изградњу нових смештајних и услужних капацитета (мањи хотели, хостели, апартмани, сеоске куће са високим нивоом опремљености, ловачке куће...), подзање нивоа услуга на знатно виши ниво, укључивање локалног становништва у пружање услуга,

- излетнички и викенд туризам- најзаступљенији облик туризма данас, а евидентно је да постоје разнолике погодности за његов знатно обимнији и квалитетнији развој;

- културно-манифестациони, који ће користити предности богатог културно-историјског и етнолошког наслеђа ширег подручја (Вршац, Бела Црква...), етно-архитектуре, успостављене традиције разних културних и других манифестација ("Лов на сома капиталца", "Карневал Цвећа", "Сабор пчелара", "Фијакеријада").

- сеоски- као све присутнији и траженији облик, који ће својом понудом у руралном амбијенту понудити туристима све компаративне предности овог простора (здрава храна, домаћа радиност, стари занати, културно-историјски мотиви).

Гранични капацитет броја посетилаца у СРП Делиблатска пешчара утврђен је на основу збира појединачних граничних капацитета различитих режима заштите:

I степен заштите - око 2350 једновремених корисника;

II степен заштите - око 12300 једновремених корисника;

III степен заштите - око 48500 једновремених корисника.

Укупан капацитет резервата би био око 63150 једновремених корисника.

При планирању смештајних капацитета у појединим зонама треба имати у виду:

- значајно просторно преклапање зона (посебно изражено код зона СРП Делиблатска пешчара и подунавске зоне);

- сезонски карактер туристичке понуде;
- значајно учешће излетничког туризма.

Такође треба имати у виду близину већих центара који већ имају изграђене одређене капацитете, као што су Вршац, Панчево, Ковин и Бела Црква. Највећи проценат смештајних капацитета треба да има белоцрквanska зона, а затим зона СРП Делиблатска пешчара (које треба заједно да покривају око 70% потребних капацитета).

Структуру смештајних капацитета треба изменити. На средњи рок, треба настојати да се са садашњих око 20,5%, учешће основних капацитета повећа на око 30%. Дугорочно посматрано треба тежити да се успостави однос на нивоу 55:45% у корист основних капацитета (хотели, мотели, пансиони, апартмани). Објекте градити уз примену општеприхваћених (ISO) стандарда. Поред тога, неопходно је побољшати квалитет комплементарног смештаја.

Поред смештајних капацитета, нужно је побољшати и структуру угоститељских објеката, тиме што би значајније били заступљени ресторански објекти (данас су заступљене претежно кафане са нижим квалитетом опремљености и услуга). Опремљеност угоститељских објеката такође треба да задовољава међународне стандарде, а имајући у виду претежно сезонски карактер туристичке понуде, потребно је формирати много више капацитета на отвореном простору.

Туристички локалитети треба да буду опремљени и информативним пунктовима, продавницама свакодневне и изузетне куповине (у складу са планираном туристичком понудом).

Уређење насеља ће се вршити на основу урбанистичке документације, при чијој изради треба узети у обзир планиране туристичке садржаје, дате оријентационо у овом Плану и детаљније дефинисане у просторном плану општине.

За све облике туризма неопходно је обезбедити и квалитетан смештај и одговарајуће пратеће услуге. За све постојеће и планиране локалитете обавезна је израда урбанистичког плана одговарајуће регулационе разраде, са претходно јасно дефинисаним програмима у области туристичке понуде и могућих капацитета.

6.6. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ И РАЗМЕШТАЈ ЈАВНИХ СЛУЖБИ

Организација простора и изградња капацитета намењених услужним делатностима у функцији развоја туризма, одвијаће се уз обавезу обезбеђења услова за реализацију темељних принципа одрживог развоја подручја у обухвату Плана. Овим се подразумева планирано умерено или органичено коришћење укупних ресурса подручја, уз формирање атрактивног и туристичким потребама примереног туристичког производа.

Јавне службе ће се развијати у складу са критеријумима датим Просторним планом Републике Србије, циљевима развоја мреже насеља и посебним особеностима овог подручја (Реферална карта бр. 2).

Планирана мрежа јавних служби обезбеђује задовољење основних насељских потреба и потреба ширих просторних целина, у складу са планираним нивоом насеља, односно његовим функционалним значајем у мрежи насеља овог подручја.

За примарна сеоска насеља (Мало Баваниште, Шумарак, Кајтасово, Дупљаја и Шушара) планирано је да имају основне садржаје који се односе на основно образовање од 1-4 разреда (ако није могуће у насељу мора имати организовани превоз до школе), затим здравствену заштиту (здравствена станица) и библиотеку.

Насеља опремљена предложеним садржајима и организована тако да могу да обављају предвиђене функције, задовољиће захтеве рационалне организације и квалитета услуга.

Центри заједнице насеља углавном већ сада имају основне садржаје везано за образовање, здравствену заштиту и културу, док ће се предложеним развојем и размештајем јавних служби функционисање насеља подићи на виши ниво.

Локални центри имају највиши степен опремљености за ниво који заузимају у мрежи насеља.

Сва насеља, без обзира на величину и функционалну диференцијацију, гравитирају својим општинским центрима (Ковин, Панчево, Алибунар, Вршац и Бела Црква).

Поред улагања у постојеће објекте јавних служби потребно је повећати њихову доступност и то формирањем мобилних јавних служби.

6.7. ПРОСТОРНИ РАЗВОЈ, РАЗМЕШТАЈ И КОРИШЋЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ СИСТЕМА И ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА

6.7.1. Саобраћај

Друмски саобраћај

Основу стратешког концепта уређења СРП Делиблатска пешчара у домену саобраћајне инфраструктуре чине планови вишег реда, што се пре свега односи на просторну уређеност околног простора као и ободно успостављање саобраћајних капацитета највиших хијерархијских нивоа, као основе нове саобраћајне матрице овог дела Баната.

Нова успостављена саобраћајна матрица би кумулисала и водила сва даљинска -транзитна кретања ван или на контролисаним деловима простора СРП Делиблатска пешчара. Сва кретања дуж категорисаних путева око СРП Делиблатска пешчара ће бити контролисано вођена, а у будућности и управљана тако да обезбеђују

доступност до свих репрезентативних локалитета и садржаја, чиме ће се минимизирати негативни утицаји на стање природне средине СРП Делиблатска пешчара.

Концепт саобраћајне инфраструктуре успоставља нове саобраћајне капацитете и то магистрални пут Београд-Панчево-Вршац, ван насеља, са елементима који омогућују перформансе за полуаутопут, са денивелисаним укрштањима и петљама. Ово би био основни саобраћајни капацитет који би омогућавао доступност из субрегиона, пружајући највиши ниво саобраћајне услуге. Овај саобраћајни капацитет би кумулисао сва кретања у окружењу и имао би просторне везе са свим макросаобраћајним капацитетима (аутопутевима, магистралним и регионалним путевима), али и свим микросаобраћајним капацитетима (локални, некатегорисани и приступни путеви), преко денивелисаних укрштања.

Траса овог магистралног пута је успостављена у циљу афирмације простора СРП Делиблатска пешчара и ширег окружења тј. прибоаља Дунава.

Нови саобраћајни капацитети у оквиру обухвата Плана су регионални пут, од магистралног пута М-1.9 код Уљме до Беле Цркве и Румуније, као и сегмент регионалног пута Р-123 из правца Сечња, око СРП Делиблатска пешчара, до Делиблата, Ковина и насеља на Дунаву код Смедерева.

Ови саобраћајни капацитети су нижег хијерархијског нивоа, субрегионалног значаја, али су од релевантног значаја јер се пружају са североисточне и југоисточне стране СРП Делиблатске пешчаре, тако да ће представљати веома важан "прстен" око овог простора готово са свих аспеката. Изградња ових саобраћајних капацитета ће врло афирмативно утицати на цео простор, с тим да ће се иницирати и привредни развој овог подручја. Трасе ових путева су тако просторно обликоване да се иницира заузимање нових површина и земљишта (вођење по "ленијама" и атарски путеви), али и тако да афирмативно утичу и на будућу локалну и некатегорисану мрежу путева.

Постојећи регионални путе Ковин - Гај - Врачев Гај - Бела Црква остаје у постојећем коридору, с тим што се планира реконструкција и побољшање елемената пасивне безбедности.

Сви постојећи категорисани путеви постаће локални путеви, с тим што ће и они бити уклопљени у будућу саобраћајну матрицу, тако да могу да пруже оптималне услове за афирмацију СРП Делиблатска пешчара.

Планирани локални путеви:

- Р-115 - Банатска Паланка 2,5 km
- Шушара - Гребенац 8,7 km
- Р-115 - Лабудово окно 2,8 km
- Дубовац - Дунав 2,5 km

Планиране бициклистичке стазе:

- Бела Црква - Врачев Гај 4,6 km
- Р-115 - Стара Паланка 4,4 km

Да би у потпуности сагледали све просторне активности које могу афирмативно утицати на развој овог простора, сагледани су и некатегорисани путеви, како би њихова изградња донела општималне економске ефекте и пружила могућност заштите од акцидентних ситуација (пожар, олуја, и сл.).

Саобраћајна матрица планираних путева је затворен систем са радијалним правцима, која омогућује доступност СРП Делиблатска пешчара из више праваца.

Ограничавајући фактор који утиче на планирање саобраћајне матрице на подручју обухвата Плана је услов да се у СРП Делиблатска пешчара не може планирати изградња путева, осим шумских путева - просека, како би се спречио пренос пожара.

Такође, ограничавајући фактор за развој путева је и присуство просторних препрека (Дунав, канал ДТД) као и потреба да се постојећи путеви максимално искористе тј. да се минимизира заузимање плодног земљишта у ове сврхе. Просторна присутност других видова саобраћаја такође је делом условљена и концептом друмског саобраћаја јер се тежило оптималном интегралном повезивању свих саобраћајних капацитета који могу имати било ког утицаја на садржаје и функције у оквиру СРП Делиблатска пешчара.

Функција друмског саобраћаја у обухвату Плана је обједињавање свих саобраћајних терминала, станица, пристаништа, марина и сл. у један интегрални систем допрема и отпрема свих потенцијалних посетилаца овог простора, нудећи различит ниво превоза и услуга у зависности од потребе посетилаца. Стварање оваквог система интегралне повезаности ће на ширем нивоу афирмисати потенцијале овог простора, укључивањем СРП Делиблатска пешчара у дестинације тур оператера.

Будући концепт интегралног повезивања СРП Делиблатска пешчара са окружењем подразумева стални, повремени или уговорени превоз до жељених локалитета или унапред утврђених пунктова и станица, као и друмски трансфер до жељеног терминала, уз могућност коришћења више видова саобраћаја.

Туристички локалитети и садржаји морају имати уређени простор за одмор и стационирање возила, уз задовољење свих еколошких критеријума који важе за СРП Делиблатска пешчара.

Бициклистичке стазе за немоторна кретања (бицикл крос, триатлон) као и стазе за пешачко кретање (рекреативне и трим стазе) биће прецизније дефинисане кроз даљу разраду овог Плана.

Објекти за снабдевање горивом (бензинске и гасне станице) као и објекти за одржавање техничке исправности возила могу се градити дуж магистралних, регионалних и локалних путева само ако су задовољени критеријуми и услови за очување и унапређење стања животне средине.

Анализа саобраћајних параметара од релевантног утицаја на подстицајни развој појединих локалитета на подручју обухвата Плана.

Анализе постојећих саобраћајних капацитета као прогнозе будућег саобраћајног оптерећења у оквиру гравитационе зоне - обухвата Плана, показале су следеће параметре који се могу табеларно исказати:

Табела 6-1: Категорисани путеви у оквиру обухвата Плана (планско решење)

Категорисани пут	Дужина у обухвату Плана (km)	Теоријски капацитет (воз/24 h)	Саобраћајно оптерећење (воз/24 h) 2004. год.	Саобраћајно оптерећење (воз/24 h) 2025. год.	Индекс 2025/2004	Ниво услуге однос ток/капацитет (q/C)
Пут вишег тех. станд. (полу или ауто-пут) Е-70 (9,0 m)	18,8	12000	-	7580		"C"
Магистрални пут М-1.9 (државни пут I реда) (7,1 m)	24,7	10000	8310	6800	0,8	"C"
Магистрални пут М-7.1 (државни пут I реда) (7,1 m)	7,6	10000	3270	4790	1,5	"B"
Регионални пут Р-115 (државни пут II реда) (7,0 m)	39,2	10000	4120	6280	1,6	"C"
Регионални пут Р-115.1 (државни пут II реда) (6,0 m)	6,5	10000	2915	4630	1,6	"B"
Регионални пут Р-123 (државни пут II реда) (6,0 m)	6,2	10000	2850	3870	1,4	"B"

Регионални пут Р-125 (државни пут II реда) (6,0 m)	7,3	8000	3120	4155	1,3	"А"
Регионални пут М-1.9-Долово-Р-115 (државни пут II реда) (6,0 m)	20,8	8000	-	4880	-	"А"
Општински путеви (локални путеви) (5,0 m)	147,8	6000	2460	3810	1,5	"Ц"
Бициклистичке стазе (1,6 m)	48,9					

Постојећа саобраћајна мрежа задовољава захтеве саобраћаја (у домену транзита) али не задовољава захтеве полазно доступног карактера до локалитета у оквиру СРП Делиблатска пешчара, јер поједине дестинације прилаза имају продужену трајекторију кретања и то по путевима незадовољавајуће изграђености.

Да би задовољили сва перспективна очекивања иницијалног развоја свих локалитета и подручја мора се обезбедити ниво европских стандарда приступа тј. потребно је обезбедити ниво лаког, брзог, безбедног и комфорног приступа као и ниво високих саобраћајних услуга до свих локалитета који су у дестинацијама тур оператора. Да би се то обезбедило постоје просторни услови, само треба обезбедити средства за њихову реализацију.

Водни саобраћај

Водни саобраћај на подручју обухвата Плана заступљен преко главног пловног пута реке Дунав и главног канала из система ДТД. Развој овог вида саобраћаја планиран је изградњом објекта за ове намене у местима Дубовац, Стара Паланка, Кајтасово и Дупљаја, с тим да је обезбеђено њихово повезивање са осталим видовима саобраћаја.

Разрада планираних локалитета за изградњу објеката водног саобраћаја вршиће се урбанистичким плановима одговарајуће регулационе разраде.

Железнички саобраћај

На подручју обухвата Плана железнички саобраћај се минорно користи, осим железничке пруге Београд-Панчево-Вршац која је у путничко-робној експлоатацији али са експлоатационим карактеристикама далеко од европских стандарда. За укључивање овог вида саобраћаја за превоз будућих посетилаца СРП Делиблатска пешчара, пруге треба реконструисати а возове довести на ниво европских стандарда.

Ваздушни саобраћај

Аеродром Београд ће уз интегрално повезивање бити један од пунктова за прихват посетилаца са удаљених дестинација. Клијентела која буде користила сопствене мале авионе за приступ до простора у оквиру СРП Делиблатска пешчара за приступ ће користити аеродром у7 Ковину, Вршцу и Белој Цркви, а директан контакт са жељеним одредиштем биће омогућен и хеликоптером, с тим да се у оквиру простора Девојачког бунара и насеља Дубовац планирају простори за хелиодроме, обавезно изван граница СРП Делиблатска пешчара.

Изградња планиране саобраћајне мреже путева на подручју обухвата Плана подразумева изградњу саобраћајних капацитета:

- *у СРП Делиблатска пешчара,*
- *на подручју обухвата Плана, изван СРП Делиблатска пешчара*.

Основна правила грађења за саобраћајну инфраструктуру подразумевају:

У СРП Делиблатска пешчара

Задржавају се сви постојећи изграђени саобраћајни капацитети и то регионални пут Р-115 Ковин - Бела Црква, пут Делиблато-Шушара који треба да остане некатегорисан пут и да служи потребама СРП Делиблатска пешчара у смислу заштите и презентовања природних вредности некатегорисани путеви Дубовац-Дунав и пут од Р-115 до Лабудовог окна, који ће се модернизовати и постојећа мрежа шумских путева коју треба довести у функцију и редовно одржавати. Наведени саобраћајни капацитети надопуњују се новоизграђеним

капацитетима (око СРП Делиблатска пешчара), како би се формирао систем путева који би обезбедио висок ниво доступности из свих праваца.

На подручју обухвата Плана, изван СРП Делиблатска пешчара

- све путеве највишег хијерархијског нивоа градити према установљеним саобраћајним капацитетима (аутопут, полуаутопут) и према установљеним трасама, а везе са СРП Делиблатска пешчара остварити преко утврђених локација за денивелисана укрштања;
- сва укрштања ових саобраћајних капацитета са железничком пругом су у денивелацији;
- сва укрштања са атарским путевима ових капацитета су контролисана и вођена путем сервисних саобраћајница до денивелација.

Планирана носивост коловозне конструкције је:

- за магистрални пут - средње тешки саобраћај;
- за регионални пут - средњи саобраћај;
- за локалне путеве - лаки саобраћај.

Нови саобраћајни капацитети који се планирају изван СРП Делиблатска пешчара су за двосмерни саобраћај са две саобраћајне траке, с тим што се планира двосмерни саобраћај са елементима који обезбеђују висок ниво саобраћајне услуге и воск ниво безбедности (пут Девојачки бунар - Векерле - Долово и Шушара - Загајичка брда - Гребенац).

Сви ови путеви ће имати путне елементе који припадају тој категорији пута и биће са једностраним нагибом и са правилним одводњавањем.

Бициклистичке стазе градити ширине од 1,6 m са савременом конструкцијом (бетонске плоче, асфалт) по трасама утврђеним овим Планом. Поред бициклистичких стаза планирати и бициклистичке пунктове и то углавном уз туристичке објекте. Капацитети ових пунктова треба да обезбеде довољан простор за чување и сервисирање бицикла. Обим и садржај пунктова биће ближе одређени даљом разрадом овог Плана, израдом планова нижег реда.

Капацитети за стационирање возила биће грађени на основу планова нижег реда, уз установљени локалитет - Девојачки бунар (изван СРП Делиблатска пешчара), за време јавног масовног окупљања.

У оквиру планова нижег реда дефинисаће се простори за повремено стационирање возила (подлога - стабилизовано тло) у оквиру постојећих зелених површина.

Сви капацитети за стационирање возила се морају градити у ЕКО изведби (свако треће место за дрво), како би се помогао ниво конфора чувања возила и минимизирао негативни утицај стационираних возила на микроклимат, биодиверзитет и животну средину у СРП Делиблатска пешчара.

Остала правила грађења подразумевају:

- укрштање јавних путева са осталим инфраструктурним објектима (водопривреда, енергетика, везе и др.) треба вршити тако да се не омета одвијање саобраћаја, не угрожава стабилност путева, безбедност и режим саобраћаја на путевима;
- код укрштања јавних путева са атарским и осталим земљаним путевима, мора се поштовати услов да се земљани путеви који се прикључују на јавне путеве са савременим коловозом, морају изградити са тврдом подлогом у дужини од најмање 50 m за магистрални пут, 40 m регионални пут у 30 m за локални пут, рачунајући од ивице коловоза јавног пута и минималне ширине од 5,0 m;
- на местима међусобног укрштања јавних путева, прикључења јавног пута на други пут, обезбеђују се троуглови прегледности чије странице износе 120 m, рачунајући од тачке пресека осовине тих путева, односно осовине железничке пруге;
- у троугловима прегледности не смеју се подизати засади, градити објекти или вршити други радови који би ометали прегледност јавног пута;
- у земљишном појасу пута не могу да се граде објекти (стамбени, пословни, помоћни, затим бунари, резервоари, септичке јаме и сл.), осим објеката који служе саобраћају.

6.7.2. Водопривредна инфраструктура

На подручју обухвата Плана развијаће се вишенаменски системи, којима се интегрално решавају проблеми коришћења и заштите вода, уређења водних режима и одбране од поплава:

1. регионални системи за обезбеђивање вода највишег квалитета, за насеља и оне индустрије које захтевају воду тог квалитета;
2. регионални системи за коришћење, уређење и заштиту речних вода (тзв. речни системи), којима се подмирују остали корисници, и уређују и штите воде.

Снабдевање водом највишег квалитета остваривање се развојем регионалних система, из којих ће се снабдевати највећи број насеља и само они технолошки процеси у којима је неопходна вода највишег квалитета.

У перспективи могуће је пребацивање одређених количина воде са Годоминско - Шалиначког изворишта у Јужно-банатски регионални систем, као и коришћење вода Дунава (непосредно или упуштањем у подземље) уколико исте имају одговарајући квалитет. Из овог система вршило би се водоснабдевање насеља у следећим општинама: Ковин, Панчево, Опово, Ковачица, Алибунар, Вршац, Пландиште и Бела Црква. Постоји могућност слања вода из овог система даље на север, у правцу Зрењанина и Сечња.

На основу постављених циљева перспективно реализовати следеће активности: просторно, организационо и правно дефинисање зона водоснабдевања - изворишта ради њихове заштите; дефинисање и резервација простора за трасе будућег регионалног водовода, постројења за пречишћавање воде (ППВ) и постројења за пречишћавање отпадних вода (ППОВ), како би се стекли услови комплетног водоснабдевања и третмана употребљених вода; сукцесивно повезивање свих насељских водовода у јединствен систем, којим се остварује висока поузданост функционисања и прописан, стално контролисан квалитет воде; смањивање специфичне потрошње воде у домаћинствима (180 лит/с/дан) политиком реалних цена воде, мерењем утрошка воде и мерама планске рационализације потрошње; увођење рециклирања и вишекратног коришћења воде у производним процесима; управљачко-информационо осавремењавање будућег регионалног водовода, увођењем мониторинг система, који ће омогућавати праћење динамике потрошње у свим важнијим гранама мреже, као и брзу дијагностику поремећаја и кварова у раду система; и приоритет при изградњи ППОВ имају насеља која највише угрожавају околину и која су највише угрожена: Алибунар, Банатски Карловац, Дубовац, Гај.

До изградње регионалног система за цело подручје, насеља на подручју обухвата Плана ће се и надаље снабдевати водом из локалних изворишта, уз неопходне реконструкције и доградње система (бунари, резервоари, црпне станице).

У циљу заштите вода, у насељима ће се развијати сепарациони канализациони системи, којима ће се посебно одводити фекалне отпадне воде, а посебно атмосферске отпадне воде.

Основни задатак канализационог система је потпуна хидротехничка санитација урбаних простора. Фекални канализациони системи треба да прикупе и одведу ван територије све отпадне воде формиране при употреби и коришћењу. Канализациони системи су у врло уској вези са водоснабдевањем и представљају функционалну и органску целину са њим. Због тога се канализациони системи морају развијати упоредо са развојем система водоснабдевања.

Индустријске отпадне воде по потреби, решаваће се посебним системима. Зависно од врсте и типа загађене воде вршиће се њихово претходно пречишћавање кроз предтретман, па ће тек онда ићи на заједничко пречишћавање са санитарном и атмосферском отпадном водом.

Пре упуштања отпадних вода у реципијент предвиђа се њихово пречишћавање на уређајима за пречишћавање отпадних вода. Карактер реципијента предвиђа, односно захтева висок степен пречишћавања. После пречишћавања на уређајима за пречишћавање отпадних вода, пре испуштања у реципијент, концентрација појединих загађујућих материја у ефлуенту мора задовољавати услове, које прописује надлежно водопривредно предузеће.

Туристички локалитети и центри ће проблем одвођења отпадних вода решавати преко компактних мини уређаја за биолошко пречишћавање или ће се отпадне воде евакуисати у бетонске водонепропусне септичке јаме, које ће се периодично празнити аутоцистернама, ангажовањем надлежне комуналне организације, а садржај одвозити на депонију.

Кишну канализацију конципирати за меродавне услове (временски пресек, урбанизованост простора, рачунска киша итд.), а етапно реализовати тако да се изграђена делом рационално уклапа у будуће решење.

6.7.3. Енергетска инфраструктура

Развој постојеће енергетске инфраструктуре ће представљати основ економског, социјалног и еколошког развоја.

Дефинисани коридори, заштитни појасеви и зоне енергетске инфраструктуре представљају стратешку вредност у правилном газдовању, уређењу и коришћењу простора, као и заштити самих техничких система.

Природни гас је еколошки најчистије (спречава се загађење ваздуха) и најекономичније фосилно гориво, које се једноставно и лако транспортује до потрошача. Након почетних инвестиционих улагања у изградњу гасоводне инфраструктуре, коришћење природног гаса ће одмах почети да оправдава почетна инвестициона улагања, што ће се одразити на побољшање животног стандарда и квалитета живота, као и на очување природе и животне средине.

Коришћење алтернативних облика енергије ће знатно утицати на побољшање животног стандарда и заштиту и очување природе и животне средине.

Постојећа и планирана енергетска инфраструктура ће омогућити:

- развој туристичких локалитета Девојачки бунар и Чардак;
- развој потенцијалних туристичких просторних целина насеља Шушара, Делиблато и Мраморак;

- развој Подунавске туристичке зоне;
- развој Белоцркванске туристичке зоне;
- развој општина Алибунар, Вршац, Бела Црква, Ковин и Панчево и свих насељених места у овим општинама;
- развој свих привредних субјеката на овом постору;
- побољшање животног стандарда и квалитета живота и заштите животне средине.

Гасоводна инфраструктура

На подручју обухвата Плана планира се:

- гасификација насеља Гај, изградњом разводног гасовода из правца насеља Ковин уз пут Р-115,
- гасификација насеља Делиблато, изградњом разводног гасовода из правца насеља Мраморак, уз локални пут Мраморак-Делиблато.

Табела 6-2: Постојећа гасовна инфраструктура

Назив	Дужина	Пречник	Капацитет
МГ-01	13 km	ф 323.9 mm	25.000 m^3/h
Панчево-Тилва	23 km	8"	10.000 m^3/h
бушотински гасоводи од бушотина до СОС (сабирно-отпремна станица) Тилва	17 km	4"	2.500 m^3/h
разводни гасовод од СОС Тилва до насеља Уљма и Избиште	6 km	4"	2.500 m^3/h
разводни гасовод од гасовода Панчево - Тилва до насеља Мраморак и Долово	8 km	4"	2.500 m^3/h
разводни гасовод од СОС Тилва до насеља Банатски Карловац и Николинци	9 km	4"	2.500 m^3/h
разводни гасовод од МГ-01 до насеља Алибунар	2 km	4"	2.500 m^3/h

Табела 6-3: Планирана гасоводна инфраструктура

Гасовод	Дужина	Пречник	Капацитет
разводни гасовод за насеље Врачев Гај	3 km	4"	2.500 m^3/h
разводни гасовод за насеље Делиблато	3,5 km	4"	2.500 m^3/h
разводни гасовод за насеље Шумарак	2 km	3"	800 m^3/h
разводни гасовод за насеље Дубовац	9 km	3"	1000 m^3/h
разводни гасовод за насеље Гај	4,5 km	4"	2500 m^3/h
разводни гасовод за насеље М. Баваниште	6 km	3"	800 m^3/h
разводни гасовод за насеље Шушара	6 km	3"	800 m^3/h
разводни гасовод за насеље Б. Паланка	3,5 km	3"	800 m^3/h
разводни гасовод за насеље Дупљаја	1 km	3"	800 m^3/h
разводни гасовод за насеље Гребенац	3 km	3"	800 m^3/h
разводни гасовод за насеље Кајтасово	1,5 km	3"	800 m^3/h

Нафтоводна инфраструктура

На подручју обухвата Плана планира се изградња Паневропског нафтовода чија коначна траса није дефинисана јер предстоји израда прединвестиционе студије нафтовода од границе Румунија - Србија до Трста,

кроз Србију[7]. Све активности на избору трасе будућег Паневропског нафтовода потребно је ускладити са Уредбом, уз поштовање прописаних активности у зонама заштите и овим Планом.

_____

[7] Подаци добијени од Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине АП Војводине

Лежишта природног гаса, нафте и подземне воде

Поред експлоатације постојећих лежишта "Мраморак", "Тилва" и "Николинци", на предметном подручју планирају се истражни радови од стране Предузећа НИС Нафтагас-Нови Сад на локалитету Банат-Источна Бачка, истражни простор бр. 1384.

Табела 6-4: Границе истражног простора

Ознака тачака	X	Y
1	5.114.000	7.391.000
2	5.114.000	7.437.000
3	4.998.000	7.450.000
4	4.962.000	7.432.000
5	4.962.000	7.450.000
6	4.996.000	7.432.000
7	4.946.000	7.487.000
8	4.962.000	7.545.000
9	5.014.000	7.391.000
10	5.014.000	7.436.000

По истеку истражног права, НИС-Нафтагас је у обавези да поднесе нови захтев у ком мора да, у оквиру ових граница, дефинише приоритетна подручја за даља истраживања у знатно суженијим границама.

Бушотине

Експлоатација постојећих бушотина (природног гаса, нафте и подземне воде) наставиће се на бушотинама ван граница СРП Делиблатска пешчара, док се све бушотине у СРП Делиблатска пешчара у режимима заштите I и II степена морају затворити.

Изградња низа истражних и контурно истражних бушотина на већ дефинисаном истражном подручју, вршиће се ван граница СРП Делиблатска пешчара.

Евентуална изградња објеката који прате експлоатацију нафте, гаса и геотермалних вода (сабирни системи, приступни путеви и сл.) вршиће се на овим истражним односно експлоатационим просторима ван СРП Делиблатска пешчара.

Транспорт геотермалне воде се може вршити кроз СРП Делиблатска пешчара уз услове Завода за заштиту природе (свакако ван граница зона под режимом заштите I степена) за потребе бањског туризма и пољопривредне производње за загревање пластеника и стакленика.

Коришћење алтернативних облика енергије

У наредном планском периоду потребно је стимулисати развој и коришћење алтернативних облика енергије као што су геотермална енергија, биомаса, биогас, сунчева енергија, енергија ветра, чиме би се знатно утицало на побољшање животног стандарда и заштиту и очување природне и животне средине.

Услови за гасоводну и нафтоводну инфраструктуру

Гасоводну мрежу градити на основу главних пројеката у складу са важећим законским прописима.

Гасоводи високог и средњег притиска и објекти у саставу гасовода

Услови за пројектовање, грађење и испитивање гасовода високог и средњег притиска одређени су Правилником о техничким условима и нормативима за безбедан транспорт течних и гасовитих угљоводоника магистралним нафтоводима и гасоводима и нафтоводима за међународни транспорт ("Службени лист СФРЈ", број 26/85, са применом до доношења новог важећег прописа).

Уређаји у стаставу гасовода високог и средњег притиска, мерно-регулационе станице, компресорске станице, чистачке станице и блок станице/блокадни вентили са издувавањем, морају се лоцирати да задовоље прописана растојања од различитих објеката, дата у наредној табели.

Табела 6-5: Растојања објеката у саставу гасовода од осталих објеката (у метрима, рачунајући од ивице путног појаса)

	Објекти у саставу гасовода					
	Мерно-регулационе станице			Комп. стан.	Блок стан.	Чистачке стан.
	У објекту од чврстог материјала		Под надстрешницом и на отвореном			
	до 30.000 m^3/h	изнад 30.000 m m^3/h	За све капацитете			
Стамбене, пословне и фабричке зграде, радионице и скл. запаљивих матер.	15 m	25 m	30 m	100 m	30 m	30 m
Електро неизоловани надземни водови	Висина стуба далековода + 3,0 m					
Трафо станице	30 m					
Магистрални путеви	20 m	20 m	30 m	20 m	30 m	20 m
Регионални и локални путеви	10 m					
Остали путеви	6 m	10 m	10 m	10 m	15 m	10 m
Водотоци	5 m	5 m	5 m	20 m	5 m	5 m
Шеталишта и паркинзи	10 m	15 m	20 m	15 m	30 m	30 m
Остали грађев. објекти	10 m	15 m	20 m	30 m	15 m	15 m

Код проласка у близини или паралелног вођења гасовода уз друге објекте одстојање не сме бити мање од:

- 10 m од спољне ивице путног појаса магистралних путева,
- 5 m од спољне ивице путног појаса регионалних и локалних путева,
- 1 m (мерено хоризонтално) од темеља грађевинских објеката, уколико не угрожава стабилност објекта,
- 0,5 m од спољне ивице других укопаних инсталација и мелиорационих објеката,
- 10 m од ножице насипа регулисаних водотока и канала.

Удаљеност укопаног гасовода средњег притиска од уличне стубне електричне расвете, ваздушне нисконапонске и ПТТ мреже мора бити толика да не угрожава стабилност стубова, али не мања од 0,5 m слободног размака.

Ако се гасовод поставља испод саобраћајнице прокопавањем те саобраћајнице, полаже се у ров на пешчану постељицу и са двоструком антикорозионом изолацијом, према прописима.

Ако се гасовод поставља испод саобраћајнице, бушењем рова испод те саобраћајнице, мора се употребити одговарајућа заштитна цев гасовода.

При укрштању гасовода са саобраћајницама, водотоцима и каналима, угао заклапања њихових оса мора бити између 60° и 90°. За укрштање под мањим углом потребна је сагласност надлежног органа.

Гасоводна мрежа ниског притиска

Технички нормативи за пројектовање и полагање гасовода од ПЕ цеви за радни притисак до 4 бара одређени су одговарајућим Правилником ("Службени лист СРЈ", број 20/92).

Гасовод ниског притиска се води подземно и надземно. Када се гасовод води подземно дубина полагања гасовода је 0,6-1,0 m од његове горње ивице. Препоручује се дубина од 0,8 m. Изузетно је дозвољена дубина 0,5 m код укрштања са другим укопаним инсталацијама или на изразито тешком терену, уз примену додатних техничких мера заштите. Локација ровова треба да је у зеленом појасу између тротоара и ивичњака улице, тротоара и ригола, тротоара и бетонског канала. На локацији где нема зеленог појаса гасовод се води испод уличног тротоара, бетонираних платоа и површина или испод уличних канала за одвод атмосферске воде на дубини 1,0 m од дна канала или ригола. Изузетно, гасовод се полаже дуж трупа пута, уз посебне мере заштите од механичких и других оштећења.

Трасе ровова за полагање гасне инсталације се постављају тако да гасна мрежа задовољи минимална прописана одстојања у односу на друге инсталације и објекте инфраструктуре. Вредности минималних дозвољених растојања у односу на укопане инсталације су:

Минимална дозвољена растојања	укрштање	паралелно вођење
- други гасовод	0,2 m	0,3 m
- водовод, канализација	0,5 m	1,0 m
- ниско и високо-напонски електро каблови	0,5 m	0,5 m
- телефонски каблови	0,5 m	1,0 m
- технолошка канализација	0,5 m	1,0 m
- бетонски шахтови и канали	0,5 m	1,0 m
- железничка пруга и индустријски колосек	1,5 m	5,0 m
- високо зеленило	-	1,5 m
- темељ грађевинских објеката	-	1,0 m
- локални путеви и улице	1,0 m	0,5 m
- магистрални и регионални путеви	1,3 m	1,0 m
- бензинске пумпе	-5,0 m	

Укрштање дистрибутивног гасовода (ДГ) са саобраћајницама врши се уз његово полагање у заштитну цев или канал, изузев ако се прорачуном докаже да то није потребно. При томе се мора обезбедити природна вентилација канала, заштитне цеви или подземног пролаза.

За укрштање и паралелно вођење гасовода са путевима и улицама, потребна је сагласност одговарајућих организација.

Дистрибутивни гасовод се не полаже испод зграда и других објеката високоградње.

Удаљеност укопаних стубова електричне расвете, ваздушне нисконапонске и ПТТ мреже мора бити толика да не угрожава стабилност стубова, али не мање од 0,5 m слободног размака.

При полагању дистрибутивних гасовода треба предузети одговарајуће мере заштите постојећих инсталација у радном појасу.

Укрштање и паралелно вођење са другим инсталацијама се пројектује у складу са условима и сагласностима надлежних органа, а на следећи начин:

- пролаз испод путева и улица се изводи у заштитној челичној цеви уз механичко подбушивање на дубини од 1,0 m;
- пролаз испод кућне саобраћајнице се ради раскопавањем или подбушивањем, у складу са дубином рова;
- пролази испод осталих канала и ригола изводе се у заштитним цевима или без њих, раскопавањем или подбушивањем на дубину 1,0 m од коте дна канала.

Код паралелног вођења гасовода у односу на горе наведене објекте примењују се минимална одстојања из важећих прописа уз додатак 1,0 до 2,0 m, у зависности од могућности на терену.

Укрштање и паралелно вођење у односу на укопане инсталације треба пројектовати да се задовоље сви услови власника предметних инсталација. Код укрштања настојати да се гасовод укопа изнад других инталација, у противном гасовод треба положити у заштитну цев.

Услов и сагласност за прикључење на гасну мрежу је потребно затражити од надлежне комуналне службе.

Бушотине

Услови предвиђени за начин и поступак лоцирања објеката за истраживање и производњу нафте, гаса и терминалних вода-бушотина, регулисани су Правилником о техничким мерама и заштити на раду при истраживању и производњи нафте, земних гасова и слојних вода (Службени билтен "Нафтагаса", број 7/83).

Удаљеност бушотине од заштитног појаса пловног канала, далековода, јавних објеката и стамбених зграда износи најмање две висине торња бушотине.

Удаљеност бушотине од ивице појаса путева првог и другог реда мора бити најмање 30 m од осе бушотине, а других јавних саобраћајница, шумских и пољских путева најмање 15 m.

Објекти за експлоатацију нафте, земних гасова и слојне воде не смеју бити удаљени мање од 30 m од ивице јавних објеката и стамбених зграда и 10 m од ивице појаса јавних саобраћајница и заштитног појаса далековода и телефонских линија.

Удаљеност осе бушотине од шума, одређује се зависно од поднебља, подручја, конфигурације терена и врсте шуме.

Удаљеност бушотина рачуна се од средишта осе бушотине, а код осталих објеката и постројења од најистакнутијег дела у правцу мерења.

Поред ових услова мора се поштовати Закон о рударству ("Службени гласник Републике Србије", број 44/95), Закона о заштити од пожара ("Службени гласник Републике Србије", број 37/88), Закон о цевоводном транспорту гасовитих и течних угљоводоника ("Службени лист СРЈ, број 27/97). Из ових закона неопходно је придржавати се услова везаних за зоне опасности од експлозије (зоне I и II), као и зоне опасности од пожара.

6.7.4. Електроенергетска инфраструктура

На подручју обухвата Плана, потребно је у потпуности ревитализовати преносну мрежу у циљу квалитетног и сигурног снабдевања електричном енергијом потрошача.

Према поставкама планског решења, насеља обухваћена Планом и површине у околини насеља, намењени су трустичко-рекреативним активностима и изградњи кућа за одмор. Сходно томе, предвиђа се пораст потрошње електричне енергије у сваком од појединих насеља, туристичким локалитетима и зонама кућа за одмор у обухвату Плана, посматрано у целини.

Повећањем потрошње електричне енергије постојећих потрошача, домаћинстава и индустрије, изградњом предвиђених туристичко-рекреативних садржаја и кућа за одмор, повећаће се оптерећење постојећих дистрибутивних трафостаница. Зато ће бити потребно повећати инсталисане снаге трафостаница, реконструкцијом постојећих и изградњом нових трафостаница. Од посебне је важности предвидети све потребе у инсталисаној снази и обезбедити их благовремено, како не би дошло до преоптерећења дела мреже и појединих трафостаница, а самим тим и до кварова и прекида у снабдевању електричном енергијом.

Планира се да ће годишња потрошња електричне енергије до краја планског периода за све потрошаче у обухвату Плана износити око 173,04 GWh, а вршна снага око 26,18 MW. То значи да је потребно око 42 дистрибутивне трафостанице ТС 20/0,4 kV са просечном инсталисаном снагом од 630 kVA.

Напајање електричном енергијом на подручју обухвата Плана обезбедиће се из трафостаница 110/20 kV, "Панчево 4", "Ковин", "Ковин рудник", "Бела Црква", "Вршац 1", "Вршац 2", "Вршац 3" и "Алибунар", са инсталираним капацитетима трафоа од по 2 X 31,5 MVA.

Табела 6-6: Потрошња електричне енергије на подручју обухвата Плана за плански период

Насеље	**Потрошња GWh 2025. год.**	**Вршна снага MWh 2025. год.**	**Број трафостаница 630 kVA**
Алибунар	15,94	3,62	8
Николинци	2,01	0,46	1
Б.Карловац	23,85	5,42	11
Уљма	17,95	4,08	9
Избиште	4,09	0,93	2
Шушара	0,65	0,15	1
Гребенац	0,89	0,36	1
Дупљаја	1,31	0,30	1

Кајтасово	0,89	0,20	1
Врачев Гај	2,69	0,61	1
Бачка Паланка	3,47	0,79	2
Мраморак	7,23	1,64	4
Делиблато	11,21	2,55	4
Шумарак	0,45	0,10	1
Дубовац	3,04	0,69	2
Гај	6,78	1,54	3
Мало Баваниште	0,54	0,12	1
Долово	14,35	3,26	5

Студијом перспективног развоја преносне мреже 400 kV, 220 kV и 110 kV на подручју Републике Србије, за период до 2020. године, предвиђена је изградња следећих објеката преносне мреже:

далековод 400 kV Дрмно-Кикинда;

трафостаница ТС 400/110 kV Вршац 3, увођење 400 kV "Дрмно-Кикинда", 110 kV далековода "Дебељача-Пландиште" и 110 kV далековода "Алибунар-Вршац 1" у ТС 400/110 kV Вршац 3;

далековод 110 kV рудник Ковин- Бела Црква.

Средњенапонски 35 kV водови прећи ће на 20 kV напонски ниво, а трафостанице 35/10 kV и 35/20 kV задржаће се као 20 kV разводна чворишта.

Целокупна 10 kV мрежа ће се реконструисати за рад на 20 kV напонском нивоу.

Ради побољшања снабдевања насеља електричном енергијом потребно је:

- изградити 20 kV далековод од насеља Алибунар до локалитета Девојачки бунар;
- реконструисати постојећу 10 kV мрежу за прелазак на 20 kV напонски пренос на локалитету Девојачки бунар;
- изградити 20 kV далековод који ће повезати насеља Уљма и Шушару;
- реконструисати постојећу 10 kV мрежу за прелазак на 20 kV напонски пренос у насељима Шумарак, Дубовац, Алибунар, Банатски Карловац, Уљма, Николинци, Избиште и Шушара;
- реконструисати постојећи 10 kV далековод који повезује Банатски Карловац и Тилву, за прелазак на 20 kV напонски пренос;
- изградити 20 kV далековод од насеља Гај до насеља Делиблато;
- реконструисати постојећи 10 kV далековод који повезује насеље Ковин и насеље Дубовац, за прелазак на 20 kV напонски пренос.

Изградњом дистрибутивних трафостаница 20/0,4 kV напонског преноса и реконструкцијом постојећих 10/0,4 kV обезбедити довољно капацитета за све потрошаче.

Нисконапонску мрежу у свим насељима на подручју обухвата Плана, као и ону за потребе туристичких и других локалитета на простору СРП Делиблатске пешчаре, потребно је у потпуности реконструисати и изградити нову за планиране потрошаче.

Електроенергетску инфраструктуру реализовати према следећим условима:

- трафостанице градити као зидане, монтажно бетонске и стубне, за рад на 20 kV напонском нивоу;
- трафостаница монтажно бетонска (зидана), може бити постављена (изграђена) на јавној површини, унутар комплекса, унутар објекта;
- стубна трафостаница може бити изграђена на јавној површини, у линији постојећег надземног вода или ван њега, унутар комплекса, најмање 3,0 m од стамбених објеката;
- високонапонску преносну мрежу градити надземно, по могућности у већ постојећим електроенергетским коридорима, ван заштићених зона на простору, по условима надлежних институција заштите;
- око надземних 400 kV, 220 kV и 110 kV далековода обезбедити коридор од 50 m са обе стране осе далековода, а око 20 kV, надземних водова обезбедити коридор од 20 m са обе стране осе далековода у којем неће бити дозвољена градња, као ни засађивање високог растиња;

- надземно укрштање електроенергетских водова са путевима од I - IV реда извешће се постављањем стубова на минималном растојању од 5-20 m од путног појаса у зависности од категорије пута, а минимална висина најнижих високонапонских проводника мора бити 7,0 m;

- укрштање са путем и пругом по могућности извести под углом од 90°, али не мањим од 45°, при чему најмања висина проводника од горње ивице коловоза треба да буде 7 m, а од шина железничке пруге 12 m;

- минимална удаљеност електричног стуба при укрштању са електрифицираном пругом треба да буде 15 m, а са обичном од 5-10 m;

- минимална висина најнижих високонапонских проводника мора бити 12,0 m од електрифициране пруге и 7,0 m од обичне пруге;

- електроенергетску мрежу у зонама заштите, туристичким локалитетима, као и зонама за спорт и рекреацију обавезно каблирати;

- каблове полагати у зеленим површинама поред саобраћајница, шумских путева и пешачких стаза, уз удаљеност мин. 1,0 m од коловоза и 0,5 m од пешачких стаза;

- дубина полагања каблова треба да буде најмање 0,8 m;

- електроенергетску мрежу у насељима, у централним деловима, парковским површинама, у зонама са породичним становањем, у радним зонама, као и зонама за спорт и рекреацију обавезно каблирати;

- каблове полагати у зеленим површинама поред саобраћајница и пешачких стаза, уз удаљеност мин. 1,0 m од коловоза и 0,5 m од пешачких стаза;

- на периферним деловима насеља мрежа ће бити ваздушна, грађена на бетонским и гвоздено решеткастим стубовима;

- у центру насеља и парковским површинама, светиљке за јавно осветљење поставити на канделаберске стубове;

- у деловима насеља где је електроенергетска мрежа грађена ваздушно, светиљке јавног осветљења поставити на стубове електроенергетске мреже;

- за расветна тела користити живине светиљке високог притиска или натријумове ниског (високог) притиска како би се добио одговарајући ниво осветљености саобраћајница у складу са препорукама ЈКО-а (Југословенски комитет за осветљење).

При полагању подземне електроенергетске мреже морају се поштовати следећи услови:

- електроенергетске каблове полагати у зеленим површинама поред саобраћајница и пешачких стаза или, уколико за то нема могућности, испод пешачких стаза;

- електроенергетску мрежу полагати најмање 0,50 m од темеља објеката и 1 m од саобраћајница;

- при укрштању са саобраћајницом кабел мора бити постављен у заштитну цев, а угао укрштања треба да буде око 90°;

- при паралелном вођењу енергетских и телекомуникационих каблова најмање растојање мора бити 0,50 m за каблове напона до 10 kV, односно 1,0 m за каблове напона преко 10 kV. Угао укрштања треба да буде 90°;

- паралелно полагање електроенергетских каблова и цеви водовода и канализације дозвољено је у хоризонталној равни при чему хоризонтално растојање мора бити веће од 0,50 m;

- није дозвољено полагање електроенергетског кабла изнад или испод цеви водовода или канализације;

- при укрштању електроенергетских каблова са цевоводом гасовода вертикално растојање мора бити веће од 0,30 m, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 m.

6.7.5. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

За квалитетно одвијање телекомуникационог саобраћаја на подручју обухвата Плана, потребно је изградити квалитетне спојне путеве оптичким кабловским везама, уз све главне и локалне путне правце.

Систем преноса треба да се одвија преко дигиталних аутоматских телефонских централа довољног капацитета, које треба поставити у свим насељима. За свако домаћинство обезбедити по један директан телефонски прикључак, као и довољан број прикључака за све привредне кориснике.

У свим насељима и на туристичким и другим локалитетима, потребно је изградити примарну и секундарну кабловску мрежу.

У свим насељима планирана је по једна поштанска јединица са по једном шалтерском службом. Препоручује се да се у оквиру туристичких локалитета организује продаја разгледница, писама и марака, као и евентуални новчани промет за посетиоце у оквиру хотелских садржаја, као и постављање поштанског ковчежића.

Потребе за телефонским прикључцима одређене су према планираном броју домаћинстава у насељима, туристичким локалитетима и зонама кућа за одмор.

Табела 6-7: Потребе за телефонским прикључцима

Насеље	бр.дом.	бр.тп.	тп/100ст

Алибунар	1155	1500	44,7
Николинци	300	350	40,2
Б.Карловац	2000	2500	43,2
Уљма	1050	1400	41,7
Избиште	525	650	41,1
Шушара	120	150	46,8
Гребенац	250	280	41,7
Дупљаја	220	250	35,7
Кајтасово	77	100	43,4
Врачев Гај	420	520	40,0
Бан.Паланка	200	300	43,4
Мраморак	1050	1200	40,9
Делиблато	990	1400	41,5
Шумарак	65	80	41,0
Дубовац	350	420	40,0
Гај	995	1300	40,8
М.Баваниште	115	150	44,7
Долово	2225	2800	40,0

- **тп** - телефонски прикључци

- **тп/100 ст** - број телефонских прикључака на 100 становника

Изградњом антенских система и базних станица мобилне телефоније, на локацијама Мраморак, Делиблато, Гај, Дубовац, Банатска Паланка, Врачев Гај, Гребенац, Шушара омогућиће се рад овог система телекомуникација на целом планском подручју.

У свим насељима за квалитетан пријем и дистрибуцију радио и ТВ сигнала, изградити кабловски дистрибутивни систем (КДС).

- ТТ мрежа ће се у потпуности градити подземно;

- дубина полагања ТТ каблова треба да је најмање 0,80 m, а на међумесним релацијама 1,2 m;

- ТТ каблове на међумесним релацијама (оптичке каблове) полагати у путним појасевима саобраћајница;

- ТТ мрежу у насељима полагати у уличним зеленим површинама (удаљеност од високог растиња мин. 1,5 m) поред саобраћајница - на растојању најмање 1,0 m од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи ТТ каблове полагати испод пешачких стаза;

- при укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°;

- при укрштању са електроенергетским кабловима, најмање растојање мора бити 0,50 m, а угао укрштања треба да буде 90°. При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 m за каблове напона до 10 kV и 1,0 m за каблове напона преко 10 kV;

- при укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30 m, а при приближавању у паралелном вођењу 0,50 m;

- КДС мрежа ће се у потпуности градити подземно;

- дубина полагања каблова за потребе КДС треба да је најмање 0,80 m;

- мрежу КДС у насељима полагати у уличним зеленим површинама (удаљеност од високог растиња мин. 1,5 m) поред саобраћајница на растојању најмање 1,0 m од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи, каблове КДС полагати испод пешачких стаза;

- при укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°;

- при паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 m за каблове напона до 10 kV и 1,0 m за каблове напона преко 10 kV;

- при укрштању са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 m, а угао укрштања 90°;

- при укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30 m, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 m;

- објекти за смештај телекомуникационих уређаја мобилне телекомуникационе мреже и опреме за РТВ и КДС, мобилних централа, базних радио станица, радио релејних станица, као и антене и антенски носачи могу се поставити у оквиру објекта, на слободном простору, у зонама привредне делатности у објекту у оквиру појединачних корисника;

- објекат за смештај телекомуникационе и РТВ опреме може бити зидани или монтажни, или смештен на стубу;

- комплекс са телекомуникационом опремом и антенски стуб мора бити ограђен;

- у комплекс се поставља антенски стуб са антенама, а на тлу се постављају контејнери базних станица;

- најмање електричном енергијом вршиће се из нисконапонске мреже 1 kV;

- до комплекса за смештај мобилне телекомуникационе опреме и антенских стубова са антенама, обезбедити приступни ут мин. ширине 3 m до најближе јавне саобраћајнице;

- слободна површина комплекса се мора озеленети;

- антене се могу поставити и на фасаде постојећих објеката;

- у зонама заштите није дозвољено постављање антенских стубова. Ван заштитних зона стубови се могу постављати по условима надлежних институција заштите;

- за све радио релејне коридоре потребно је израдити елаборате заштите слободних радио релејних коридора.

6.8. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Стратешко опредељење развоја подручја у обухвату Плана усмерено је на реализацију тростепеног режима заштите просторних целина са значајним природним вредностима и на санацију, заштиту и унапређење природних и радом створених вредности животне средине, уз очување изворности и усклађености овог подручја са његовом основном наменом.

У контексту заштите природних ресурса (вода, ваздух и земљиште), предвиђене су одређене мере и активности, чијом реализацијом ће се зауставити њихова даља деградација, а унапредиће се квалитет животне средине овог подручја.

У циљу заштите *ваздуха* од загађења предвиђају се следеће мере:

- унапређење комуналне инфраструктуре у насељима;

- реконструкција и модернизација саобраћајне мреже;

- гасификација насеља;

- формирање заштитног зеленила у виду пољозаштитних и ветрозаштитних појасева;

- посебно на правцима доминантних ветрова;

- повећање насељског зеленила, посебно категорије заштитног зеленила дуж саобраћајница, комуналних објеката, око радних зона и на деградираним површинама;

- адекватно одлагање комуналног отпада у складу са правилницима и Националном стратегијом управљања отпадом, која подразумева изградњу:

а) регионалних депонија у Панчеву и Вршцу, на које су усмерене предметне општине;

б) трансфер станица;

в) мреже сабирних центара по насељима;

г) одлагање сточних лешева у складу са важећим правилницима и Националном стратегијом управљања отпадом,

- вршење експлоатације минералних сировина уз примену свих мера заштите животне средине у скалду са Законом о рударству и условима Завода за заштиту природе;

- санација постојећих и дивљих депонија са рекултивацијом, применом биотехничких мера.

Земљиште, као природни ресурс ће се заштитити следећим мерама и активностима:

- адекватно одвођење отпадних вода у насељима и туристичким локалитетима;

- примена хемијских средстава заштите и агротехничких мера у пољопривреди на подручју изван режима заштите, у складу са позитивним законским прописима;

- адекватно одлагање комуналног отпада, у складу са правилницима и Националном стратегијом управљања отпадом, која је базирана на принципима ЕУ у овој области, која подразумева, осим напред набројаног и санацију постојећих и дивљих депонија са рекултивацијом (биотехничке мере);

- истраживања и експлоатација минералних сировина ће се вршити у складу са Законом о рударству, Законом о геолошким истраживањима и условима Завода за заштиту природе, уз примену свих предвиђених мера заштите животне средине;

- након завршене експлоатације минералних сировина неопходно је извршити санацију и рекултивацију земљишта, у складу са Законом;

- у циљу заштите земљишта од дезертификације унутар СРП Делиблатска пешчара извршиће се пошумљавање на свим деградираним локалитетима, у складу са шумско-привредном основом и режимима заштите, врстама које добро везују тло (бор, багрем и др.);

- на подручју изван СРП Делиблатска пешчара подићи ће се пољозаштитни и ветрозаштитни појасеви, који ће бити у функцији заштите тла од еолске ерозије.

У циљу заштите *вода* од загађења спроводиће се следеће мере:

- вршиће се снабдевање свих насеља водом високог квалитета;

- изградиће се канализациона мрежа у насељима и вршиће се адекватно одвођење атмосферских вода;

- пре упуштања у реципијент, отпадне воде ће се пречистити до прописаног нивоа надлежног водопривредног предузећа;

- на туристичким локалитетима проблем одвођења отпадних вода ће се решити компактним мини-уређајима за биолошко пречишћавање;

- одвођење отпадних вода из индустријских објеката ће се вршити уз претходно пречишћавање кроз предтретман, а затим на заједничко пречишћавање са санитарном и атмосферском отпадном водом;

- око постојећих и планираних изворишта подземних вода неопходно је утврдити зоне и појасеве санитарне заштите, у складу са Правилником о начину одвођења и одржавања зона и појасева санитарне заштите објеката за снабдевање система заштите од поплава;

- обезбедиће се заштита насељених места Банатски Карловац и Николинци од сувишних површинских вода из залеђа;

- извршиће се регулација водотокова Нере, Јаруге и Караша, у оквиру постојећих корита;

- вршиће се редовно одржавање канала за одводњавање;

- током експлоатације минералних сировина, неопходно је спроводити мере заштите вода од загађења, у складу са Законом о рударству;

- вршиће се адекватно одлагање комуналног отпада и сточних лешева, у складу са Националном стратегијом управљања комуналним отпадом.

6.9. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Услови заштите културног наслеђа односе се на опште одреднице (евидентиране карактеристике-специфичности насеља и локалитета) и посебне услове очувања, одржавања и коришћења, што подразумева очување свих карактеристика на основу којих је утврђено споменичко својство. Услови заштите односе се на све категорије добара.

Општи услови заштите

Општи услови се односе на непокретна културна добра по свим врстама и категоријама:

- очување постојеће уличне матрице и карактеристика просторне организације;

- очување евидентираних визура и непокретних културних добара као реперних објеката.

Поссебни услови заштите

Посебни услови заштите одређују елементе очувања, одржавања и коришћења, као и потребне поступке и ограничења, за сваки објекат или локалитет споменичког наслеђа.

Археолошка налазишта

Простор обухваћен Планом у археолошком погледу је неистражен, готово непознат, мада су поједина истраживања показала да постоје трагови насеља из гвозденог доба (X-III век старе ере) и средњег века (XIII-XV век) у северном делу атара Гај и јужни део Мраморка. У атарима насеља Дубовац (Старо село, Слатина) и Банатске Паланке (Ђурица, Рудине) пронађени су остаци вишеслојних насеобина које су трајале од XIII века старе ере до XVI века наше ере, а у атарима Кајтасова (Биркеш) и Гребенца (Скамјел, Велики и Мали град) од XIII века старе ере до XV века нове ере (Реферална карта бр. 4).

Број наведених археолошких налазишта није коначан, с обзиром на мало, готово симболично интересовање за ово подручје.

На свим констатованим археолошким налазиштима потребно је пре предузимања било каквих радова тражити посебне услове заштите од надлежног завода за заштиту споменика културе.

Приликом извођења земљаних радова већег обима (спортски терени, базени) или приликом изградње инфраструктуре у оквиру целог подручја обухваћеног Планом, обавезно је обезбедити праћење ових радова од стране надлежног завода за заштиту споменика културе, а у случају посебно вредних случајних налаза неопходно је извршити заштитна археолошка истраживања у непосредној зони налаза.

Заштита евидентираних археолошких налазишта подразумева обавезу да се, у складу са Законом о културним добрима, у планску и урбанистичку документацију угради и услови и мере заштите дефинисани од стране надлежног завода за заштиту споменика културе.

Споменици културе

На подручју обухвата Плана налазе се споменици културе који су разврстани у категорије културних добара од великог значаја и културна добра:

Културна добра од великог значаја

1. Српска православна црква преноса моштију Св. Николе "Мала горња" у Долову;
2. Српска православна црква преноса моштију Св. Николе "Велика доња" у Долову;
3. Српска православна црква преношења моштију Св. Николе у Делиблату;
4. Румунска православна црква Вазнесења господњег у Гребенцу;
5. Родна кућа народног хероја Жарка Зрењанина у Избишту;
6. Три надгробна споменика (у порти СПЦ) у Делиблату.

Културна добра

1. Родна кућа композитора Аксентија Максимовића у Долову;
2. Зграда основне школе "Аксентије Максимовић" у Долову.

Заштита споменика културе вршиће се применом следећих услова и мера:

- сву урбанистичку и техничку документацију радити у складу са условима и мерама заштите утврђеним од стране надлежног завода за заштиту споменика културе;
- за све врсте грађевинских интервенција потребно је прибавити сагласност и услове од надлежног завода за заштиту споменика културе;
- црква са околином подлеже највишем степену заштите кроз примену конзерваторских мера и очување аутентичности, карактеристичних елемената архитектуре, габарита, конструктивних и декоративних елемената екстеријера и ентеријера;
- конзерваторско-рестаураторске радове на сликарству могу вршити само овлашћена лица, у складу са Законом о културним добрима;
- споменичка обележја потребно је штитити у изворном облику.

Поред наведених културних добара, на подручју обухвата плана евидентирано је више објеката индустријског наслеђа, као непокретна културна добра, и то су:

- црпна станица у Дубовцу (из 1908. год. у функцији);
- стари млин у Алибунару;
- стари млин у Банатском Карловцу;
- стари млин у Уљми;
- све зграде железничких станица.

Заштита евидентираних објеката индустријског наслеђа подразумева обавезу да се, у складу са Законом о културним добрима, у планску и урбанистичку документацију уграде услови и мере заштите утврђени од стране надлежног завода за заштиту споменика културе.

6.10. БИЛАНСИ ПРИРОДНИХ РЕСУРСА

Најзначајније природне ресурсе овог подручја чине:

- **Пољопривредно земљиште** са површином од 82.534 ha, чији квалитет омогућава разноврсну производњу у области ратарства, воћарства, виноградарства и сточарства;
- **Шуме и шумско земљиште** са површином од 17.303 ha, од чега шуме и шумско земљиште у СРП Делиблатска пешчара покривају површину од 16.998,48 ha а шуме и шумско земљиште изван СРП Делиблатска пешчара 304,95 ha;
- **Реке Дунав, Караш и Нера** као најзначајнији простор за развој туризма на водама;
- **Угаљ** у ковинском делу **Костолачко ковинског лигнитског басена**чије резерве износе 400.000.000 т;
- **Подземне воде** у алувијону Дунава (**изворište Ковин-Дубовац**), које према Водопривредној основи Републике Србије чине основу водоснабдевања Јужног Баната, односно регионално изворište за овај део АП Војводине. Обновљиве годишње резерве подземних вода на овом сектору премашују данашње капацитете готово свих објеката за водоснабдевање у АП Војводини. Процењени потенцијални капацитет овог изворишта у условима природног прихрањивања износи 1.500 l/sec., а у условима вештачког прихрањивања износа и 2.500 l/sec., а у условима вештачког прихрањивања износа и 2.500 l/sec.;
- Истражена и делимично истражена налазишта **гаса**;
- Значајни потенцијали за развој **лова и риболова**;
- **Природни потенцијали** за развој туризма различитих видова категорија, које чине СРП Делиблатска пешчара, природни водотоци и Белоцркванска језера.

6.11. КОРИШЋЕЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ОДБРАНУ ЗЕМЉЕ И ЗАШТИТУ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА

Коришћење и уређење простора од интереса за одбрану земље, као и процена угрожености и повредљивости подручја дати су, због поверљивих података, у посебном Анексу, а услови и захтеви који се односе на просторно решење уграђени су у овај План.

Заштита од елементарних непогода

Земљотрес

Мере заштите које су уграђене у просторна решења у овом Плану чине факторе који су од утицаја на смањење повредљивости простора, а уједно и на трансформацију ка бољем уређењу и организацији у оквиру постојећих граница. Овај План даје само оквирне услове за изградњу и организацију насељских површина, јер ће се детаљније разрадити израдом планова нижег реда. Оквирни услови предвиђени Планом су: задржавање степена изграђености парцеле, уз максимални услов до 50%, ограничење густине насељености, систем изградње, спратност објекта, планирање слободних површина за потребе евентуалног измештања и збрињавања становништва. Побољшање квалитета стамбеног и грађевинског фонда у насељима уз већи степен опремљености одговарајућом инфраструктуром искључиво је везано за развој СРП Делиблатска пешчара за потребе еколошког туризма, лова, спортског риболова и друго, што је овим Планом предвиђено.

Грађевинско-техничке мере предвиђају правилан избор локације за објекте, забрану изградње у заштићеним деловима природе, на неподесним теренима као и строго поштовање и примену важећих законских прописа за градњу на сеизмичким подручјима.

Поплаве

Постојећи заштитни објекти за одбрану од поплава су у великој мери и сада у функцији, али ради даље и боље заштите неопходно је те објекте реконструисати и грађевинско-техничким мерама побољшати њихову основну сврху.

Регулација реке Нере за мале и велике воде и реке Караш за велике воде уз регулацију природног водотока "Јаруга" као дренажног система "Нера-Караш-Кајтасово" допринеће заштити овог подручја од поплава. Такође, планирано је боље коришћење канала ДТД уз постављање каменог набачаја рада ојачања косина насипа као заштита његових облала.

Олујни ветар

Дендролошке мере се сматрају најбитнијим мерама заштите од олујних ветрова, које се примењују у организацији и уређењу ширих простора, заштити насеља и појединих насељских делова, као и код уређења непосредне околине сваког објекта. Ове мере подразумевају формирање одговарајућих заштитних шумских појасева довољне ширине, планско засађивање високог дрвећа у одређеном распореду и др.

Ради заштите овог подручја од олујних ветрова, Планом је предвиђено формирање пољозаштитних појасева у оквиру пољопривредног комплекса (што ће имати утицаја и на повећање приноса), затим формирање заштитног зеленила уз путеве у виду група аутохтоних лишћара и шибља, формирање мањих група заштитног зеленила око депонија комуналног отпада, радних комплекса у атару насеља и подизање ремиза ради заштите дивљачи, као и формирање зелених површина свих категорија у грађевинском рејону насеља.

Грађевинско-техничке мере подразумевају да се код градње објеката на подручјима угроженим од јаких ветрова користи квалитетан грађевински материјал, планира изградња објеката ниже спратности, стриктно примењују важећи прописи који се односе на утицај ветра при пројектовању и изградњи објеката и друго.

Пожари

У циљу заштите шума и шумског земљишта на подручју СРП Делиблатска пешчара планира се реконструкција деградираних и подизање нових шума у III степену заштите као и пошумљавање пожаришта. Засади борових састојина ће се формирати у мозаичном распореду, или на пруге, управно на правац дувања доминантних ветрова, а према Програму санације. Реконструкција и одржавање постојећих противпожарних путева и изградња нових одвијаће се по пројекту предузећа у чијој је надлежности заштита и очување СРП Делиблатска пешчара. У циљу заштите од пожара планира се и изградња објеката (осматрачнице, лугарнице, бунари) и набавка опреме (за одржавање ПП путева, за обнављање радио мреже). Утврђене су границе постојећих викенд зона и туристичких локалитета са забраном ширења у простор СРП Делиблатска пешчара, ради заштите и спречавања даљег нарушавања природних и пејсажних вредности, као и смањења потенцијалних узрочника пожара.

Ради заштите од пожара у насељима је, поред урбанистичких, потребно примењивати и грађевинско-техничке мере заштите од пожара, у складу са прописима о изградњи објеката, електроенергетских и гасних постројења. Обавезно је прилагођавање природних водотокова и уређење сталних црпилишта воде за потребе коришћења гашења пожара.

Снежни наноси и поледице

Планирани заштитни зелени појасеви уз путеве у виду група лишћара и шибља на међусобном растојању група које зависи од ранга саобраћајнице, а посебно на евидентираним критичним местима, смањиће нагомилавање снежних наноса и тиме омогућити безбеднији ток саобраћаја у зимском периоду.

Заштита пруга се врши постављањем снегобрана на местима усека где је евидентно да може доћи до снежних наноса и прекида саобраћаја (ова мера је у надлежности железнице).

Ерупције нафте и гаса

Редовно спровођење превентивних мера заштите смањује могућност настанка ерупције нафте и гаса. Ове мере се првенствено односе на правилан избор технологије бушења, постројења за израду бушотина, редовне контроле бушотина и сигурносних уређаја и друго.

И поред предузимања свих мера предострожности и заштите од избијања неконтролисане ерупције, она се не може потпуно искључити. Интервенција у случају настанка ерупције и санирање последица везана је за предузеће које врши те радове.

Урбанистичке мере се односе на планирање зоне заштите око простора за експлоатацију, односно трасе цевовода. Ова зона заштите не сме имати никаквих препрека, мора бити стално приходна за приступ тешких возила, а избор врста биљних засада у зони мора бити ограничен на оне чији је корен до 1 m дубине, није дозвољена никаква градња.

Град и суша

Уколико дође до настајања градобитних облака, не постоје услови да се непогода спречи а ни знатније ублажи, јер није у потпуности изграђен систем противградне заштите. Из тих разлога, неопходно је као приоритет планирати изградњу система противградне одбране и то на целој територији АП Војводине, у сарадњи са Републичким хидрометеоролошким заводом.

Систем противградне одбране за целу територију АП Војводине омогућиће да се у складу са тим системом, плановима нижег реда разради мрежа објеката и инсталација противградне заштите за подручје обухвата Плана.

6.12. УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКАТА, УРЕЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА

6.12.1. СРП Делиблатска пешчара

Подручје СРП Делиблатска пешчара стављено је под најстрожи режим заштите (I категорија, природно добро од изузетног значаја) и као такво захтева и строге услове за изградњу објеката и уређење земљишта.

У односу на утврђене режиме заштите I, II и III степена, овим Планом се прописују услови за изградњу, уређење и коришћење простора по зонама заштите.

Зона са режимом заштите I степена

На просторима који се налазе у овој зони није дозвољена изградња објеката и инфраструктуре, осим оне која је утврђена овим Планом.

Зона са режимом заштите II степена

Дозвољене су само оне активности у простору које омогућавају унапређење стања и презентацију природног добра. Дозвољава се уређење одморишта за краће задржавање пешака (туриста) са надстрешницама, столовима и клупама. Ови садржаји треба да су урађени од природног материјала.

Зона са режимом заштите III степена

Простори који се налазе у овом степену заштите могу се опремити само оним садржајима који ће омогућити обилазак и краћи одмор у овој зони. То су надстрешнице, столови, клупе за одмор, видиковци (на одговарајућем локалитету са ког се виде веће шумске површине и простори), брвнаре, путокази, колибе за сточаре и друго.

Такође, дозвољено је у овом простору изградити стазе за бицикле, стазе за јахање, пешачке стазе и сличне садржаје, који могу обогатити понуду еколошког и рекреативног туризма.

Услови за уређење постојећих зона кућа за одмор (викенд зона) у границама СРП Делиблатска пешчара:

- у постојећим зонама кућа за одмор забрањена је било каква изградња нових објеката;
- дозвољена је реконструкција постојећих објеката ради побољшања функционалности и услова коришћења, уз употребу природних материјала (дрво, опека, цреп);
- обавезно је неговање аутохтоне вегетације, а забрењено уношење нових врста, пољопривредних култура и воћа;
- забрањена је изградња ограде на парцели;
- реконструкција и евентуална доградња инфраструктуре дозвољена је само за потребе постојећих објеката.

Услови за уређење постојећих туристичких локалитета у границама СРП Делиблатска пешчара:

- туристички локалитет Девојачки бунар могуће је опремити спортско-рекреативним садржајима који ће се базирати на коришћењу извора геотермалне воде;
- на туристичком локалитету Чардак дозвољена је изградња недостајућих објеката за смештај туриста, са потребним садржајима. Број и капацитет објеката биће утврђен израдом урбанистичког плана одговарајуће регулационе разраде. Објекти се могу градити само унутар постојећих граница овог локалитета, са малом спратношћу, претежно од природних материјала;
- све инсталације инфраструктуре обавезно градити подземно.

Услови за уређење ловишта "Делиблатска пешчара"

Уређење ловишта "Делиблатска пешћара" ће се вршити у складу са важећом ловног основном, годишњим плановима и програмима.

Објекти у функцији лова, који су изграђени без потребне урбанистичке и грађевинске документације, могу се легализовати уз претходно прибављене услове од надлежног завода за заштиту природе и стараоца СРП Делиблатска пешчара и у складу са законом прописаном процедуром.

6.12.2. Подручје изван границе СРП Делиблатска пешчара

На подручју обухвата Плана, изван границе СРП Делиблатска пешчара, утврђују се следећи услови за изградњу, уређење и опремање простора:

Услови за изградњу на грађевинском земљишту

Изградња на грађевинском земљишту, у грађевинском рејону насеља одвијаће се према условима утврђеним одговарајућим урбанистичким планом.

У насељима за која нису донети урбанистички планови изградња ће се одвијати у оквиру постојећих грађевинских рејона у складу са просторним планом општине (уколико су тим планом дати услови) и уважавањем свих услова утврђених овим Планом.

Изградња на грађевинском земљишту изван грађевинског рејона насеља вршиће се према условима утврђеним просторним планом општине, у складу са Законом.

Услови за изградњу кућа за одмор ("викенд куће"), виноградарских кућа и услови за опремање и уређење парцеле

Изградња нових **кућа за одмор и рекреацију** ("викенд куће") може се одвијати само у оквиру простора који су утврђени за ове намене, на основу урбанистичког плана са одговарајућом регулационом разрадом, у складу са следећим условима:

- површина парцеле на којој се гради "викенд кућа" не може бити мања од 800,00 km^2;
- на парцели се може изградити једна "викенд кућа" са помоћним објектом који је у функцији основног објекта (остава, гаража и др.);
- укупна површина свих објеката на парцели износи до 10% од површине парцеле;
- спратност "викенд куће" може бити приземље (П) или приземље и поткровље (П+Пк),
- међусобна удаљеност објеката треба да обезбеди релативну изолованост (визуелну, звучну) али не би требало да буде мања од 10 m;
- "Викенд куће" треба да су својим изгледом прилагођене непосредном амбијенту и пејзажу;
- ограда око парцеле потребно је да буде од живице висине до 1,50 m.

Изграђени објекти и извршена парцелација у постојећим зонама кућа за одмор се задржавају у затеченом стању.

У **воћарско-виноградарским зонама** потребно је поштовати следеће услове:

- парцела на којој се подиже воћњак или виноград, не може бити мања од 2.500 km^2;
- на парцели се може градити виноградарска кућа максималне површине 30,00 km^2;
- на парцели није дозвољена изградња других објеката.

Услови за изградњу објеката, уређење и коришћење земљишта у приобаљу Дунава

Објекти намењени рекрацији, наутичком туризму (пристаништа, марине), спортском риболову и сл. морају имати неопходне пратеће садржаје и санитарно-техничке уређаје. Архитектонска обрада ових објеката може се третирати слободно, са циљем, да се уклопе у пејзаж.

На просторима који су предвиђени за подизање оваквих објеката, слободан терен се мора користити заједнички, без икаквог ограђивања. На овим теренима вегетација је аутохтона и тај пејзаж треба и даље задржати у његовом изворном облику, не уносећи никакве нове врсте.

За просторе намењене за ове потребе обавезна је израда урбанистичких планова одговарајуће регулационе разраде.

Услови за изградњу објеката привреде

Изван грађевинских рејона насеља, у атарима, могу се градити следећи објекти:

- објекти намењени примарној пољопривредној производњи, у складу са Законом о пољопривредном земљишту;
- објекти намењени преради и финалној обради производа пољопривреде;
- објекти локационо везани за сировинску основу;
- рибњаци;
- објекти намењени туризму;
- објекти за узгој дивљачи;
- други објекти за које се Студијом о процени утицаја покаже да немају негативног утицаја на животну средину.

Изградња наведених објеката вршиће се путем даље разраде овог Плана, кроз израду законом предвиђене урбанистичке документације односно имплементација урађене урбанистичке документације у делу који није у супротности са овим Планом.

У грађевинским рејонима насеља привредне објекте је потребно градити у складу са следећим основним правилима:

- објекте градити у оквиру радних зона или појединачних просторних јединица унутар насељског ткива;
- у радне зоне усмеравати објекте са већим просторним захтевима, са истим или сличним захтевима у погледу инфраструктурне опремљености као и објекте са специфичним локацијским захтевима (потенцијални загађивачи);
- на појединачним локацијама унутар насељског ткива, могу се градити само објекти чија технологија рада и обим транспорта не утичу негативно на остале насељске функције (бука, загађење воде, ваздуха, тла).

Изградња објеката привреде у грађевинским рејонима насеља вршиће се у складу са условима утврђеним одговарајућим урбанистичким плановима насеља, односно просторним планом општине (за она насеља која немају урбанистичке планове).

Услови за изградњу и уређење салаша

Изградња нових салаша дозвољава се на пољопривредним површинама изван грађевинских реона насеља. Општи услови за изградњу салаша су:

- изградња пута са чврстом подлогом (приступни пут);
- снабдевање објеката електричном енергијом;
- подигнута ограда око грађевинског дела салашарског простора;
- одвајање стамбеног, смештајног и баштенског дела од дела намењеног сточарској производњи;
- изградња одговарајућих водоводних инсталација у стамбеном и радном делу намењеном сточарској производњи;
- изградња осочаре;
- уређен простор за одлагање стајњака.

Подизање нових салаша се не дозвољава на подручју заштићеног природног добра, на постојећим и планираним инфраструктурним коридорима, као и на подручјима специјалне намене.

7. ПРОЦЕНА ЕКОНОМСКЕ ОПРАВДАНОСТИ И СОЦИЈАЛНЕ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ, ОБЈЕКАТА И ФУНКЦИЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

Дугорочно економско заостајање и неповољна социјална структура овог подручја (пре свега због неискоришћених или неодговарајуће коришћених природних потенцијала изузетних вредности) чине га једним од најзаосталијих подручја у АП Војводини.

У том смислу Планом су дефинисане активности и адекватна просторна решења која ће овом подручју у целини, као и појединачним корисницима простора, а не доводећи у питање основни циљ израде Плана (заштита и унапређење СРП Делиблатска пешчара), дугорочно, уз могућност етапне реализације обезбедити услов за бржи и динамичнији напредак.

Основни задатак израде овог Плана је утврђивање циљева и концепције организације, уређења, коришћења и заштите планског подручја на принципима одрживог развоја, а посебно СРП Делиблатска пешчара, као и утврђивање одговарајућих мера и инструмената за реализацију планских решења, која морају бити реално остварљива са аспекта процењених развојних потенцијала подручја.

Економска оправданост и социјална прихватљивост различитих варијанти планских решења тражена је у простору који чине укупни развојни потенцијали подручја на једној страни, затим могућности, пре свега локалне самоуправе, у погледу финансирања реализације планских решења на другој страни и укупних карактеристика становништва као непосредног развојног фактора на трећој страни.

У том смислу као основни развојни приоритети планског подручја утврђени су:

- заустављање депопулације подручја и побољшање биодинамичких карактеристика популације;
- развој туризма, шумарства и пољопривреде као активности компатибилних основним функцијама СРП Делиблатска пешчара;
- побољшање квалитета постојећих и изградња нових инфраструктурних система као битног предуслова подизања укупне атрактивности подручја.

Реализација наведених приоритета представља економски оправдан и социјално прихватљив оквир за елиминисање уочених негативних тенденција у развоју подручја и стварање услова за његов бржи и комплекснији развој.

Утицај планских решења и пропозиција у наведеном смислу, по појединим областима, је следећи:

• **становништво: задржавање становништва у постојећим насељима** захваљујући развоју привреде и подизању комуналног и друштвеног стандарда на виши ниво чиме би се овом становништву компензирале предности живљења у граду;

• **привреда: подизање укупне привредне развијености подручја, повећање степена запослености и прихода локалног становништва** подстицањем развоја пољопривреде, шумарсрва, лова и риболова, мале

привреде, туризма, занатства и угоститељства као области са изузетно вредним природним предусловима који се могу брзо активирати;

• **пољопривреда: стварање услова** за интензивирање пољопривредне производње у свим њеним сегментима, за ужу специјализацију ка неком од планираних видова производње, за могућност повезивањем пољопривредне понуде са туристичким активностима, за повезивање са другим гранама привреде (прерађивачким капацитетима, саобраћај, грађевинарство, туризам);

• **туризам: активирање постојећих природних и створених предуслова за развој туризма у складу са реалним капацитетом простора;**

• **инфраструктура: обезбеђење просторних услова за реализацију планираног развоја мреже и објеката инфраструктурних система;**

• **насеља: подизање комуналног стандарда у целини, развој јавних служби у складу са планираним нивоом насеља у мрежи насеља подручја**, развој привредних капацитета;

• **СРП Делиблатска пешчара: обезбеђење потребних услова за заштиту, уређење и унапређење подручја** на принципима одрживог развоја, уз поштовање свих законских одредби које регулишу ову област.

8. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПЛАНА

8.1. ЛИСТА ПРИОРИТЕТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПЛАНА

Заштита животне средине

Приоритетне активности у планском периоду:

- унапређење комуналне инфраструктуре у насељима;
- гасификација насеља;
- формирање заштитног зеленила у виду пољозаштитних и ветрозаштитних појасева посебно на правцима доминантних ветрова;
- повећање насељског зеленила;
- одлагање комуналног отпада и сточних лешева ће се вршити у складу са Националном стратегијом управљања отпадом, која је донета од стране Владе Републике Србије, а подразумева изградњу:

• регионалних депонија у Панчеву и Вршцу на које су усмерене предметне општине,

• трансфер станица,

• мреже сабирних центара по насељима,

• система за сакупљање и одлагање отпада животињског порекла преко пунктова за привремено складиштење и кафилерија;

- санација напуштених депонија са рекултивацијом;
- након завршене експлоатације минералних сировина неопходно је извршити санацију и рекултивацију деградираног земљишта;
- вршити заштиту земљишта од дезертификације;
- на туристичким локалитетима решити проблем одовђења отпадних вода;
- обезбедити заштиту насељених места Банатски Карловац и Николинци од сувишних површинских вода из залеђа;
- вршити пречишћавање отпадних вода из индустријских објеката;
- вршити заштиту и очување вода на делу изворишта Ковин-Дубовац;
- око постојећих и планираних изворишта подземних вода неопходно је утврдити зоне и појасеве санитарне заштите, у складу са Правилником.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- одлагање комуналног отпада и сточних лешева ће се вршити у складу са Националном стратегијом управљања отпадом, која је донета од стране Владе Републике Србије, а подразумева изградњу:

• регионалних депонија у Панчеву и Вршцу, на које су усмерене предметне општине;

• трансфер станица;

• мреже сабирних центара по насељима;

• система за сакупљање и одлагање отпада животињског порекла преко пунктова за привремено складиштење и кафилерија;

- санација напуштених депонија са рекултивацијом.

Заштита природних добара

Приоритетне активности у планском периоду:

- очување и ревитализација простора највреднијих са аспекта биолошке разноврсности у оквиру СРП Делиблатска пешчара - пешчарских, степских и пашњачких површина у склопу зоне режима заштите II степена;
- стимулисање пашарења, уз узгој аутохтоних раса говеда и оваца, на за то одређеним површинама у границама заштићеног природног добра, као и на околним пашњацима у обухвату Плана;

- управљање популацијама природних реткости у оквиру СРП Делиблатска пешчара уз одговарајући мониторинг;

- обезбеђење међународног статуса подручја: резерват биосфере (UNESCO, M&B) и Рамсарско подручје (Конвенција о међународно значајним влажним подручјима) - за део Дунава, ада, ритова и влажних ливада у обухвату Плана;

- развој информативно-пропагандне делатности у циљу укључивања подручја у међународне пројекте заштите и одрживог развоја;

- стимулисање научних истраживања, примењивих у заштити природе и развоја едукативних садржаја на заштићеном природном добру и у његовом окружењу;

- валоризација природних вредности и очување простора ван граница СРП Делиблатска пешчара ("Краљевац", "Мали песак", "Хатарице", подручје водотока реке Нере).

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- обезбеђење међународног статуса подручја: резерват биосфере (UNESCO, M&B) и Рамсарско подручје (Конвенција о међународно значајним влажним подручјима) - за део Дунава, ада, ритова и влажних ливада у обухвату Плана;

- развој информативно-пропагандне делатности у циљу укључивања подручја у међународне пројекте заштите и одрживог развоја;

- стимулисање научних истраживања, примењивих у заштити природе и развоја едукативних садржаја на заштићеном природном добру и у његовом окружењу;

- валоризација природних вредности и очување простора ван граница СРП Делиблатска пешчара ("Краљевац", "Мали песак", "Хатарице", подручје водотока реке Нере и низијске тресаве).

Заштита непокретних културних добара

Приоритетне активности у планском периоду:

- израда документације за све категорије евидентираних непокретних културних добара ради сагледавања постојећег стања и планирања његове даље заштите;

- даље истраживање и евидентирање објеката индустријског наслеђа као непокретног културног добра;

- истраживање археолошких локалитета и старих насеобина по ободу Делиблатске пешчаре ради евидентирања, стварања документације и презентације као културолошко и историјско наслеђе;

- истраживање села која гравитирају белоцрквanским језерима и обали Дунава ради израде пројекта етно-историјског и археолошког парка, његове заштите и даље презентације.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- израда документације у складу са одредбама Закона о културним добрима за све категорије евидентираних непокретних културних добара ради сагледавања постојећег стања и планирања њихове даље заштите;

- истраживање археолошких локалитета и старих насеобина по ободу СРП Делиблатска пешчара ради евидентирања, стварања документације и презентације као култолошко и историјско наслеђе;

- истраживање села која гравитирају белоцрквanским језерима и обали Дунава ради израде пројекта етно-историјског и археолошког парка, његове заштите и даље презентације.

Шуме, шумско земљиште, ваншумско зеленило и ловна подручја

Приоритетне активности у планском периоду:

- у области шумарства спроводити радове на гајењу, коришћењу и заштити шума. Сви радови у оквиру СРП Делиблатска пешчара ће се спроводити у складу са Уредбом о заштити и Општом основом газдовања шумама за банатско шумско подручје и посебним основама;

- у оквиру СРП Делиблатска пешчара планирани су радови на уређивању шума, уређењу, коришћењу и заштити природних добара, научно-истраживачки рад, коришћење других шумских производа, изградња шумских саобраћајница и унапређивање стања ловишта и дивљачи;

- приоритетни радови у шумарству у оквиру СРП Делиблатска пешчара су ревитализација пожаришта, мелиорација шума, пошумљавање и замена састојина аутохтоним шумама у складу са Уредбом о заштити СРП Делиблатска пешчара;

- с обзиром да се важност Опште основе газдовања шумама за банатско шумско подручје односи на период 01. 01. 1998. до 31. 12. 2007. године, потребно је по истеку овог рока приступити изради нове опште основе као и посебних основа;

- на површинама ван СРП Делиблатска пешчара формирати ваншумско зеленило у виду ветрозаштитних и пољозаштитних појасева.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- израда студије која би утврдила оправданост подизања ветрозаштитних и пољозаштитних појасева у општинама Вршац, Бела Црква, Алубинар, Ковин и Панчево и израда пројектне документације;

- формирање ветрозаштитних и пољозаштитних појасева, на основу Студије и пројектне документације на подручјима ван СРП Делиблатска пешчара у деловима општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево, који су обухват Плана.

Саобраћајна инфраструктура

Приоритетне активности у планском периоду:

- изградња локалног пута Девојачки бунар-Делиблато;
- изградња локалног пута Р-115 - Дупљаја;
- изградња бициклистичке стазе уз реку Неру;
- изградња бициклистичке стазе Бела Црква - Баваниште.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- изградња локалног од пута Р-115 - Банатска Паланка;
- изградња локалног пута Шушара-Гребенац;
- модернизација локалног пута од Р-115 до Лабудовог окна;
- модернизација локалног пута Дубовац-Дунав;
- реконструкција пута Р-115-Гребенац-Кајтасово-Јасеново;
- изградња бициклистичке стазе Бела Црква - Врачев Гај.

Водопривредна инфраструктура

Приоритетне активности у планском периоду:

- снабдевање водом највишег квалитета развојем регионалних система водоснабдевања;
- изградња регионалног изворишта воде на потесу Ковин-Дубовац-Банатска Паланка;
- завршетак изградње канализационог система и уређаја за пречишћавање отпадних вода већих насеља;
- завршетак радова на регулацији реке Нере за мале и велике воде;
- регулација Караша за велике воде.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- изградња изворишта воде регионалног водовода на потесу Ковин-Дубовац-Банатска Паланка;
- изградња главног цевоводног правца од изворишта ка Кикинди;
- изградња канализационих система и уређаја за пречишћавање отпадних вода већих насеља (Алибунар, Банатски Карловац), као и за насеља која могу угрозити животну средину простора предвиђеног за изворište (Гај, Дубовац и Банатска Паланка);
- завршетак радова на регулацији реке Нере за мале и велике воде, као и регулација Караша за велике воде;
- извршити додатна истраживања кроз израду студије о утицају Дунава (лева обала) на део простора СРП Делиблатска пешчара на ком није дозвољена израда обалоутврде (према условима Завода за заштиту природе);
- опремање туристичких локалитета Стара Паланка и Белоцркванска језера инсталацијама водовода и канализације и објектима и уређајима за пречишћавање отпадних вода;
- иницијална улагања у системе за наводњавање (оспособљавање каналске мреже за одводњавање и за потребе наводњавања и изградња детаљне каналске мреже).

Енергетска инфраструктура

Приоритетне активности у планском периоду:

- гасификација насеља Врачев Гај (изградња разводног гасовода из правца насеља Ковин уз пут Р-115);
- гасификација насеља Делиблато (изградњом разводног гасовода из правца насеља Мраморак уз локални пут Мраморак-Делиблато);
- експлоатација постојећих бушотина (природног гаса, нафте и подземне воде);
- изградња истражних и контурно истражних бушотина на већ дефинисаном истражном подручју, ван граница СРП Делиблатска пешчара, на основу и у складу са развојним плановима НИС - Нафтагаса;
- експлоатација постојећих лежишта "Мраморак", "Тилва" и "Николинци";
- настављање истражних радова од стране предузећа "НИС Нафтагас", Нови Сад на локалитету Банат - Источна Бачка, истражни простор бр. 1384 према решењу Министарства рударства и енергетике Републике Србије;
- развој и коришћење алтернативних облика енергије.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- гасификација насеља Гај изградњом разводног гасовода из правца насеља Ковин уз регионални пут Р-115, као и изградња МРС "Гај" и дистрибутивне гасоводне мреже у насељу;
- гасификација насеља Делиблато изградњом разводног гасовода из правца насеља Мраморак уз локални пут Мраморак-Делиблато, као изградња МРС "Делиблато" и дистрибутивне гасоводне мреже у насељу;
- гасификација насеља Врачев Гај изградњом разводног гасовода и МРС "Врачев Гај" и дистрибутивне гасоводне мреже у насељу;

- проширење капацитета и реконструкција постојеће гасоводне инфраструктуре, ради безбедног транспорта стабилизације снабдевања свих потрошача природним гасом;

- наставиће се експлоатација постојећих лежишта минералних сировина (природни гас, нафта, подземне воде), лежишта "Мраморак", "Тилва" и "Николинци", док ће се бушотине које се налазе у зони режима заштите I и II степена затворити;

- поред експлоатације постојећих бушотина, планира се изградња низа истражних и контурно истражних бушотина на дефинисаном истражном простору ван СРП Делиблатска пешчара, чија је динамика развоја до 2009. год. везана за развојне планове НИС-НАФТАГАСА.

Електроенергетска и телекомуникациона инфраструктура

Приоритетне активности у планском периоду су:

Изградња далековода

- далековод 110 kV рудник Ковин-Бела Црква;
- 20 kV далековод од насеља Алибунар до локалитета Девојачки бунар;
- 20 kV далековод од насеља Уљма и Шушара;
- 20 kV далековод од насеља Гај до насеља Делиблато.

Реконструкција далековода

- постојећа 10 kV мрежа за 20 kV напонски пренос на локалитету Девојачки бунар;
- постојећа 10 kV мрежа за 20 kV напонски пренос у насељима Шумарак, Дубовац, Алибунар, Банатски Карловац, Уљма, Николинци, Избиште и Шушара;
- постојећи 10 kV далековод који повезује насеље Банатски Карловац и Тилву, за 20 kV напонски пренос;
- постојећи 10 kV далековод који повезује насеље Ковин и насеље Дубовац, за 20 kV напонски пренос.

Такође, средњенапонски 35 kV водови прећи ће на 20 kV напонски ниво, а трафостанице 35/10 kV и 35/20 kV задржаће се као 20 kV разводна чворишта.

У области телекомуникационе инфраструктуре реализоваће се:

- реконструкција и модернизација постојеће мреже;
- развијање дигиталних мрежа са интегрисаним ISDN;
- изградња кабловског дистрибутивног система у свим насељима;
- изградња антенских система мобилних комуникација по плановима развоја надлежних предузећа.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- далековод 110 kV рудник Ковин-Бела Црква;
- 20 kV далековод од насеља Алибунар до локалитета Девојачки бунар;
- 20 kV далековод од насеља Уљма и Шушара;
- 20 kV далековод од насеља Гај до насеља Делиблато;
- опремање туристичког локалитета Стара Паланка (MBTS 20/0,4 kV, 630 kVA, 20 kV мрежа, јавна расвета, нисконапонска мрежа, телекомуникациона инфраструктура);
- опремање туристичког локалитета Белоцркванска језера (MBTS 20/0,4 kV, 630 kVA, 20 kV мрежа, јавна расвета, нисконапонска мрежа, телекомуникациона инфраструктура).

Пољопривреда

Приоритетне активности у планском периоду су:

- израда одговарајућих планских докумената о могућностима развоја свих видова пољопривредне производње;

- даљи развој пчеларства коришћењем природног потенцијала СРП Делиблатска пешчара и створених услова кроз традицију ове привредне делатности;

- израда пројектне документације за заснивање рибњака на за то погодним теренима уз поштовање режима заштите СРП Делиблатска пешчара.

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- израда пројектне документације за подизање стакленика и пластеника батеријског типа на погодним теренима за ту производњу;

- интензивирање развоја сточарске производње, уз правилан избор раса засноване на испаши и кошењу травног покривача.

Туризам

Приоритетне активности у планском периоду су:

- уређење и опремање туристичких локалитта Девојачки бунар и Чардак уз очување пејзажно-амбијенталне и еколошке вредности, изградња недостајућих смештајних капацитета, формирање информативних центара;

- формирање центра за водни туризма на простору Старе Паланке користећи потенцијал Дунава, Нере, канала ДТД и Лабудовог окна;

- израда етно-еколошког пројекта за туристичку понуду села по ободу СРП Делиблатска пешчара (Шушара, Гребенац, Кајтасово, Дубовац).

Листа приоритетних активности за период од 2005. године до 2009. године:

- уређење и опремање туристичких локалитета Девојачки бунар и Чардак;
- формирање туристичког локалитета у Старој Паланци.

Социјалне активности и јавне службе

Основно образовање: заступљено је у свим насељима било да постоји основна школа, или се ученици упућују у суседно насеље, што је усклађено са величином насеља, односно бројем ученика. Неопходно је побољшати услове за образовање према важећим прописима и стандардима.

Здравствена заштита: побољшање кадровских, организационих и просторних услова за пружање квалитетнијих услуга обавезне здравствене заштите.

Социјална заштита: обезбеђење просторних услова за потпунији обухват деце у предшколском узрасту.

8.2. УЧЕСНИЦИ У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПЛАНА

У имплементацији Плана учествују:

- Министарство науке и заштите животне средине Републике Србије,
- Републичка агенција за просторно планирање,
- Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство,
- Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој,
- Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине,
- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство,
- Покрајински секретаријат за образовање и културу,
- Завод за заштиту споменика културе, Панчево,
- Завод за заштиту природе Србије - Радна јединица у Новом Саду,
- ЈП "Војводинашуме" ШГ "Банат" Панчево,
- ЈП "Воде Војводине" Нови Сад,
- Скупштине општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево.

Средства за финансирање активности на имплементацији Плана обезбедиће се из средстава Републике Србије, АП Војводине, општина Алчибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево, посебних фондова, могућих концесионара, иностраних донатора и спонзора, као и средстава грађана, корисника и инвеститора на подручју обухвата Плана.

8.3 МЕРЕ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА

Важећи документи

Основни плански документ вишег реда на ком је заснована израда овог Плана је Просторни план Републике Србије чије су одредбе у потпуности испоштоване у смислу просторних решења за ово подручје, основних смерница за коришћење и уређење шума и шумског земљишта, основних начела и критеријума за заштиту природних добара и заштиту животне средине, концепције развоја села и унапређења квалитета живљења, те дефинисања коридора основних инфраструктурних система. Важећа просторно-планска и урбанистичка документација за ово подручје (просторни планови општина и урбанистички планови), испоштована је у мери у којој не доводи у конфликт са основним циљем Плана - заштита, очување и унапређење природних вредности подручја.

Поред наведених докумената, израда Плана заснована је и на водопривредној основи Републике Србије, Програму заштите СРП Делиблатска пешчара за период 2002. година - 2007. година - ЈП "Војводинашуме" ШГ "Банат" Панчево, шумско привредне и ловне основе за ово подручје, као и Дунавске студије.

Нови документи

Даља разрада Плана вршиће се израдом следеће законом предвиђене планске и урбанистичке документације:

1. просторни планови општина (усклађивање постојећих или доношење нових планова у складу са овим Планом);
2. просторно-планска и урбанистичка документација за инфраструктурне коридоре и инфраструктурне објекте планиране Просторним планом Републике Србије и овим Планом (магистрални и регионални путеви, електроенергетски, телекомуникациони и други коридори);
3. просторно-планска и урбанистичка документација за посебно вредне делове простора (бара "Краљевац" са "Вашариштем" и "Обзовиком");
4. урбанистички планови насеља за која се просторним планом општине утврди да их је потребно радити;
5. урбанистички планови одговарајуће регулационе разраде за зоне кућа за одмор, примарне и секундарне туристичке центре, узгајалишта дивљачи, пољопривредне комплексе.

Приоритети у припремању и доношењу просторно-планске и урбанистичке документације до 2009. године имаће:

1. просторни планови општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево;

2. урбанистички планови одговарајуће регулационе разраде туристичких локалитета примарног значаја (Девојачки бунар, Чардак, Стара Паланка);

3. урбанистички планови одговарајуће регулационе разраде за зоне кућа за одмор у СРП Делиблатска пешчара.

До доношења просторних планова општина примењиваће се усвојени урбанистички планови и то на површинама на којима је започета реализација изградње, а на осталим површинама само у случају када нису у супротности са овим Планом.

Поред наведене документације, овај План спроводиће се обавезним уграђивањем његових одредби у:

- планове и програме јавних предузећа у области инфраструктуре (саобраћај, водопривреда, електропривреда, телекомуникације и др.),

- планове и програме републичких дирекција (за развој, геолошка истраживања, пољопривреду и шумарство, путеве, екологију и др.),

- планове и програме за развој подручја од посебног интереса (зоне заштићених природних и културних добара и др.),

- посебне планове, програме, пројекте и основе за поједине области (уређење пољопривредног и шумског земљишта, рекултивација деградираног земљишта, заштита животне средине и др.).

Разрада овог Плана вршиће се у:

- вишегодишњим и годишњим програмима заштите и развоја СРП Делиблатска пешчара,

- посебним пројектима и програмима за поједине области (уређење земљишта у насељима, уређење пољопривредног и шумског земљишта, стамбена изградња и др.),

- основама заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта, као документу који се доноси у циљу рационалнијег коришћења пољопривредног земљишта, унапређења животне средине, производње здраве хране и рејонизације пољопривредне производње.

На основу члана 31. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије, број 47/2003) и члана ___ Одлуке о доношењу Просторног плана подручја посебне намене СРП _____ ("Службени лист АПВ", број __/2006), Републичка агенција за просторно планирање - организациона јединица за територију АП Војводине, Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство, Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој, Покрајински секретаријат за привреду, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Покрајински секретаријат за образовање и културу, Завод за заштиту природе Србије, Завод за заштиту споменика културе Панчево, старалац СРП Делиблатска пешчара, ЈП "Војводина шуме", ШГ "Банат" Панчево и скупштина општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево закључују

УГОВОР О ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ СРП ДЕЛИБЛАТСКА ПЕШЧАРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

1. да је Скупштина АП Војводине донела Одлуку о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене ("Службени лист АП Војводине", број __/2006), (у даљем тексту: Одлука), на основу члана 19. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 47/2003), (у даљем тексту: Закон);

2. да се на основу члана 31. Закона и члана __ Одлуке, закључује Уговор о имплементацији Просторног плана подручја посебне намене (у даљем тексту: Уговор о имплементацији);

3. да је предмет Уговора о имплементацији, уређивање обавеза уговорних страна у реализацији планских решења за прву фазу спровођења Просторног плана подручја посебне наменеСРП Делиблатска пешчара за период до 2009. године.

Члан 2.

Уговорне стране преузимају обавезе из Просторног плана које су утврђене за прву фазу реализације Просторног плана за период до 2009. године.

Члан 3.

Остваривање основног Уговора о имплементацији обезбедиће се анексима Уговора или посебним уговорима о примени за утврђивање приоритета Просторног плана између надлежних секретаријата, општина, јавних предузећа и других учесника у имплементацији Просторног плана.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се о извршењу овог уговора стара Републичка агенција за просторно планирање - организациона јединица за територију АП Војводине.

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да сем у случају да дође до различитих ставова у вези са имплементацијом Просторног плана, Извршном већу АП Војводине упути о томе информације и предложи доношење одговарајућег закључка, у складу са законом.

Предлог Извршном већу АП Војводине у смислу става 1. овог члана, може да поднесе свака од уговорних страна.

Члан 6.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

Члан 7.

Овај уговор је сачињен у __ примерака, од којих се по 2 (два) примерка налазе код сваке уговорне стране.

Републичка агенција за просторно планирање-Организациона јединица за територију АП Војводине.
Директор

_____
Предраг Шиђанин
Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство
Секретар

_____
Владимир Зеленовић
Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој
Секретар

_____
Проф. др Золтан Ђармати
Покрајински секретаријат за привреду
Секретар

_____
Синиша Лазић
Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство
Секретар

_____
Даниел Поповић
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине
Секретар

_____
Драган Сурдучки
Покрајински секретаријат за образовање и културу
Секретар

_____
Золтан Буњик
Завод за заштиту природе Србије, Радна јединица у Новом Саду
Директор

_____
др Лидија Амиџић
Завод за заштиту споменика културе Панчево
Директор

_____
Тамара Тасић
ЈП "Војводина шуме", ШГ "Банат" Панчево
Директор

_____
Александар Обрадовић
Скупштина општине Алибунар
Председник

_____
Павел Стањо
Скупштина општине Бела Црква
Председник

_____
Богдан Рогач

Скупштина општине Вршац
Председник

_____
Бранислав Дангубић
Скупштина општине Ковин
Председник

_____
Миленко Грујић
Скупштина општине Пančево
Председник

_____
Милан Бабић

УГОВОР О ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ППППН СРП ДЕЛИБЛАТСКА ПЕШЧАРА - ПРИЛОГ
БИЛАНС ОБАВЕЗА УГОВОРНИХ СТРАНА У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ СРП ДЕЛИБЛАТСКА ПЕШЧАРА

Институције/Обавезе	Планови	Програми	Пројекти	Објекти
- Министарство науке и заштите животне средине Републике Србије; - Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој; - Завод за заштиту природе Србије; - ЈП "Војводина шуме"		- Израда Студије за проглашење резервата биосфере и Рамсарског подручја	- Валоризација природних вредности; - Развој информативно-пропагандне делатности; - Реализација научних истраживања кроз израду пројекта	
- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство; - Општине: Бела Црква, Вршац и Ковин	- План детаљне регулације приобаља Дунава код Старе Паланке за водни саобраћај и туризма		- Реконструкција регионалног пута Р-115 на подручју ППППН	- Изградња локалног пута Р-115 - Банатска Паланка у дужини од 2,5 km; - Изградња локалног пута Шушара - Гребенац дужине 8,7 km, ширине 6 km; - Модернизација локалног пута од Р-115 до Лабудовог окна у дужини од 2,8 km; - Модернизација локалног пута Дубовац-Дунав у дужини од 2,5 km; - Изградња бициклистичке стазе Бела Црква - Врачев Гај у дужини од 4,6 km

- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство; - Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој; - Надлежни општински органи; - Надлежна општинска јавна предузећа; - Покрет горана		- Израда Опште основе газдовања шумама за банатско шумско подручје; - Израда посебних основа газдовања шумама у СРП Делиблатска пешчара; - Израда Студије оправданости подизања ветрозаштитних и пољозаштитних појасева у општинама Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево	- Израда Пројектне документације за подизање ветрозаштитних и пољозаштитних појасева на подручјима ван СРП Делиблатска пешчара у деловима општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковин и Панчево	- Подизање ветрозаштитних и пољозаштитних појасева у општинама Алибунар: Бела Црква: Вршац: Ковин: Панчево:
- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство		- Програм развоја аграра Јужног Баната	- Израда техничке документације	- Изградња пластеника и стакленика; - Реконструкција система за наводњавање; - Изградња система за наводњавање; - Подизање трајних засада (воћњаци и виногради); - Реконструкција постојећих фарми; - Изградња фарми; - Изградња рибњака; - Реконструкција ДКМ;
- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство - ЈП "Воде Војводине"	- План детаљне регулације изворишта регионалног водовода		- Израда пројектно-техничке документације	- Изрградња изворишта Ковин-Дубовац; - Изградња главног цевовода од изворишта према Кикинди; - Изградња канализационог система и УПОВ-а за насеља Алибунар, Б.К. Гај, Дубовац и Б.

				Паланка - Регулација водотокова Нере и Караша; - Опремање туристичких локалитета инсталацијама водовода и канализације
- Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине			- Израда техничке документације за гасификацију насеља Врачев Гај и Делиблато	- Изградња МРС "Гај", МРС "Врачев Гај" и МРС "Делиблато"; - Гасификација насеља Врачев Гај (изградња разводног гасовода), гасификација насеља Делиблато (изградња разводног гасовода уз локални пут Мраморак-Делиблато), и гасификација насеља Гај изградњом разводног гасовода из правца Ковина, уз пут Р-115
- Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине; - Општине Алибунар, Ковин, Вршац, Панчево и Бела Црква; - Дистрибутер електричне енергије			- Израда техничке документације	- Изградња далековода 110 kV рудник Ковин-Бела Црква; - Изградња 20 kV далековода Алибунар-Девојачки бунар; - Изградња 20 kV далековода Уљма-Шушара; - Изградња 20 kV далековода Гај-Делиблато; - Опремање туристичког локалитета Стара Паланка; - Опремање туристичког локалитета

				Белоцркванска језера
- Завод за заштиту споменика културе Панчево		- Средњорочни програм уређења предела археолошких налазишта	- Израда документације за све категорије евидентираних културних добара; - Израда пројекта етноисторијског и археолошког парка за простор између белоцркванских језера и обале Дунава	- Истраживања археолошких локалитета и старих насеобина по ободу СРП Делиблатска пешчара
- Општина Алибунар	- Просторни план општине; - Урбанистички планови насеља; - Урбанистички планови одговарајуће регулационе разраде за туристички локалитет Девојачки бунар и за викенд зоне		- Израда пројектно-техничке документације за туристички локалитет Девојачки бунар	- Туристички локалитет Девојачки бунар
- Општина Бела Црква	- Просторни план општине; - Урбанистички планови насеља; - Урбанистички планови одговарајуће регулационе разраде за центар за водни туризам код Старе Паланке		- Израда пројектно-техничке документације за центар за водни туризам код Старе Паланке	- Центар за водни туризам код Старе Паланке
- Општина Вршац	- Просторни план општине; - Урбанистички планови насеља			
- Општина Ковин	- Просторни план општине; - Урбанистички планови		- Израда порјектно-техничке документације за	- Туристички локалитет Чардак

	насеља; - Урбанистички планови одговарајуће регулационе разраде за туристички локалитет Чардак		туристички локалитет Чардак	

На основу члана 19. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 47/2003) и члана 21. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/91),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, уз сагласност Републичке агенције за просторно планирање, на седници одржаној 29. јуна 2004. године, донела је

Одлуку о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2004 од 27.8.2004. године.

Члан 1.

Доноси се Просторни план подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године (у даљем тексту: Просторни план), који је одштампан уз ову Одлуку и чини њен саставни део.

Члан 2.

Просторним планом утврђују се основе организације, коришћења, уређења и заштите подручја обухваћеног Просторним планом, на територијама општина: Бачка Паланка, Беочин, Инђија, Ириг, Град Нови Сад - општина Петроварадин, Рума, Сремска Митровица, Сремски Карловци и Шид.

Члан 3.

Просторни план састоји се из текстуалног дела и графичких приказа.

Графички прикази (реферални карте): основна намена површина и размештај туристичких локалитета: мрежа насеља, функција и јавних служби; план инфраструктурних система; природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара, израђени су у размери 1:50.000.

Графичке приказе из става 2. овог члана, израђене у 14 примерака, оверава својим потписом покрајински секретар за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Члан 4.

Просторни план се остварује просторним и урбанистичким плановима, плановима и програмима развоја и прописима и општим актима донетим за његово спровођење.

Члан 5.

Уговор о имплементацији Просторног плана закључује Републичка агенција за просторно планирање, Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство, Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Покрајински секретаријат за привреду, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајински секретаријат за образовање и културу, Покрајински завод за заштиту споменика културе, Завод за заштиту природе Србије - Одељење у Новом Саду, Јавно предузеће Национални парк "Фрушка гора" и скупштине општине: Бачка Паланка, Беочин, Инђија, Ириг, Град Нови Сад - општина Петроварадин, Рума, Сремска Митровица, Сремски Карловци и Шид, као и другим учесницима у реализацији планских решења.

Члан 6.

По један примерак графичких приказа из члана 3 став 2. ове Одлуке чува се трајно у Скупштини АП Војводине, скупштинама општина: Бачка Паланка, Беочин, Инђија, Ириг, Град Нови Сад - општина Петроварадин, Рума, Сремска Митровица, Сремски Карловци и Шид, Министарству надлежном за послове просторно планирање, а по два примерка у Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Аналитичко-документациона основа на којој се заснива Просторни план чува се у Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство.

Члан 7.

Право на непосредан увид у графичке приказе из члана 3. став 2. ове Одлуке имају правна и физичка лица, под условима и на начин који ближе прописује министар надлежан за послове просторног планирања и урбанизма.

Члан 8.

Просторни и урбанистички планова, планови и програми развоја који се доносе по посебним прописима, прописи и други општи акти ускладиће се са одредбама ове Одлуке у року од две године од дана њеног ступања на снагу.

Просторни и урбанистички планови, планови и програми развоја донети до дана ступања на снагу ове Одлуке, примењују се у деловима који нису у супротности са овом Одлуком.

Члан 9.

Текстуални део просторног плана објављује се у "Службеном листу АПВ".

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 35-3

Нови Сад, 29. јуна 2004. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Ненад Чанак, с.р.

ПРОСТОРНИ ПЛАН
ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ ФРУШКЕ ГОРЕ ДО 2022. ГОДИНЕ
I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

1. ОБУХВАТ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Просторни план подручја посебне намене Фрушке горе обухвата подручје од 139.430,01 ha, са општинама Сремски Карловци, Петроварадин и Беочин у целости, и деловима општина Ириг, Инђија, Ср. Митровица, Шид, Бачка Паланка и Рума, што чини 39,28% од њихових укупних територија:

Табела I-1: Обухват Просторног плана

Р. бр.	Општина	Површина у ha			Број КО		Број насеља	
		укупна	у обухвату	%	укуп.	у обухвату	укуп.	у обухвату
1.	Б. Паланка	57.865,24	4.360,11	7,53	15	2	14	2
2.	Беочин	18.590,04	18.590,04	100	8	8	8	8
3.	Инђија	38.458,46	24.683,55	64,18	9	6	11	7
4.	Ириг	23.028,25	21.230,95	92,20	14	11	12	10
5.	Петроварадин	8.925,33	8.925,33	100	4	4	5	5
6.	Рума	58.206,00	3.477,12	5,97	18	2	17	2
7.	С. Карловци	5.054,32	5.054,32	100	1	1	1	1
8.	С. Митровица	76.152,98	23.596,64	30,99	23	8	26	10
9.	Шид	68.703,46	29.511,67	42.96	19	12	19	12
	Укупно	354.984,08	139.430,01	39,28	111	54	113	57

Поред општина Беочин, Петроварадин и Сремски Карловци које се налазе са укупном територијом у посматраном подручју, велику заступљеност имају и општине Ириг (са 92,20%) и Инђија (са 64,18%).

Најмање је обухваћено подручје општине Рума са учешћем од 5,97% укупне површине, односно Банке Паланке са 7,53%.

Међутим, ако се посматра површина општина и делова општина у укупној површини обухваћеној Планом, онда највеће учешће има општина Шид са површином од 29.511,67 ha или 21,17%, а најмање општина Рума са 3.477,112 ha или само 2,49% учешћа у укупној површини Плана.

Планом су обухваћене 54 катастарске општине од укупно 111, односно 57 насеља од 113 колико имају посматране општине. Сва насеља обухваћена овим Планом налазе се изван утврђених граница Националног парка "Фрушка гора".

2. ГРАНИЦЕ ПОДРУЧЈА ЗА КОЈЕ СЕ ПЛАН ДОНОСИ

2.1. Граница Просторног плана

Граница подручја обухваћеног израдом Плана утврђена је Одлуком о изради Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године ("Сл. лист АПВ", бр. 18/02) и представља саставни део овог документа.

2.2. Граница Националног парка "Фрушка гора"

Постојећа граница Националног парка "Фрушка гора" утврђена је Законом о националним парковима ("Сл. гласник РС", бр. 39/93).

Овим Планом предлаже се измена границе Националног парка "Фрушка гора" у следећим катастарским општинама:

Табела I-2: Предлог за измену граница и површине Националног парка "Фрушка гора"

Ред. бр.	Општина	Катастарска општина	Површине у ha проширење	Површине у ha изузимање	Укупно у општини у ha	
					проширено	изузето
1.	Бачка Паланка	1. Визић	91.42	-	96.11	-
		2. Нештин	4.19	-		
2.	Беочин	1. Баноштор	-	-	118.96	39.25
		2. Беочин	40.77	29.50		
		3. Грабово	-	-		
		4. Луг	-	-		
		5. Раковац	36.33	-		
		6. Свилош	-	-		
		7. Сусек	-	-		
		8. Черевић	41.86	9.75		
3.	Ириг	1. Велика Ремета	-	14.00	123.63	435.71
		2. Врдник	16.88	211.88		
		3. Гргетег	52.80	15.12		
		4. Ириг	4.51	88.40		
		5. Јазак Село	-	-		
		6. Јазак Прњавор	45.14	40.0		
		7. Крушедол Прњавор	-	-		
		8. Крушедол Село	-	-		
		9. Мала Ремета	-	81.43		
		10. Нерадин	4.30	-		
		11. Ривица	-	-		
4.	Петроварадин	1. Буковац	23.75	8.03	53.27	32.12
		2. Лединци	29.52	9.50		
		3. Петроварадин	-	-		
		4. Сремска Каменица	-	14.59		
5.	Рума	-	-	-	-	-
6.	Ср. Карловци	1. Сремски Карловци	8.05	6.97	8.05	6.97
7.	Ср. Митровица	1. Бешенов. Прњавор	2.87	68.72	69.49	266.23
		2. Бешеново Село	-	-		
		3. Гргуревци	9.33	12.91		
		4. Дивош	22.50	141.65		

		5. Лежимир	34.79	42.95		
		6. Манђелос	-	-		
		7. Чалма	-	-		
		8. Шуљам	-	-		
УКУПНО:					469.54	780.28

Опис границе Националног парка "Фрушка гора" утврђене овим Планом

1. Подручје Националног парка Фрушка гора налази се на територијама општина: **Петроварадин**[1], Сремски Карловци, Беочин, Бачка Паланка, Шид, Сремска Митровица, Ириг и Инђија.

Површина Националног парка износи **25520** ha. **Површина је добијена на основу идентификације парцела са катастарских планова.**

_____

[1] Болдован текст означава измену постојећег описа границе Националног парка (Закон о Националном парку) - Предлог граница утврђен овим Планом

2. Границе Националног парка обухватају граничне парцеле које су у оквиру Националног парка, а то су: граница почиње **на тромеђи Партизанског пута, парцела 7912 (у КО Сремски Карловци) и парцела 1208 (локални пут Велика Ремета - Партизански пут) и 384. Одавде граница у правцу запада прати јужну, међу парцела 384 и 327 до пута, парцела 386. Од пута граница у правцу севера прати западну међу парцела 328 и 384 до пута, парцела 394 где скреће ка југу пратећи источну међу парцела 393, 397, 392, 399, 356/2, 398, 428 и 404. Овде граница пресеца пут, парцела 1231 и у правцу истока прати северну међу парцела 433, 487/1, 498/4, 498/1, 498/2, 487/1 и 529 до тромеђе путева, парцеле 1229 и 1224 и парцеле 487/1 где граница скреће ка западу и прати јужну међу парцеле 487/1 до тромеђе путева, парцеле 502 и 1231 и парцеле 487/1. Одавде граница у правцу истока прати источну међу пута, парцела 1231 а затим истим правцем прати северну међу парцела 1110, 1111, 1112/2 и 1112/1 до тромеђе пута, парцела 1231 и парцела 1112/1 и 1113. Граница даље прати у правцу југа источну међу пута, парцела 1231, пресеца га, а затим ка западу прати јужну међу парцела 1109, 1108, 1107, 1105, 1103 пресеца пут, парцела 1232 и у истом правцу иде јужном међом парцеле 425 и пресеца пут који иде на гребен Фрушке горе, парцела 1236.**

Овде граница прелази у КО Гргетег, и даље **у правцу севера** иде путем **и западном међом парцеле 266 до тромеђе пута и парцела 203 и 813. Овде граница скреће у правцу запада и прати јужну међу парцела 203, 217, 219, 220, 812, 337 и 815 до тромеђе пута, парцела 815 и парцела 304 и 305. Од тромеђе граница у правцу југа прати источну међу парцела 305, 816, 279, 281, 293, 291, 292, 772, пресеца пут, парцела 806 и даље ка југу иде источном међом парцеле 771/2 до југоисточне међе парцеле 771/2 и 804. Одавде граница скреће у правцу севера и западном међом парцеле 771/2 долази до тромеђе парцела 771/2, 760 и пута парцела 805. Од тромеђе граница у правцу запада пресеца пут, парцела 85 и иде јужном међом парцела 761, 762, 764 и 765 где долази до четворомеђе парцела 765, 766, 588 и 586. Одавде граница у правцу севера прати западну међу парцеле 766 до тромеђе парцела 766, 769 и 474. Од тромеђе граница у правцу истока прати северну међу парцела 766, 768, 769, пресеца пут, парцела 806 а затим у правцу севера прати западну међу парцеле 305 до тромеђе путева, парцеле 306, 815 и парцеле 305. Одавде граница у правцу запада пресеца пут, парцела 815 и прати јужну међу парцела 321, 323 и 322 до тромеђе парцела 815, 328 и 322. Од тромеђе, граница у правцу севера прати источну међу пута, парцела 807, пресеца га и ка западу иде јужном међом парцела 151/1, 151/2, 150/2, 152 и 153 до тромеђе парцела 153, 377 и 381. Одавде граница наставља у правцу запада јужном међом парцела 381, 382, 442, 382, 390, 391, 392, 430, 395, 427, 428, 426, 425, 424 и 423.**

Овде прелази преко пута број **3750** у КО Нерадин и иде даље **у правцу запада** јужним **међама** парцела бр. **617, 616, 635, 634**. Овде граница прелази пут, **парцела 3739**, и **наставља ка западу јужном међом парцела 350/2, 354, 653, пресеца пут, парцела 3734 и даље у правцу запада прати јужну међу парцела 688, 686, 706, 403/1 и 449 до тромеђе парцела 448, 449 и пута, парцела 3738. Од тромеђе граница у правцу севера прати јужну међу парцела 403/1, 403/14, 403/13 и 403/1 до тромеђе парцела 412, 413 и 403/1. Од тромеђе, граница у правцу запада иде јужном међом парцела 412, 403/1, 403/4, 403/3, 403/2, 794, 793, 3767, 795, 796, 797 и 801 до тромеђе парцела 801, 803 и 843. Одавде граница у правцу југа прати источну међу парцела 843, 810, 842/2 и 843 а затим у правцу севера дужином сса 500 m прати западну међу парцеле 843.**

Овде прелази пут који иде до гребена Фрушке горе, а затим прелази у КО Ириг. Граница иде даље у правцу **севера источном међом потока, парцела 9710 а затим у правцу запада јужном међом** граничних парцела бр. **350, 370, 368, 367, 365, 366, 359, 358, 401, 402, 397, 381/2 и 392 до пута, парцела 434. Од тромеђе**

пута и парцела 392 и 393 граница у правцу севера прати источну међу пута, парцела 434 до парцела 187 где граница ка западу прати јужну међу парцела 189, 190, 194, 193, 205, 208/1, 209, 210, 211 и пресеца пут, парцела 212. Одавде граница у правцу југа прати западну међу пута 461 до парцеле 456/2, а потом ка западу прати јужну међу парцела 456/2, 467/2, пресеца пут, парцела 9737 и наставља јужном међом парцела 483/2, 486/2, 1739, 1738, 1737, 500, 1723, 1727, 1718, 1717, пресеца пут, парцела 1704, јужном међом парцеле 1690 и пресецајући пут, парцела 9734 долази до парцеле 1629. Одавде граница ка југу прати источну међу парцела 1679, 74, 84, 83/3 и 83/2 до тромеђе парцела 83/2, 9713/2 и 9753/2. Овде граница у правцу северозапада прати јужну међу пута, парцела 9751 до потока, парцела 9712 а потом ка југозападу прати јужну међу парцела 1621, 1199, пресеца пут, парцела 9751 до тромеђе парцела 1190, 1198/2 и 9751. Одавде граница ка северу прати западну међу парцела 1198/2, 1197, 48 и пресеца магистрални пут М - 21, Петроварадин - Шабац, парцела 9723. Након преласка пута граница ка северозападу прати јужну међу пута, парцела 9741, 590, 675, 615 и источном међом парцела 671, 670, 667 и 664 долази до тромеђе парцела 663, 665 и 691. Од тромеђе граница у правцу запада прати јужну међу парцела 663, 3/1, 638/1, 638/2, 638/3, 638/4, пресеца пут, парцела 9744, даље наставља јужном међом парцеле 915 а потом у правцу југа прати источну међу Змајевачког пута, парцела 9839 до тромеђе пута и парцела 916/1 и 917.

Овде граница прелази у КО Врдник и иде даље југозападно **јужном међом парцела 1645, 3073 и 3514 до тромеђе парцела 3552, 3578 и 3580. Од тромеђе граница у правцу запада прати јужну међу парцела 3070, 3583, 3584, 3586, 3587, 3592, 3593 и 3070 до тромеђе парцела 3070, 3606 и 3610. Одавде граница скреће ка северу и прати западну међу парцеле 3070, пресеца поток, парцела 3607 и даље наставља ка северу западном међом парцела 3040, 3034, 3036, 3037, 3041, 3042, 3043, 3044/2, 3044/3, 3044/1, 3045/2, 3045/1, 3046, 3047, 3057, 3052, 3053 и 3054 до тромеђе путева, парцеле 7167, 1773 и парцеле 3054. Од тромеђе граница скреће ка истоку и прати северну међу парцеле 3054, 3055 и 3057 до југоисточне међе парцеле 1762 где се ломи у правцу севера пратећи западну међу парцела 3057, 1687, 1666, 1665, 1670, 1663, 1645, пресеца пут, парцела 7167 и даље ка северу прати западну међу парцела 1570 и 1569 до тромеђе парцела 1573, 1571 и 1569. Одавде граница ка југу прати источну међу парцеле 1569 до тромеђе потока, парцела 7158 и парцела 1586 и 1569. Овде граница скреће ка западу и иде јужном међом парцела 1569, 1565, 1541/1, 1551, 1548, 1541/1, 1540 и 1517 до тромеђе парцела 1517, 1519 и 1522. Од тромеђе граница наставља у истом правцу пратећи јужну међу парцела 1517, 1503, 1506, 1467, 1465, 1432, 1458, 1457, 1455, 1456, 1449, 1446 и 2487 до регионалног пута Р - 130, Нови Сад - Врдник, парцела 7162. Овде граница пресеца пут и прати јужну међу парцела 1419, 1401, 1411 и 1410 до пута Нови Сад - Врдник, а затим ка истоку прати дужином сса 350 m северну међу пута, парцела 7162, пресеца га и у правцу југоистока прати северну међу пута парцела 7172/1 и парцела 2476, 2475, 7171 2358/1, 2359/2 и 2360/1 до тромеђе парцела 2360/1, 2353/1 и 2354. Од тромеђе граница у правцу запада прати јужну међу парцела 2361, 2360/1, 2360/2, 2359/1, пресеца поток и даље јужну међу парцела 7156, 7173, 2449/2, 2450, 2449/1, 2448, 2470, 2469, 2468, 2467, 2466, пресеца пут, парцела 7172/1 а затим ка северу дужином сса 110 m иде западном међом пута, парцела 7172/1 до тромеђе пута и парцела 2530/2 и 2499. Овде граница скреће у правцу запада јужном и источном међом парцела 2499 и 2502 до тромеђе парцела 2499, 2508 и 2509. Овде граница пресеца укинуту индустријску пругу, парцела 2722, поток, парцела 2724/8, пут, парцела 2721 и скреће у правцу југа и даље прати источну међу парцела 1379/1, 1367, 1368 и 1379/1 до регионалног пута Р - 130, Нови сад - Врдник. Граница пресеца пут, парцела 2729 и напуштену пругу, парцела 2730 и ка југу прати западну међу потока Дубочаш, парцеле 7154 и 1239 и западну међу парцела 1222 и 1238 до међе парцела 1273 и 1238. Одавде граница у правцу југа пресеца напуштену пругу, парцела 1273 и прати источну међу парцеле 1219 а затим ка западу јужну међу парцела 1219 и 1211 до тромеђе парцела 1209, 1211 и 1288. Од тромеђе граница у правцу југа прати источну међу парцела 1288, 1291 и 1290 до Нове колоније, где скреће ка југозападу и прати јужну међу парцеле 1291 и 1295 до тромеђе парцела 1295, 3989 и 1140. Одавде граница у правцу северозапада иде западном међом парцеле 1295 и јужном међом парцела 1296, 1297, 1299, 1325, 1328 и 1329. У КО Врдник се налазе шумске честице ван граница Националног парка и чине их следеће парцеле - 2778, - 1733, - 1881, 1882, 1883, 1901, 1902, 1903, 1905, 1906, 1918, 1919, 1920, 1921, 1927, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1950, 1636/1, 1936/2 и 7176.**

Овде граница прелази у КО Јазак манастир, **иде ка северозападу источном међом парцеле 993/6 а затим скреће ка југу и прати источну међу парцела 993/2, 993/1, 994, 993/8, 993/16, 993/15, 1002, пресеца пут, парцела 1056 и наставља даље у истом правцу источном међом парцела 976/6, 976/3, 977 и 1026. Граница наставља у правцу југа пратећи западну међу парцеле 1021/1, 1021/7, 1021/6 а затим код парцеле 1021/5 скреће ка западу и иде јужном међом парцела 1021/5, 1024/4, 93, 92, 1022/5, 1, пресеца пут, парцела 1044, наставља јужном међом парцела 9 и 10 до тромеђе парцела 10, 17 и 522. Од тромеђе граница наставља ка југу источном међом парцеле 522, скреће ка западу и прати јужну међу парцела 521 и 514. Овде граница скреће ка југу источном међом пута, парцела 1066, обухвата парцелу 386 и пресецајући пут, парцела 1066**

наставља у правцу запада јужном међом парцела 390 и 388 до тромеђе пута, парцела 1067 и парцела 513 и 387. Од тромеђе, граница пресецајући пут, парцела 1067 наставља у правцу запада јужном међом парцела 512, 511, 501 и 507 до тромеђе парцела 507, 679/1 и 508/2. Одавде граница иде у правцу југа источном међом парцеле 679/1, обухвата парцеле 682/5, 682/3 и 683/2 прати јужну међу парцеле 682/10. Обухватајући парцеле 682/1 и 683 долази до међе парцела 682/10 и пута, парцела 1073. Граница наставља ка западу источном међом парцеле 787/7 и јужном међом парцела 704, 710, 702, 787/8 и 787/1. У КО Јазак Прњавор се налази шумска честица ван граница Националног парка коју чине парцеле 417 и 418.

Овде граница прелази у КО Мала Ремета и иде даље према западу **јужном међом парцела 1188, 1189, 1192 и 1209, западном међом парцеле 1208 и поново јужном међом парцеле 1203 до тромеђе парцела 1203, 1204/1 и 1404. Од тромеђе, граница скреће ка југу источном међом парцела 1404, 1215, 1216, 1217, 1226/2, 1226/1, 1231, 1230 и 1252/1 до тромеђе парцела 1252/1, 1252/3 и пута, парцела 1406. Овде граница скреће ка западу северном међом парцеле 117, пресеца пут, парцела 1429, у истом правцу прати јужну међу парцела 119, 120, 123 и пресецајући пут, парцела 1429 долази до тромеђе путева, парцеле 1434 и 1429 и парцеле 1258/1. Од тромеђе граница у наставља у правцу северозапада и пратећи западну међу парцела 1258/1, 1404, 1399, 1367 до тромеђе пута, парцела 1432 и парцела 1367 и 1399.**

Овде граница прелази у КО Бешеново манастир и иде даље према **југу западном међом путева, парцеле 1974 и 1814/1, обухватајући парцелу 993 скреће ка западу јужном међом парцела 815, 812/1, 976/2, 812/3, 972/1, пресеца пут Бешеново - Црвени Чот, парцела 1974 и затим иде ка северу западном међом парцела 816/1, 812/4, 806/1 где пресецајући пут, парцела 1797/1 скреће ка југу источном међом парцела 755/1, 755/2 и 819 и долази до тромеђе пута, парцела 834 и парцела 817/8 и 819. Од тромеђе граница у правцу запада прати северну међу пута, парцела 834, западну међу парцеле 839 и јужном међом парцела 840, 762, 751, 752 долази до тромеђе пута, парцела 1974 и парцела 752 и 748/1. Овде граница у правцу запада пресеца пут и јужном међом парцеле 754 долази до тромеђе 708/10, 708/2 и 754. Одавде граница у правцу севера прати западну међу парцела 754, 755/4, пресеца пут, парцела 1974, наставља западном међом парцела 732/2, 755/1, 756, 770, 781, 782, 787, 379 и пресецајући поток Росово, парцела 1809 долази до тромеђе потока и парцела 455 и 456. Овде граница скреће ка југозападу и прати источну међу парцела 460/1, 498, 497, 501, 460/1, 508, 509 и 507 до тромеђе парцела 507, 529 и 553. Од тромеђе граница у правцу севера иде западном међом парцела 507, 501, 505, 503, 502 и 460/1 до тромеђе путева, парцеле 558, 483 и парцеле 460/1. Овде граница скреће ка западу и прати северну међу путева, парцеле 558 и 1796, парцела 274/4, 274/5 и 274/1 до међе пута, парцела 266 и парцеле 272. Граница скреће ка северу и иде источном међом парцеле 262, пресеца поток Провалије, парцела 1810 и ка југу прати источну међу парцеле 1/1. Овде граница скреће у правцу севера и иде источном међом парцела 1213, 1214, 1217, пресеца пут парцела 1795 и наставља западном међом парцела 233/1, 234/1 и 1/1 до тромеђе парцела 1/1, 8/2 и 10. Од тромеђе граница у правцу запада прати јужну међу парцела 8/2, 9, 13, 14/1, 14/2, 20, прати северну међу пута, парцела 26 а затим ка југу иде источном међом парцела 173, 177, 150, 183/1, 149 до тромеђе парцела 149, 1249 и 199. Одавде граница иде јужном међом парцеле 149, обухватајући парцелу 148 иде у правцу севера западном међом парцела 148, 152, 153, 154, 155 и 150 до тромеђе парцела 150, 157/1 и 139. Од тромеђе, граница у правцу запада иде северном међом парцела 139, 141, 128 а затим у правцу северозапада јужном међом парцела 80 и 129 а затим западном међом парцеле 83 и пресецајући пут, парцела 90 обухвата парцелу 95 са јужне стране.**

Овде прелази преко потока Мутаљ и иде даље западно у КО Шуљам **јужном међом парцела 729, 734, пресеца пут, парцела 2249 и даље наставља ка западу јужном међом парцела 1010, 1011 и 1012, пресеца пут, парцела 2247 и даље скреће ка југозападу западном међом парцела 1035, 1039, 1040, 1044, 1046/1, 1048, 1051, 1052, 1112, 1115, 1117, 1119/1, 1119/2, 1122, 1125, 1163, 1165, 1160, 1158, 1157, 1178 а затим пресецајући пут, парцела 2246 долази до међе пута и парцеле 1191. Овде граница скреће ка западу и прати јужну међу парцела 1191, 1190, пресеца пут, парцела 1239 и даље наставља јужном међом парцела 1238, 1237 и 730/1.**

Овде напушта шуму и иде даље кроз КО Гргуревци **ка северозападу источном међом парцеле 3892 и јужном међом парцела 378/1, 377/1, 376, 382, 405, 369, 370, 408, пресеца пут, парцела 4075 и у истом правцу наставља јужном међом парцела 359, 362, 353, 346, 347, 348, 331/2 и 330 до тромеђе парцела 496, 493 и пута, парцела 4074. Од тромеђе, граница наставља ка северу западном међом парцела 315, 309, 308/2, 307 и 305 а затим ка западу иде северном међом парцеле 306/1 до тромеђе парцела 306/1, 306/2 и пута, парцела 4071. Одавде граница скреће ка југу и прати источну међу парцеле 306/2 и враћа се ка северу источном међом пута, парцела 4066, пресеца га и иде западном међом парцеле 271, а потом иде ка западу јужном међом парцела 267 и 265 до тромеђе пута, парцела 4069 и парцела 265 и 263. Овде граница скреће ка југу западном међом парцеле 4070 до тромеђе пута, парцела 4070 и парцела 230 и 231. Од тромеђе граница иде ка западу јужном међом парцела 271, 219, 195, 196, 200, пресеца парцелу 153 а затим јужном међом**

парцеле 158, западном међом пута парцела 4065 а затим даље ка западу јужном међом парцела 129/2, 116/2, 115/2, 115/1, 4065, 33, 78 и 77 до четворомеђе парцела 75, 76, 77 и 79. Одавде граница иде ка западу јужном међом парцела 76, 73 и 72 а потом источном и западном међом парцеле 40 ка северу, источном међом парцеле 41 и јужном међом парцеле 43/1 прелази у К.О. Манђелос.

Граница **кроз К.О. Манђелос** иде даље западно **јужном међом парцела 184, 183, 169, 3, 2, 43 и 44.**

Овде прелази у К.О. Лежимир и даље иде **у правцу севера источном међом** парцела бр. **3321, 3320, 3312, 3310, 3309, 3305 и 3303 где скреће ка северозападу и иде северном међом парцела 3301, 3300, 3299, 3295, 3293, 3292 до тромеђе парцела 3292, 3294 и пута, парцела 455. Од тромеђе, граница иде у правцу југа источном међом парцела 455, 3291, 3282 и 3286 до тромеђе парцела 3282, 3306 и пута, парцела 5331. Овде граница скреће ка западу и прати јужну међу парцела 3282, 448, пресеца пут, парцела 5307, даље прати јужну међу парцеле 457, обилази Кречанску јаму парцеле 458 и 1078 и иде северном међом пута, парцела 460 где код парцеле 461 скреће ка североистоку иде западном међом парцеле 461 а затим код парцеле 465 скреће у правцу северозапада и прати јужну међу пута, парцела 5308, обухватајући парцеле 445, 446, 447 и 444. Даље граница наставља ка западу јужном међом парцеле 443 до регионалног пута Р - 116 (Лежимир - Свилош), парцела 5295. Овде граница пресеца пут и ка западу иде јужном међом парцела 565, 5295, 400/1, 1241, 1240, пресеца пут, парцела 5303 до међе пута и парцеле 1242**. Овде скреће на југ и иде путем број 5303 граничним парцелама 1242, **1243**, 1244, **1248 и 1249 до тромеђе путева, парцеле 5303 и 1250 и парцеле 1252/2. Од тромеђе, граница иде ка северу западном међом пута, парцела 1250 где код парцеле 1273 скреће ка југу и прати источну међу парцела 1273, 1260, 1256, 1272, 1362,** 1368/1, **1368/5, 1368/6,** 1368/2, 1368/3, 1368/4, **1366/1, 1366/2. Овде граница скреће ка западу и иде јужном међом парцеле 1362 а затим ка северу прати западну међу парцеле 1351, пресеца пут, парцела 5315 и наставља западном међом парцеле 1273 до тромеђе парцела 1273, 1345 и 1349.** Затим иде даље у правцу северозапада **јужном међом** парцела бр. 1349, 1348, 1347, 1273. Овде граница прелази пут, парцела 5313 **прати јужну међу** парцеле 1327 да би прешла пут, парцела 1326 и ишла даље **јужном међом** парцеле 1298. У КО Лежимир поред комплекса Националног парка, налази се и један мали шумски комплекс звани Ђанишевац који припада Националном парку и обухвата катастарске честице бр. 1885, 1877, 1876, 1875 и 1902.

Граница иде даље у КО Дивош мењајући смер према југу путем бр. 774 граничним парцелама 2448, 2452, 2453, 2454, 2456, 2458, 2462, 2463, 2465 **до тромеђе пута, парцела 7745 и парцела 2465 и 2467. Од тромеђе, граница** скреће према западу и иде даље **јужном међом** парцела **2466, 2466,** 2461, 2431, 2560, 2559, 2571, 2572 **и 2431.** Овде прелази пут, парцела 7740 и мења правац према северу **западном међом** парцела 2421, **2420, 2418, 2421, 2228 и 2210 до тромеђе пута, парцела 7741/2 и парцела 2210 и 2211, а затим ка истоку северном међом парцела 2210, 2209, 2422, 2084, 2421, 2071, 2428 и 2426 до тромеђе парцела 2062, 2036/2 и 2426. Од тромеђе, граница скреће ка северу и иде западном међом парцела 2062, 2060 и 2088 до тромеђе парцела 2058, 2059/1 и 2051. Одавде граница у смеру северозапада иде јужном међом парцела 2051, 2052/1, 2037/2 и 2035/1 до тромеђе пута, парцела 7701/2 и парцела 2034 и 2032. Овде граница ка северу иде јужном међом пута, парцела 7701/2, пресеца га а затим западном међом парцела 91, 129, 134 пресецајући поток, парцела 65/1 скреће ка западу и прати јужну међу парцела 65/2, 64/2, 221, 227, 228 пресецајући пут до тромеђе пута, парцела 7699 и парцела 230 и 231. Од тромеђе, граница у правцу југа прати западну међу пута, парцела 7699, пресеца га и даље западном међом пута, парцела 7704 до тромеђе путева, парцеле 7704 и 7698 и парцеле 410. Одавде граница прати источну међу парцеле 410, јужну међу парцеле 412 и источну међу пута, парцела 415 до тромеђе парцела 413/7, 414 и 415. Овде граница скреће на југ северном међом парцеле 414 и западном међом пута, парцела 7698 до тромеђе путева, парцеле 7698 и 416 и парцеле 405, а затим пресецајући пут ка југу источном међом парцела 1962 и 2287.** Код парцеле број 1846 мења смер и иде **у правцу севера западном међом парцела 1846, 1847 и 2287 до тромеђе пута, парцела 7698 и парцела 2287 и 1960, одакле пресецајући пут иде ка западу јужном међом парцела 417, 1890, обухвата парцелу 1888 са источне и западне стране и даље ка западу прати западну међу парцела** 1887, 1391, 1385 **и јужну међу парцела** 467/2, 467/3, 467/8, 467/9, 467/10, 467/12, **467/13,** 467/14, 468/5, 468/7, 468/6, **468/9,** 468/11, **468/14, 468/13,** 468/12, 470, 471, 465/2, 484/2. **Овде граница у правцу североистока прати источну међу пута, парцела 7780 а затим скреће у правцу истока и прати северну међу парцела 473/1, 474/1, 465/2 а потом западну међу парцела 463, 462 и пута, парцела 7708/2 до пута, парцела 439. У КО Дивош налазе се два мања шумска комплекса који су ван граница Националног парка и чине их парцеле - 108, 109, 110, - 2001, 2136, 2138/1 и 2139.**

Овде прелази путем у КО Ђипша и иде даље према западу границом шуме парцела 908**/2, 908/3** затим **обилази** потез Кишелце **по западној и источној међи парцеле 908/6 и 908/4, где даље наставља у правцу југозапада јужном међом парцела 907/1 и 486/1.**

Граница даље иде према западу у КО Бингула **источном и јужном међом шуме парцела 788.**

Затим даље иде према западу у КО Ердевик **границом са КО Визић и прати јужну међу парцеле 2459 до тромеђе парцеле 2459, 2492 и 4261. Овде граница** скреће према северу и иде полукружно парцелом **2459** а затим се поново враћа на југ **источном међом парцеле 2738 и 2744/1 до тромеђе пута, парцела 6268/2 и парцела 4094/2 и 2744/1.** Овом парцелом скреће према западу и иде даље парцелама **2667 и 2744/1.** Овде **граница северном међом парцеле 2769 додирује КО Љуба, затим у правцу запада прати источну и западну међу парцеле 2874 до тромеђе путева, парцеле 6270/1 и 6271 и парцеле 2874. У КО Ердевик налази се шумски комплекс и обухвата парцелу 2684.**

Овде граница прелази у КО Љуба и у правцу североистока прати северну међу парцеле 1563/6 до тромеђе парцела 1093, 1096 и 1563/6. Од тромеђе граница иде у правцу истока северном међом парцела 1563/6, 1114, 1113, 1119, 1117 и 1517 где код парцеле 1446/1 скреће ка северу и прати западну међу парцела 1517 и 1515 где прелази у КО Визић.

Граница у КО Визић наставља у правцу североистока северном међом парцеле 1296 а затим источном међом исте парцеле скреће ка југу и северном међом парцела 1318, 1332, 1439/2, 1485 и 1504 у правцу истока прелази КО Бингула.

Даље граница у правцу истока прати границу катастарских општина Визић и Бингула по северној међи парцеле 788 КО Бингула.

Овде граница прелази у КО Ђипша и у правцу истока иде северном међом парцеле 486/1 а затим код парцеле 460/3 скреће ка северу и прати западну међу парцела 907/1, 908/5, 908/2 и 10. Код манастира Ђипша граница скреће ка западу и прати јужну међу парцела 1003/4, 1003/1, 1008/34 и 1008/1. Код парцеле 1008/2 граница скреће у правцу југозапада и наставља границом катастарских општина Ђипша и Нештин до тромеђе катастарских општина Нештин, Визић и Ђипша.

Граница затим даље иде према **северу** кроз КО Нештин, **западном међом** парцела бр. **2537** и 2209 **а затим у правцу југа источном међом парцела** 2499, 2497, 2496, 2495, 2494, 2503, 2209, 2516, 2523, 2519, 2537, 2540, 2539, 2537, 2597, 2597, 2598, 2600, 2605, 2537. Овде прелази пут и иде даље према истоку граничним парцелама 2603, 3211/2, 2790, 2791, 2793, 3211/2. Овде граница скреће нагло на север и иде путем граничним парцелама 2944, 2955, 2964, 2967, 2969, 2979, 2990, 2989, 2991, 2993, 2994, 2999, 3003, 3008, 3018, 3017, 3030, 3031/3, 3031/2. Између парцеле 3032 и парцеле 2426 прелази пут и иде даље према северу парцелама 2434, 2432, 2372, прелази пут, парцела 4781 и даље иде према северу парцелама 2369, 2363, 2361, 2360, 9254, 2356, 2369. Граница иде даље на север путем граничном парцелом број 2373 у дужини од 1000 метара. Затим напушта пут и даље иде на север граничним парцелама 1928, 2373, 2374, 1819, 1817, 1808, 3692, **3691, 3690,** 3689, 3714/1. **У КО Нештин налази се мањи комплекс у који улазе следеће парцеле 2448, 2455 - 2463, 2472 - 2475, 2479, 2559/1-2, 2560-2565 и 2630.**

Овом парцелом прави неправилну избочину на север и скреће на југоисток у КО Сусек **северном међом** катастарских парцела 5835, 5834, 5833, 5723, 5538, 5537 и **5415.** Овде прелази пут, **парцела 6150** и иде даље југоисточно **источном међом** парцела бр. 5447, 5446, 5445, 5444, 5495, 5496, 5497, 5498, 5531, 5521, 5524, 5526, 5528, 5531.

Граница даље иде кроз КО Луг правцем југоистока **источном међом** граничних парцела 1407, 1426. Између ове и парцеле број **1458** прелази **поток Лишвар** и иде даље на исток **северном међом** граничних парцела **1466** и 1468.

Затим граница иде даље према истоку у КО Свилош **северном међом** парцела 1538, 1539, 1542, 1886, прелази пут **Свилош - Сремска Митровица (Р -116), парцела** број 1899, затим иде даље према истоку **северном међом** парцела 1868/1, 1866/2, 1853, 1862. У КО Свилош налазе се још два одвојена шумска комплекса на удаљености од 1500 метара од шума званих Шумовић и Чорат које обухватају катастарске честице 440, 439, 801, 803.

Затим граница иде даље према истоку кроз КО Грабово **северном међом парцела** 924, 923, пресеца пут, парцела 944 и иде даље према истоку **северном међом** парцела 916, 919, затим скреће на север **западном међом** парцела 920, 692, 693, **677, 689/1,** 143/1, 142, 141/1, а затим прелази у КО Баноштор и иде даље североисточно **северном међом** парцела 2016/1, 1850, 1558, **1561, 1562, 1563, 1176, 1173 и 1075. Између парцела 1075 и 1078/1 прелази** Ивански поток, а затим иде даље истим правцем **северном међом** парцеле **1078/1.**

Граница даље иде према истоку кроз КО Черевић **северном међом** граничних парцела 3796, **3916. Одавде граница према северу прати западну међу парцеле 4072 а затим према истоку северне међе граничних парцела 8604/3 и 8603/3 а потом ка северу прати западну међу пута, парцела 4036. Овде граница према истоку прати северну међу граничних парцела 3797/2, 3796/1, 3759/2, 3734, 3736/1, 3726 и 3727, где потом у правцу југоистока прати западну међу пута парцела 4037 а потом са јужне стране прати парцеле 3581 и 3577 а потом са северне стране парцеле 3576, 3556, 3557/1 и 3562**. Овде иде даље **западном међом потока, парцела 4070 до граничне парцеле 3437 где скреће ка истоку и прати северну међу граничних парцела 3432,**

2544, 2552. Овде граница иде ка југу источном међом граничних парцела 2553, 2554 и 2765/2 до граничне парцеле 3196 одакле ка југоистоку прати граничне парцеле 3201, 3204, 3205 са северне стране а парцеле 2765/3, 3366 и 3365 са источне стране до пута, парцела 4065. Овде граница пресеца пут и у правцу истока иде северном међом граничних парцела 3358/2, 3355, 3351, 3350 и 3349 где дужином од 380 m пресеца парцелу 3339 до парцеле 3318. Овде граница у правцу југа прати источну међу парцеле 3339 до пута, парцела 4074 (граница са КО Беочин).

Граница иде даље према истоку преко пута у КО Беочин Манастир **северном међом парцела бр. 3710, 3712, 3676, 3532, 3425, 3428/1, 3426/2 а потом прати јужну међу локалног пута Беочин - Чот до пута, парцела 3891/1. Даље иде западном међом пута, парцела 3891/1, затим га пресеца и иде даље према истоку северном међом граничних парцела 3381, 3380, пресеца пут, парцела 3893/1, а потом граничном парцелом 3735/4 и јужном међом локалног пута Беочин - Чот. Код парцеле 3735/1 граница пресеца локални пут и у правцу истока обухвата са северне стране граничне парцеле 3735/7, 37373, 3230/2, 3230/1, 3267, 3268, 3269, 3270, 3276, 3277, 3782/1, 3792, 3913, 3801 и 3803 до Козарског потока. Граница иде даље преко Козарског потока, пресеца парцелу 3815, прелази пут Осовље - Беочин - Манастир и иде даље северном међом парцеле 3096 до парцеле 3174 где дужином од 150 mпресеца парцелу 3096 до источне међе парцеле 3178/2, иде западном међом парцеле 3096 и дужином од 82 m од тромеђе парцела 3918, 3096 и 3094 прати источну међу пута, парцела 3918 а затим у правцу истока пресеца дужином од 236 m парцелу 3094 до југоисточне међе парцела 3094 и 3096. Одавде граница у дужини од 140 mпрати западну међу парцеле 3094 а затим дужином од 130 m пресеца парцелу 3096 до југоисточне међе парцеле 3173 (потес Опћиште). Одавде граница у правцу истока прати северну међу парцела 3096 и 3094 а потом иде западном међом парцела 3089, 2911/2, 2911/3, 3090, 3089/1, 2878 и 2877 до пута парцела 2865. Овде граница пресеца пут и правцу истока прати северну међу парцела 2876, 2827, 2825 и источну међу парцеле 2812 до пута, парцела 3921. Граница потом пресеца пут и прати северну међу пута, парцела 3921, пресеца га и прати источну међу парцела 2929, 3087 и пут, парцела 3927 до тромеђе парцела 3081, 3084 и 3927. Одавде граница у правцу истока прати северну међу парцела 3081, 3070, пресеца поток, парцела 3879 а потом ка истоку иде северном међом парцела 3049, 3047, 2634, 2631, 2628 и 2527 до Думбовачког потока, парцела 4051. Одавде граница у правцу југа прати источну међу Думбовачког потока до момента преласка у КО Раковац.**

Граница даље иде кроз КО Раковац границом поседа Националног парка и границом шуме парцелама 3152, 3114, 3002, 2982, 2980, 2972/1, 2973, 2952/3. Овде прелази пут за Мајдан и Раковачки поток и иде даље према истоку катастарским честицама 2810, 2812, **западним међама парцела 2793, 2792, 2790, 2788, 2784, 2783, 2782, 4017, 2766, 2764, 2763, 2762, 2761, обилази парцелу 2754 а потом по источној међи парцела 2748, 2769, 4018 и северном међом парцела 2823,**2693, 2694 **долази до границе са КО Лединци. У КО Раковац се налази шумска честица ван граница Националног парка и сачињава је парцела 3039.**

Затим граница прелази у КО Лединци идући даље према истоку **прати северну међу парцеле 3348 и северну и источну међу парцела 3365 и 3366/1 а потом ка југозападу источну међу парцела 3507, 3509, 3516, 3517/1 и 3518. Одавде граница у правцу истока прати северну међу парцела 3571, 3574/1 и пресеца пут, парцела 3437. Овде граница скреће у правцу севера и прати западну међу парцеле 3432/1 а потом ка истоку прати северну међу парцела 3432/7, 3432/8, 3432/9 и 2977. Одавде граница у правцу севера прати западну међу Дубоког потока, парцела 4018 до тромеђе потока и парцела 2942 и 2945 где у правцу запада обухвата парцеле 2942, 2937 и 2545/2. У КО Лединци се налази више мањих шумских честица које се налазе ван граница Националног парка а чине их следеће парцеле - 3023, - 2559, 2560, - 2554, - 2556, 2557, 2557, 2578, 2579, 2580, - 2615, 2617, 2636, 2864/2, 2871/1, 2871/6-8, 2872, 2877, 2880, 2881, 2884, 2905/1-5, 2906, 2907/1-2, 2908, 2909 и делови парцела 2595 и 3622.**

Овде граница **прелази** Дубоки поток у КО Сремска Каменица **и** према истоку **северном** међом парцела 3949, 2309, 2497. Скреће према југу **источном међом** парцела 2499, 2496, 2500, 3949, 3853, **3847** а затим поново иде према истоку граничним парцелама **3952, 3948/6, 3948/4, 3863/2, 3863/1, 3861/2, 3861/1, 3864, 3865,** 3902, 3906, 3916, **3923, 3934, 3933, 3952/7,** 3609, **3610, 3612/2, 3613**. Између парцела **3613** и **3965/2** прелази пут Нови Сад - Рума **и прати северну међу парцела 3965/2, 3558 и источну међу парцеле 3560 у дужини од 90 m. Одавде у правцу севера граница пресеца парцелу 3552 неправилном линијом у дужини од 500 m (по граници одсека Д и Е одељења 36 шумског газдинства) до југоисточне међе парцеле 3035, одакле у правцу** севера катастарским честицама 3053, 3552, 3063, 3072, **3073** а затим поново се враћа према југу **источним међама** парцела 3181, 3182, 3184, 3200, 3206, 3207, 3552. Овде граница поново скреће према истоку **северном међом парцеле** 3965/1 и пресеца парцелу 3533, **и поново северном међом парцеле** 3965/1 прелази у КО Буковац.

Граница иде даље у КО Буковац **северном међом** граничних парцела 2591, 2633, **2657/1.** Код парцеле број **2656** граница скреће јужно и иде **источном међом парцела 2657/1 и 2671 а потом обухватајући парцелу 2709 наставља у правцу југа источном међом парцеле 2706, 2700, 2698, 3091, 3099, 3100, 3103, 2673, 3128,**

3130, 3301 и 3299. Овде граница скреће у правцу истока по северној међи парцела 3296, 3311. Затим се граница враћа према северу **западном међом** граничних парцела 3074, **3078, 3080 а затим северном међом парцела 3068, 3067, 3065, 3063, 3062, 3058, 3056, 3053, 3043/1, 3043/2 и 3044 прелази у КО Сремски Карловци. У КО Буковац се налази више појединачних шумских честица ван граница Националног парка а то су следеће парцеле 2703, 2704, 2866, 2867, 2868, 2871, 2872, 2873, 2878, 2879, 2882, 2885 и 2887.**

Граница даље иде према истоку кроз КО Сремски Карловци **северном међом** катастарских парцела 5254, 5252, 5258, 5259, 5261, 5109, 5103, 5102, 5101, 5100, 5092, 5088, **источном међом парцела 5089, 5291, 5293/1 5293/2, 5294 а затим северном међом парцела 5281, 5302, 5303,** 5308. Граница овде **у правцу севера иде западном међом парцела 5316, 5317, 5012, 5011 и 5014 а потом скреће у правцу југа источном међом парцела 5013 и 5011. Одавде граница у правцу североистока прати северну међу парцела 4997, 4983 и 4981 до пута Сремски Карловци - Стражилово.**Парцелом број 4981 граница додирује пут и чини најисточнију границу Националног парка у комплексу, а затим граница под оштрим углом скреће на југ и иде даље граничним парцелама 5385, 5384, 5387, 5389, 5390, **5391,** 5392, **5402, 5435, 5433,**5432, 5431, 5430, 5329, 5428, 5425. **Овде граница скреће ка западу јужном међом парцела 5422 и 5419 а затим скреће ка југу и прати источну међу парцеле 5402 до Партизанског пута. Одавде граница у правцу истока иде северном међом парцеле 7709 а затим у дужини од сса 1500 m прати јужну међу Партизанског пута где се завршава.**

У саставу Националног парка Фрушка гора укључују се и следећи шумски комплекси Фрушке горе који нису обухваћени граничним линијама:

- Чортановачка шума - обухвата комплекс шума поред Дунава на подручју две катастарске општине у дужини 4.950 метара и просечној ширини 500 метара; граница се поклапа са границом поседа Националног парка а обухвата катастарске честице у КО Сремски Карловци **3479, 3478,** 3477/1, 3476, 6958; У КО Чортановци бројеви катастарских честица су: 3349-3368, 3328-3337, 3325/1, 2, 3, 4;

- Калиште - обухвата подручје римских шума поред Дунава у КО Сремски Карловци, катастарске честице број 2166 у облику троугла димензија страна 1500 метара и 1800 метара с 100 метара;

- Шидско церје - одвојен шумски комплекс у облику правоугаоника дужине 4600 метара и ширине 650 метара; налази се у КО Шид а обухвата катастарске честице **5417 - 5444.**

- Крушедолска шума (гај) - шумски комплекс који се налази у КО Крушедол - Прњавор са катастарским честицама бр. 624 и 628/3 јужно од Фрушке горе; и

- Подручје Корушка - подручје поред Дунава у КО Сусек са катастарским честицама бр. 1017, 1018, 1019.

- Комплекс обухвата парцеле у КО Ердевик, КО Сот и КО Љуба. Граница комплекса почиње на североисточној међи парцеле 5037 у КО Ердевик и КО Љуба и даље наставља **јужно** у КО Ердевик **источном међом парцела 5037, 5019, 5018, 5017, 5037 где код парцеле 5058 скреће ка западу јужном међом парцела 5058 и 5056. Код парцеле граница скреће ка северу западном међом парцела 5056 и 5057 а затим мења правац ка југозападу и иде јужном међом парцела 5036 и 5037.**

Овде прелази пут и граница долази у КО Сот граничном парцелом број **2188,** скреће на север и заједно са парцелом **2188**иде северно 2000 метара, до парцеле број **2574,** затим даље иде према западу парцелама **2188, 2546, 2559 и 2529 до тромеђе парцела 2559, 2188 и 2342/2. Од тромеђе граница у правцу севера иде западном међом парцеле 2188, а код парцеле 2341 скреће ка западу пратећи јужну међу парцела 2188 и 2189. Код границе са КО Кукујевци мења правац ка северу и иде западном међом парцеле 2189 а затим ка истоку пресецајући пут, парцела 3316 иде северном међом пута, парцела 3317. Овде скреће ка северу западном међом парцеле 1297 и обухватајући парцеле 1358 и 1359 мења смер ка истоку до тромеђе језера, парцела 1195 и парцела 1197 и границе са КО Љуба. Од тромеђе граница ка западу обухвата парцеле 1246, 1247, 1248, 588/1, 288/2, 589, 3298, 1126, 592, 591, 593, 590, 601, 3309, 600/2, 605, 604, 603, 602 и део магистралног пута Бачка Паланка - Шид, парцела 3306 и прелази у КО Љуба.**

Овде граница иде даље западно правећи избочину према северу степенастог облика парцелама **1839,** 1931, 1932, 1933, 1935, 1936, 1938, 2465, 2466, 2470, 2471, 2472, 2479/2, 2484/1, 2486, 2488, 2489, 2490, 2492 **а затим ка југу парцелама** 2405, 2426, 2429, 2430, 2432, 2433, **1829,** 2178, **1799/1,** 1662, **1664, 1665, 1702.** Граница даље иде на исток **северном међом парцеле** 1564/1. **На крају ове парцеле у КО Ердевик затвара енклаву - комплекс Националног парка.**

- Комплекс обухвата парцелу 1138 у КО Привина Глава - потес Врело и парцеле 1198/1 и 1198/2 у КО Сот - потес Лазине. У КО Привина Глава налази се још један шумски комплекс који обухвата парцеле 1060, 1061, 1069 и 1141. У КО Сот налазе се три мање шумске честице које сачињавају парцеле 1191, 1192 и 1193 и парцела 1461 и парцела 2520.

- Комплекс обухвата парцеле 3057/1-3, 3058, 3059, 3060 и 3403 у КО Беркасово и парцелу 1431 у КО Привина Глава. У КО Беркасово налазе се и следећи мањи шумски комплекси и то на потесу Дангуба их чине парцеле 2536, 2537 и парцеле 2461, 3368 и 3458 а у КО Привина Глава парцеле 1627, 1631, 1632 и 1633.

2.3. Граница заштитне зоне Националног парка

Граница заштитне зоне националног парка се, према одредбама Закона о националним парковима ("Сл. гласник РС", 39/33) утврђују овим Просторним планом (Реферална карта бр. 1 и Реферална карта бр. 4).

Опис границе заштитне зоне Националног парка

Граница заштитне зоне Националног парка Фрушка гора почиње на државној граници са Републиком Хрватском и у правцу истока прати ток Дунава до тромеђе катастарских општина Чортановци, Бешка и Ковиљ. Од тромеђе граница скреће у правцу југа и иде границом катастарских општина Чортановци и Бешка, а затим кроз КО Марадик путевима, парцеле 2999, 3002, границом катастарских општина Бешка и Марадик. Кроз КО Марадик у правцу запада прати путеве, парцеле 3957, 3434 а затим у правцу југозапада путевима, парцеле 3712, 594, 711, 667, 469, 969, 966 и 1012 обилази село Марадик јужном међом парцела 4271-4275 и путевима, парцеле 4323 и 4308 прелази у КО Крушедол село. Кроз КО Крушедол село граница у правцу северозапада прати путеве, парцеле 1851, 2063, 446, 444 и северном међом парцеле 2070 прелази у КО Крушедол Прњавор. Кроз КО Крушедол Прњавор граница у правцу запада иде путевима, парцеле 2072 и 2071 и прелази у КО Нерадин. Кроз КО Нерадин граница у правцу запада иде путевима, парцеле 3981, 3980 и 3972 и прелази у КО Ириг. Кроз КО Ириг граница у правцу југозапада иде путевима, парцеле 9780, 9728, 5014, магистралним путем Нови Сад - Рума, парцеле 11996 и 11197 и путем, парцела 9727 прелази у КО Ривица. Граница даље иде у правцу запада путевима, парцеле 3838, 3837 и 3852 (КО Ривица), 7217 и 7216 (КО Врдник), 1672, 1796, јужном међом парцела 1318 и 1343 (КО Павловци), путевима, парцеле 3769, 3768 и 3765 (КО Јазак), 1419 (КО Мала Ремета), 1927 (КО Стејановци), 1500, 1609/3, 1598, пресеца парцеле 1589 и 1586, западном међом парцеле 1853 и путем, парцела 1813 (КО Бешеново село), источном међом парцеле 2379/2, пресеца исту, јужном међом границе села, пресеца парцелу 2379/1, 2382/1, јужном међом парцеле 1341, скреће ка северу путем, парцела 1341 (КО Шуљам), ка западу јужном међом 3162, 3159 путем, парцеле 1093, 4040, 1087, 3395, 1086, 2816 и 2164 (КО Гргуревци), путевима, парцеле 946, 949, јужном међом парцеле 900/3, 867/1, 844, пресеца парцелу 834, јужном међом парцеле 1677/3 (КО Манђелос), иде путем Лежимир - Сремска Митровица, парцела 5297, путевима, парцеле 5348, 5345, 4441, 5344, 5346 (КО Лежимир), северном међом парцеле 6833, путем, парцела 7762, јужном међом парцела 7079, 7080, 71081, 7086, 7286, 7263, путем, парцела 7766, јужном међом парцела 7362, путевима, парцеле 7769, 7697, северном међом парцеле 7606, 7602, 7655, путевима, парцеле 5277, 4679 и 5173 (КО Дивош). Овде граница прелази на територију Општине Шид и наставља у правцу запада путем, парцела 2097, западном међом парцела 910, путевима, парцеле 2115, 2113, 2075, 2105, 2109, 2106, 1199, 2108, 2098 (КО Бингула), путевима, парцеле 6258, 2443, 2442, 2445, 2456, 2457, 6265 и 6314 (КО Ердевик), 3324 (КО Сот), 4953 (КО Кукујевци), 3357 (КО Бачинци), 3227, 3228, 3229, 3221, 3223, 3222, 3220, 3205, 3199 и ка северу границом са КО Шид (КО Гибарац), ка северозападу путевима, парцеле 8545, 8541, границом катастарских општина Шид и Беркасово, путем парцела 3384 у КО Беркасово и даље границом катастарских општина Шид и Беркасово, путем, парцела 8489 (КО Шид) до државне границе са Републиком Хрватском. Одавде граница иде даље у правцу истока пратећи државну границу са Републиком Хрватском до почетне тачке описа границе заштитне зоне Националног парка Фрушка гора.

3. ОБАВЕЗЕ, УСЛОВИ И СМЕРНИЦЕ ИЗ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА ВИШЕГ РЕДА

Основни плански документи чија се решења даље разрађују овим Планом су Просторни план Републике Србије, Просторни план подручја инфраструктурног коридора Е-75 и Просторни план подручја инфраструктурног коридора Е-70.

Према одредбама ППР Србије подручје обухваћено израдом ППППН Фрушке горе до 2022. године припада дунавско-савском појасу интензивног развоја I степена, као и подрињско-лимском појасу интензивног развоја II степена (Нови Сад - Рума - Сремска Митровица). Стратегија дугорочног регионалног развоја ширег простора није утврђена, с обзиром да у време доношења ППРС није био донет план развоја Републике, те није била могућа ни адекватна функционално-развојна територијализација овог подручја у том смислу.

У области развоја **становништва** основни циљ је равномернији територијални размештај становништва и његово интензивније обнављање, односно повећање удела млађих контингената у миграционим подручјима и подручјима са високим индексом старења, путем комбинованих и усклађених мера демографске политике и политике регионалног развоја.

Просторним планом Републике Србије на подручју Фрушке горе утврђена је хијерархијска диференцијација **мреже градова:**

- регионални центар: Сремска Митровица
- субрегионални центар: Рума
- развијени градски центар: Инђија, Шид
- градски центар са развијеном структуром услуга: Сремски Карловци.

Насеља на подручју обухваћеном израдом овог Плана припадају следећим функционалним подручјима регионалних система насеља:

- Нови Сад (насеља општина Нови Сад, Сремски Карловци, Бачка Паланка, Беочин, Инђија, Ириг)

- Сремска Митровица (насеља општине Рума, Сремска Митровица, Шид).

Смернице **развоја** које за подручје Фрушке горе проистичу из Просторног плана Републике Србије односе се на:

- подстицање равномернијег размештаја привредних активности,
- успоравање процеса деагаризације,
- бржи развој сеоских подручја кроз развојне програме и пројекте са тзв. чистим технологијама,
- стварање територијално диференцираног амбијента привређивања,
- усмеравање и подстицање развоја мањих капацитета традиционалне, локационо флексибилне индустрије (прехрамбена, текстилна, кожна, дрвна...) у мање индустријске центре и насеља,
- стимулисање развоја производног занатства,
- валоризација и активирање свих туристичких потенцијала подручја туристичке регије Фрушка гора, која у туристичком зонирању и регионализацији Републике Србије има национални значај,
- реализација приоритета I групе за развој туристичког простора Фрушке горе до 2010. године (у смислу расподеле подстицајних, секторских републичких фондова за израду студија и програма развоја, просторних и урбанистичких планова, изградњу инфраструктуре и некомерцијалних садржаја друштвеног стандарда, као и за заштиту природе, животне средине и природне и културне баштине овог подручја),
- чување површина и плодности пољопривредног земљишта, упоредо са предузимањем целовитих и ефикасних мера очувања других природних ресурса за потребе дугорочног развоја,
- побољшавање бонитетне структуре обрадивих површина строгом и делотворном заштитом најплоднијих земљишта од преузимања у непољопривредне сврхе, уз истовремено враћање деградираног земљишта природној намени и предузимање одговарајућих мелиоративних захвата,
- потпуније искоришћавање компаративних погодности појединих подручја/газдинстава за економски рационалну производњу здравствено безбедне хране, како за домаће тржиште, тако и за извоз,
- смањивање разлика у интензитету пољопривредне производње, између појединих подручја/типова газдинстава, са пуним уважавањем значаја породичних пољопривредних газдинстава за успостављање усклађенијег развоја пољопривреде, као и њихове многостране улоге у коришћењу природних ресурса, људског рада и материјалних чинилаца развоја,
- стварање услова за обнову, опстанак и развој породичних пољопривредних газдинстава на подручјима која су захваћена процесима депопулације,
- развој пољопривредног задругарства и других облика заједничког организовања производње, дораде, прераде и промета пољопривредно-прехрамбених производа,
- подстицање ситних пољопривредних газдинстава у правцу повећања робности путем интензивне производње поврћа, воћа, грожђа, лековитог биља и других производа,
- предузимање мера биолошке заштите и техничко-технолошких побољшања пољопривредног земљишта.

Основни циљеви **експлоатације руда метала и неметала** су:

- рационално искоришћавања руда, уз избегавање раубовања лежишта и деградације других ресурса у непосредној близини лежишта,
- побољшање технолошке опремљености рудника,
- заштита од непланске изградње изнад лежишта,
- смањење деградације средине у процесу експлоатације и прераде руде,
- санација и рекултивација деградираног земљишта.

Фрушкогорска зона са активним површинским коповима сировина за производњу цемента у Беочину издвојена је као зона експлоатације неметалних сировина. Експлоатација лежишта техничког камена на локалитету Раковац биће обустављена.

Основне смернице за коришћење и уређење **шума и шумског земљишта** на основу ППР Србије за подручје обухваћено ПППН Фрушка гора односи се пре свега, на унапређење стања шума и повећање површина под шумама.

Унапређење постојећих шума у мањем обиму ће обухватати;

- превођење изданачких шума у високе,
- мелиорацију деградираних шума у високо - продуктивне састојине,
- мелиорацију изданачких шума лошег квалитета,
- реконструкцију неквалитетних деградираних високих шума у квалитетне,
- реконструкцију, попуњавање и обнављање необновљивих површина у високим шумама,
- санитарне сече, заштитно - санитарно - узгојне мере, природно обнављање и попуњавање површина које су угрожене процесима сушења,
- интензивну негу и заштиту постојећих шума у свим фазама развоја, усклађивањем стања са приоритетним функцијама.

Пошумљавање ће се вршити на следећим површинама:

- на земљиштима VI, VII и делом VIII бонитетне класе,
- на земљишту угроженом воденом ерозијом,
- у оквиру изворишта вода, водних комуникација и речних токова,
- у оквиру јаловишта,
- у граничним зонама индустријских постројења и саобраћајница (имисионе шуме).

Сремски округ по ППРС има највећу шумовитост од 19,8%, што чини његову оптималну шумовитост. У циљу повећања површина под шумама дају се следеће **смернице** које ће се реализовати кроз просторне планове:

- утврдити површине за пошумљавање,
- утврдити које ће се деградиране површине пренаменити у шумско земљиште,
- одредити површине за подизање шума и вегетацијских појасева у функцији заштите изворишта питке воде,
- одредити имисионе заштитне шуме,
- дефинисати саобраћајне коридоре,
- избећи смањење површина под шумама,
- обезбедити трајност, систематичност и интегралност у газдовању шумама и шумским подручјима,
- извршити бонитирање простора ради разграничења земљишта на пољопривредно и шумско.

Основни правци развоја **ловства** на основу ППР Србије, су повећање бројности популације ситне и крупне дивљачи, побољшање структуре крупне дивљачи, очување ретких и угрожених врста дивљачи и остале фауне.

Просторни план Републике Србије утврдио је следеће циљеве и стратешка опредељења у области **саобраћаја.**

Железничку мрежу на простору Фрушке горе, односно у њеној гравитационој зони чине:

- Пруге за велике брзине на правцу коридора X и то Београд - Рума - Шид - Београд - Инђија - Нови Сад,

Мрежу **друмског саобраћаја** чине:

аутопутеви у правцу коридора

- Е-75 Суботица-Нови Сад-Београд, Е-70 Граница Хрватске-Ср. Митровица- Београд

и то као највиши хијерархијски нивои путне инфраструктуре у оквиру гравитационе зоне Фрушке горе

магистрални путеви и то:

- М-22 - Нови Сад - Ср. Карловци - Инђија
- М-21 - Нови Сад - Ириг - Рума
- М-18/А - Бачка Паланка - Шид

и нови магистрални правац Бачка Паланка - Ердевик - Кузмин - РБИХ.

Ваздушни саобраћај

Планира се успостављање аеродрома од релевантних утицаја на простор Фрушке горе и то

- мали Радинци
- Раковац
- Ченеј

који би требали да допринесу афирмацији активности на подручју Фрушке горе, док основни капацитет у трансферу путника и робе за овај део Србије остаје аеродром Београд.

Водни саобраћај

ППР Србије је у домену водног саобраћај установио луке и пристаништа у Бачкој Паланци, Новом Саду и Сремској Митровици које би садашњим, а и будућим, инсталисаним капацитетима требале да задовоље све захтеве за транспортом овим видом саобраћаја свих путника и будућих посетиоца Фрушке горе.

Електроенергетска инфраструктура

Просторним планом РС обухваћена је преносна мрежа 220 kV и 400 kV електроенергетског система, док се мрежа од 110 kV, као и мрежа нижег напона обрађује кроз регионалне просторне планове.

Преносна мрежа се планира у складу са:

- сагледавањем простора потрошње електричне енергије и снаге, како укупне тако и по појединим подручјима
- изградњом нових производних капацитета
- постојећим и новим аранжманима за испоруку електричне енергије изван конзумног подручја ЕПС-а (везе са суседним државама)
- резултатима студијских истраживања и дугорочног сагледавања мреже.

Имајући у виду трајање објеката преносне мреже 110 kV, 220 kV и 400 kV, планира се значајни обим ревитализације делова мреже, уз уважавање свих техничких критеријума и перспективе појединих постројења. Тако се планира увођење трансформације 400/X kV у осам постојећих трафостаница 220/X.

Због потребе да се повећа могућност размене Електропривреде Србије са суседним државама потребно је изградити 400 kVводове.

У просторним плановима нижег реда биће резервисан простор за далеководе и постројења преносне и дистрибутивне мреже 110 kV.

У области **енергетике** утврђују се следећи циљеви:

- побољшање квалитета рада и поузданости постојеће магистралне нафтне и гасне мреже, као и даљи развој тих система/мрежа;

- гасификација градова у Републици, на бази усклађених концепција гасификације и топлификације, у сврху задовољавања потреба широке потрошње;

- рационално коришћење и штедња необновљивих ресурса и штедња произведене енергије и стимулисање примене нових технологија производње енергије, нарочито оних које доприносе рационалном коришћењу, штедњи енергије и заштити животне средине;

- смањење конфликата између коришћења енергетских резурса и заштите животне средине (насеља, становништво, земљиште итд.) и предузимање одговарајућих мера за санирање негативних последица (програми рекултивације/ревитализације, отклањање штета итд.).

У области **хидроенергетике** Просторним планом РС планирано је целовито искоришћење хидропотенцијала у оквиру комплексних система вишенаменског карактера. У том смислу неопходно је резервисати простор за реализацију хидроелектране на Дунаву ХЕПС Нови Сад (1.056 GWh) која ће омогућити искоришћавање већег дела преосталог хидропотенцијала Дунава, узводно од успора ХЕ Ђердап до мађарске границе.

На подручју у ком је предвиђена изградња ХЕПС Нови Сад (Беочин) и пратећих инфраструктурних објеката **забрањују** се било какве активности које могу да онемогуће или отежају изградњу овог објекта.

Изградња овог објекта, такође је планирана у Водопривредној основи Републике Србије, с обзиром да би се она повољно одразила на рад хидросистема ДТД, јер би било омогућено гравитационо захватање воде.

Развој и унапређење **телекомуникационог система** у Републици реализоваће се у складу са просторно-функционалном територијализацијом Републике, а на основу утврђених Генералних планова развоја појединих ималаца система веза. Ради ефикаснијег и бржег развоја, као и ангажовања свих потенцијалних извора финансирања, приступиће се даљој демонополизацији телекомуникационог система, изградњи нових капацитета, као што су оптички каблови, где год је то могуће, економски оправдано и у интересу Републике, а посебно код изградње транспортне мреже и магистралне кабловске дистрибутивне мреже, приступиће се заједничким улагањем појединих имаоца система и на бази усаглашених Генералних планова развоја.

У погледу осигурања простора за потребе телекомуникационог система потребно је осигурати простор за поштанске и телекомуникационе објекте у центру насеља, осигурање коридора за телекомуникационе каблове дуж нових и постојећих путева, а посебно оних који се поклапају са магистралном мрежом, осигурање простора за РР везе.

Будући телекомуникациони систем састојаће се од три функционалне целине:

- комутирана мрежа на бази савремених дигиталних комутационих система великог капацитета и моћних ресурса процесорског управљања. Ускопојасни ИСДН са комутацијом канала 64 kbit/s у првој фази и широкопојасна ИСДН у другој фази, треба да буду основа будућег дигиталног телекомуникационог система, који ће омогућити знатно повећање броја телефонских прикључака, уз могућност коришћења преноса података;

- транспортна мрежа у складу са најновијим трендовима светских достигнућа, треба да има прстенасту (уместо звездасту) топологију:

- медијуме преноса у свим саобраћајним равнима представљаће оптички каблови телекомуникационих система, укључујући и радио-дифузију и РР везе телекомуникационог система.

У области **водопривреде** предвиђено је да ће се Сремски систем, у оквиру ког се налази простор обухваћен овим Планом, водом снабдевати из дринског алувиона на ушћу Дрине, и савског на сектору Јарак - Грабовац. Вода ће се упућивати преко Богатића и Сремске Митровице до Руме, а постоји могућност повезивања са Савско - београдским системом.

Простор обухваћен овим планом, припада Сремском **регионалном систему коришћења, уређења и заштите речних вода.** Систем ће се убрзано развијати са реализацијом каналских система који треба да омогуће коришћење транзитних вода на подручју Срема (каналски системи за наводњавање), затим се предвиђа реализација постројења за пречишћавање отпадних вода свих већих концентрисаних загађивача, а посебно се предвиђа заштита изворишта подземних вода Кленак - Јарак деривацијом и пречишћавањем отпадних вода Сремске Митровице и Руме.

Дугорочни програмски циљ у области **заштите вода** је да се највећи број река и деоница на њима одржи у I и IIа и IIб класи, односно да се врати у те класе, уколико су сада у горем стању.

Антиерозиона заштита се спроводи као мера интегралног коришћења вода и уређења простора. Посебна пажња биће посвећена биолошкој заштити.

Површине распоређене у најдубљим депресијама, као и на слатинастим површинама у близини великих река предвидети за изградњу шаранских рибњака. Такође, у рибњаке преводити и акумулације уколико испуњавају одређене услове и уколико те акумулације нису предвиђене за водоснабдевање становништва.

У области **заштите природних добара** утврђују се:

- циљеви заштите посебних природних вредности
- циљеви заштите биодиверзитета
- посебни циљеви.

Национални парк "Фрушка гора" и Специјални резерват природе "Ковиљско-петроварадински рит" су заштићене просторне целине.

Регионални приотет заштите природних добара на овом подручју имају заштита водених токова и обалног подручја, заштита влажних и забарених површина и интензивна заштита подручја са аутохтоним шумама.

Основна начела **заштите културних добара**, а која су од посебног значаја за подручје Фрушке горе су:

- непокретна културна добра штите се интегрално са простором у коме се налазе,
- у подручјима где су непокретна културна добра у потпуности интегрисана у природни простор, непокретна културна добра штите се заједно са очуваном природом и природним простором,
- непокретна културна добра третирају се као развојни потенцијал подручја у ком се налазе,
- заштита културних добара је интегрални део развоја друштва,
- наслеђе које из разних разлога није обухваћено режимом заштите, уводи се у тај режим,
- у поступку планирања, мере заштите предвиђају се и за добра која уживају претходну заштиту, као и добра која још увек нису адекватно вреднована и заштићена.

4. СКРАЋЕНИ ПРИКАЗ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА

4.1. Природне вредности подручја

За потребе израде Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године урађена је Студија[1)] која даје приказ садашњег стања и очуваности природних вредности, односно простора значајних за очување укупног диверзитета Фрушке горе, као и **заштићених природних добара и потенцијалних природних добара значајних за заштиту.**

У границама обухвата Просторног плана подручја посебне намене издваја се подручје Националног парка "Фрушка гора" у коме су одређене целине биле под заштитом као строги и научно-истраживачки резервати, споменици природе и др. Како је Фрушка гора законом заштићена као национални парк - природно добро I категорије од изузетног значаја за Републику Србију, заштита се обезбеђује на целокупном простору, а изузетне вредности се штите прописаним мерама и активностима у оквиру установљења режима заштите I, II и III степена.

У првом делу документационе основе Студије дат је приказ основних природних вредности геолошког и геоморфолошког карактера, као и значајне компоненте "екосистемског и специјског диверзитета" који се огледају у богатству и разноликости биљних и животињских врста и њихових заједница. Поред тога за очување најугроженијих компонената биодиверзитета дата је оцена угрожености и предлог стратегије заштите у циљу њиховог очувања.

У другом делу документационе основе издвојени су и детаљно обрађени појединачни локалитети и станишта (геолошки и геоморфолошки, појединачна стабла, групе биљних врста, врста инсеката, птица и сисара, као и локалитет значајних шумских екосистема), са циљем да се прикаже њихова основна вредност и да истраживања и оцена стања сваког локалитета и станишта, послуже као основа за одређивање, пре свега, степеновања режима заштите, али и конкретних мера заштите ради очувања природних вредности, односно живог света на овим стаништима.

Овако дате мере омогућавају спровођење активне заштите у простору, како за сваки појединачни локалитет и станиште, тако и за простор у целини.

Поред тога дат је приказ заштићених природних добара, као и потенцијалних подручја значајних за заштиту у границама обухвата Просторног плана: подручје Ковиљско-петроварадинског рита које је Уредбом Владе Републике Србије проглашено за Специјални резерват природе ("Сл. гласник РС", бр. 27/98), Парк природе "Бегечка јама" - део Шашићева ада, заштићена Одлуком града Новог Сада ("Сл. лист града Новог Сада", бр. 14/99), Споменик природе "Лесни профил код Старог Сланкамена", ("Сл. лист општине Срема", бр. 19/75), Споменик природе "Беочинска плажа", Острво љубави и Дунавац ("Сл. лист општина Срема", бр. 22/82), као и већи број заштићених споменика природе у насељима, као и евидентирана потенцијална подручја значајна за заштиту.

Специјални резерват природе "Ковиљско-петроварадински рит", друго по величини плавно подручје Дунава, пружа се дуж леве и десне обале Дунава, од 1230-1250-ог km његовог тока и заузима површину од 4841 ha. Просторним планом посебне намене Фрушке горе обухваћено је 2.040,81 ha или 41% (КО

Петроварадин, КО Сремски Карловци, КО Чортановци и КО Бешка). Представља сложени мозаик различитих екосистема (шумских, жбунастих, ливадских, мочварних, барских), који су међусобно повезани у јединствену природну целину. На основу сагледаних природних вредности и биодиверзитета, као и великог значаја рита као станишта птица мочварица и природног мрестилишта, ово подручје је заштићено и сврстано у категорију природних добара од изузетног значаја за Републику Србију. По међународним критеријумима, то подразумева ограничене људске интервенције, чији је основни циљ очување одрживих биљних и животињских популација, као и заштиту ретких и угрожених врста, односно унапређење подручја.

_____

[1)] "Степеновање режима заштите подручја Националног парка "Фрушке горе" и заштита природних вредности у границама обухвата Плана", Завод за заштиту природе Србије, Одељење у Новом Саду, Нови Сад, 2003. године

Климатске карактеристике

Клима Фрушке горе је условљена њеним географским положајем, рељефом и висином масива По свом географском положају Фрушка гора припада области умерено-континенталне климе. На овом масиву се сусрећу утицаји континенталне климе, који долазе из северних и источних степских области и западне влажне атлантске климе. Годишња количина падавина расте од подножја Фрушке горе са 652 на 833 m на Иришком венцу. Најкишовитији месеци на овој планини су мај-јуни и октобар-новембар, што је у првом случају карактеристика средњеевропске, а у другом субмедитеранске климе.

Педолошке карактеристике

На овом подручју утврђени су следећи типови земљишта: иницијална земљишта (сироземи), рендзине и пararендзине, хумусно-силикатно земљиште, (ранкер), чернозем (карбонатни, еродирани, заруђени и огајњачени), гајњача и кисело-смеђе земљиште, а затим и алувијално-делувијална земљишта.

Геолошке карактеристике

Фрушка гора представља јединствен природни феномен због чињенице да је на овако ниској острвској планини забележен историјат формирања самог масива од постанка земљине коре до данас, због чега је многи сматрају "огледалом геолошке прошлости".

На Фрушкој гори најраспрострањеније су седиментне стене, затим метаморфне, док су најмање заступљене магматске стене.

Геоморфолошке карактеристике

На подручју обухваћеном израдом Плана издвајају се три морфолошке целине: Фрушка гора, Сремска лесна зараван и алувијална раван Дунава.

Рељеф Фрушке горе одликује се низом елемената тектонског и егзогеног порекла, док њена основна маса има облик великог хорста.

Сремска лесна зараван пружа се у међуречју Дунава и Саве, окружујући било Фрушке горе. Формирана је у хетерогеној седиментној серији у којој се наслаге еолског леса смењују са фосилним педолошким хоризонтима, падинским седиментима, флувијалним шљунковима и песковима. У оквиру Сремске лесне заравни издвајају се више микроцелина: лесни одсеци уз десну обалу Дунава, лесна зона северне подгорине Фрушке горе, северо-источни део лесне заравни, итд.

Трећа морфолошка целина је алувијална раван Дунава са малим издвојеним алувијалним равнима, Петроварадинским ритом, речним адама...

Тектоника

Тектоника Фрушке Горе је веома сложена, али доминантан правац пружања свих литолошких чланова је исток - запад. Могу се према доминирајућим наборним и раседним појавама издвојити три основна структурна спрата, који се геоморфолошки и хидрогеолошки уочавају, на терену:

1. Првом структурном спрату припадају палеозојске творевине интензивно убране и израседане са пружањем основних структура исток - запад. Граде највише терене - било Фрушке горе.

2. Други структурни спрат представљен је тријаским и горње кредним седиментним стенама са набораним структурама и реверсним раседима правца пружања исток - запад. На терену се издваја са изворишним челенкама свих потока.

3. Трећем структурном спрату припадају миоценски и плиоценски седименти који леже трансгресивно и дискордантно преко старијих паркетно - блоковских структура. Периклинално падају према северу и југу ка главним ерозионим базисима: Дунаву и Сави.

Због наизменичног смењивања водопропустних и водонепропустних литолошких чланова и великог нагиба дуж десне обале Дунава изражено је клизање терена. Интензивни процеси раседања, краљуштања, навлачења и убирања довели су до формирања карактеристичних полуотворених хидрогеолошких структура са доминантном улогом тектонике у храњењу и дренирању акумулација подземних вода.

Хидрогеолошке одлике стенских маса

У циљу сагледавања потенцијалности са становишта могућности акумулирања подземних вода, њихове циркулације и пре свега захватања за водоснабдевање односно валоризације водозахвата на појединим локацијама, све стенске масе су условно издвојене на основу следећих критеријума:

- литолошког састава
- степена механичке оштећености
- типа порозности, водопропустности и водопроводности

Према типу порозности све стенске масе Фрушке горе сврставају се у две групе:

- стене са интергрануларним типом порозности
- стене са пукотинском или пукотинско - кавернозним типом порозности.

Сваки тип порозности је према водопропустности подељен у четири групе:

- практично водонепропустне стене
- комплекс водопропустних и водонепропустних стена
- слабо водопропустне стене са коефицијентима филтрације од 10^{-5} до 10^{-7} m/s
- доброводопропустне стене са коефицијентима филтрације већим од 10^{-5} m/s.

Термалне и минералне воде

Термалне воде у Врднику. Позната врдничка бања "Термал", сигурно је јединствена, бар у нашој земљи, са аспекта лековитости термалне издани, а посебно средине из које се експлоатише. Она је откривена случајно после катастрофалне поплаве јужног ревира рудника мрког угља у Врднику 1931. године.

Храњење термалног изворишта због велике дубине залегања водоносника у којем је акумулирана термална издан, искључиво је везано за структурни склоп и веома је сложено.

Обнављање статичких резерви врши се дуж западног раседа, преко силификованих стена тектоником оштећеног силификованог комплекса кога чине кварцити, рожнаци, силификовани кречњаци и кречњаци, откривени у потоку Добочаш, левој притоци Великог потока дуж кога се простире траса западног раседа (Јазак). На том простору обавља се транзит површинских вода које циркулишу дубоко према трасама унутрашњих раседа тектонског рова.

Извор код манастира Хопово. "Топли извор" избија у самом кориту Липовог потока на тектонском контакту миоценских лапораца, шкриљаца и серпентинита. Издашност варира од 0,4 l/s до 0,5 l/s. Температура воде износи 18,5°C. Доминантни јони у води су сулфати и ферохидроксид. Извор је узлазни дуж раседне линије. Меша се са водама прве издани у алувиону потока Липа. Нема значаја као туристичко - бањски потенцијал.

Сланкаменачка бања. Извор слане воде појављује се на контакту алувијалних седимената Дунава и плиоценских и миоценских седимената. Температура воде је 18,5°C.

Остале појаве термоминералних вода. Бушењем на нафту откривене су термалне воде у Инђији. Вода у бушотини у Инђији је слана, са доминантним јоном Na и Cl. Ова бушотина представља енергетски потенцијал.

Хидрогеолошка рејонизација[1)]

Усвојени основни параметри за рејонирање терена су:

- перспективност терена као носиоца свих природних ресурса који се могу користити као привредни ресурс;
- перспективност терена као простора битног за водоснабдевање насеља;
- перспективност терена посебно значајних за туристичку валоризацију.

Основни је критеријум потенцијалност простора за коришћење вода за водоснабдевање. У том смислу на основу расположиве документације (старе 30 година) и анализе капацитета извора и различитих типова водозахвата као индикатора те потенцијалности основни закључак је да се потенцијалност појединих зона поклапа са распоредом стена са различитом хидрогеолошком функцијом и зоналним распоредом тектонских дислокација. Зато су као критеријуми за рејонизацију усвојена још два параметра: топографија терена и садашње границе националног парка Фрушка гора.

На основу ових параметара издвојене су четири зоне:

I зона фрушкогорског била са котама изнад 300 mnm.

II зона са котама терена од 200 до 300 mnm.

III зона са котама терена нижим од 200 mnm.

IV зона посебних тачкасто распоређених ресурса у свакој од претходне три зоне који са хидрогеолошког аспекта (могу бити загађивачи) захтевају комплетне мере заштите и валоризације терена.

За овај ниво просторног плана не може се дати и зоналност по сливовима. Међутим, при изради планова нижег реда исти тип рејонизације важи и за сливове.

Због доста малих сливних површина и велике издужености слива може се применити иста рејонизација на три зоне по хипсометријском положају и четврта зона која због тачкастог појављивања није карактеристична за сваки слив.

———————

[1)] Аутор извештаја: Др Драгица Стојиљковић, ванр. проф. Пољопривредни факултет, Департман за уређење вода Нови Сад, Нови Сад, 2003. године

Биоценолошке одлике[1]

Флористичке карактеристике

Флора Фрушке горе је разноврсна и специфична захваљујући разноврсној педолошкој подлози, бројним орографским одликама и појавама и посебно утицају климе. Микроклима је умерено-континентална, али је због сукобљавања хладних, континенталних струјања са утицајем влажне, атлантске климе и осетним продорима субмедитеранске климе, настао специфичан и разноврстан биљни свет. Отуда се на овако малом простору јавља велика разноврсност флоре. Обрадовић (1966.) констатује на Фрушкој гори 1454 аутохтоне врсте, 31 подврсту, 30 субспонтаних, 6 устаљених хибрида и 24 културне и егзотичне врсте. Касније истраживања су показала да је тај број и већи. Новијим истраживањима флоре у свим типовима вегетације источног дела Фрушке горе (Буторац, 1986., 1987.), забележено је 1426 аутохтоних врста, 142 гајене и подивљале и 216 интраспекцијских таксона.

Разноликост флоре, огледа се првенствено у чињеници да она води порекло из давнашњих геолошких доба. Према већини аутора флорагенеза биљног покривача везана је за период терцијара када је Фрушка гора била копно у Панонском мору, што доказују биљне врсте реликтног карактера.

Специфичност флоре огледа се и у чињеници да врсте воде порекло из 14 биљногеографских подручја, где су најзаступљенији бројни европски флорни елементи, а затим медитеранских, понтских, панонских, атлантско-медитеранских, балканских, дацијских, мезијских, бореалних и алпијских. У односу на биљногеографску припадност најзначајнији су представници уског ареала или на граници распрострањења, какви су панонски ендеми и субендеми, везани за регион Панонске низије.

На основу анализе флоре (Обрадовић, 1978.) од укупно броја биљака забележених на Фрушкој гори, 12% су од посебног значаја за науку као ретке и реликтне врсте. Због тога аутор издваја Фрушку гору у рефугијум станишта свих врста.[2]

Многе од ретких врста су законом заштићене као природне реткости Уредбом Владе Републике Србије ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 50/93).

Флористичку разноврсност усложњавају многи ксеротермни реликти ван граница Националног парка. Из тих разлога Буторац и други аутори (Буторац, Игић, Стојнић и Боза, 1995.) дају предлог за проширење граница заштићеног добра на подручјима побрђа под реликтном степом, у чијој структури је забележен већи број панонских ендемита и субендемита и реликата ксеротермног доба бореала. У овим степским рефугијумима забележено је и 13 врста заштићених као природне реткости Србије (Црвена књига флоре Србије).

---

[2] Студија "Степеновање режима заштите подручја Националног парка и заштита природних вредности у границама обухвата Плана" - I део Документациона основа, Нови Сад, 2003. година.

Вегетацијске карактеристике

Зељаста вегетација

Лесни платои, а делом и лесне терасе Фрушке горе били су покривени степском вегетацијом свезе Festucion rupicolae, која се местимично смењивала са састојинама шумских заједница храста и жестике.

Данас су ова станишта добрим делом претворена у обрадиве површине, а шумо-степске фитоценозе су потиснуте на ободне делове и падине лесних платоа и представљају већином деградационе стадијуме исходишне вегетације.

Климазонална степска вегетација и шумо-степска вегетација Фрушке горе углавном је везана за високопродуктивно земљиште (чернозем и његови варијетети) и за геолошку подлогу лес. Данас је углавном ограничена на крајњи источни, брдски регион Фрушке горе, са малим бројем енклава на северном побрђу.

Најспецифичније степске састојине налазе се ван граница подручја Националног парка "Фрушка гора".

Реликтна степска вегетација са бројно заступљеним ретким и угроженим биљним врстама од посебног је значаја за заштиту. Значај очувања геофонда, флористичких разноврсности и самих екосистема, који су фрагилног карактера, потенциран је све израженијим претварањем степе у обрадиве површине.

С обзиром на специфичности и особености 3 степске заједнице побрђа Фрушке горе и 2 фитоценозе исог карактера, очито је да зоо-антропогени утицаји који су били изражени у овом подручју нису успели да битно измене аутохтону флору и вегетацију.

Из тих разлога има основа, и флористичких и биљногеографских, а посебно фитоценолошких, да се најрепрезентативнија станишта поменутих заједница ставе под строгу заштиту и сачувају као сведоци процеса флорагенезе овог подручја.

Шумска вегетација

Шумска вегетација Фрушке горе је веома разноврсна, са низом специфичности у флористичом саставу и мозаичним смењивањем шумских заједница на различитим стаништима. До сада је издвојено преко 20 шумских асоцијација. Карактеристична је велика распрострањеност заједнице китњака и граба, као и масовно присуство сребрне липе. Такође је, у малим фрагментима, заступљена и фитоценоза чистог граба, затим заједнице китњака и сребрне липе, китњака и кисељака, мешовите шуме храстова и грабића, брдске букове шуме, шуме лужњака и граба, заједнице цера и крунолисног медунца, док је у најнижим деловима подножја Фрушке горе заступљена вегетација поплавних шума. Већина шума Фрушке горе су изданачког порекла, док су шуме семеног порекла врло ретке.

Фаунистичке карактеристике[1]

Ентомофауна

Богатство ентомофауне Фрушке горе условљено је разноврсном педолошком подлогом, специфичном орографијом и климом, као и флористичком разноврсношћу. Сам положај Фрушке горе, као и геолошки историјат њеног настанка, условили су заступљеност врста са различитим типовима ареала. Анализом доступних података из литературе запажа се велики проценат врста са широким ареалом распострањења (европски шири), нешто више него на преосталом подручју Балкана. Претпоставка је да је разлог томе одсуство биома, као што су шуме бореалног типа и нордијске тундре са великим садржајем алпских елемената, које насељавају врсте са ужим ареалом. Нешто мањи је број врста инсеката са средњеевропским и северно - средњеевропским ареалом, а у малом броју се јављају широкомедитеранске, медитеранске и врсте са посебним ареалом (ендеми, субендеми). Мали проценат медитеранских и атланских врста је у овом случају веома значајан. Највероватније се ради о врстама древноперипанонског распрострањења, које су се овде задржале само на рефугијалним стаништима, какво је Фрушка гора.

Ово је подручје са израженим, снажним антропогеним утицајем. Услед промена и нестајања природних станишта, популације многих ретких и специфичних врста су смањене или ишчезавају.

Многе од ретких врста инсеката су заштићене као природне реткости Уредбом Владе Републике Србије ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 50/93). Неке од њих имају и међународни статус рањивих и угрожених врста према светској и европској IUCN категоризацији.

[1)] Извод из студије "Степеновање режима заштите подручја Националног парка и заштита природних вредности у границама обухвата Плана" - Нови Сад, 2003. године

Ихтиофауна

Подручје Дунава у границама Просторног плана насељава око 60 врста риба из 11 породица са доминацијом таксона из породице cuprinidae(шаранске врсте) које су заступљене са 12 врста, а остале породице се јављају са 48 врста. Дуж леве и десне обале Дунава лоцирана су природна мрестилишта, која су саставни делови заштићених природних добара "Бегечка јама" и "Ковиљско - петроварадински рит".

Овај део Дунава представља рибарско подручје (Дунав II) на коме су дозвољени спортски и привредни риболов.

Заштита и коришћење фауне риба Дунава спроводи се по средњорочним и годишњим програмима корисника подручја, интегралним управљањем, уз уважавање еколошких и економских принципа, обезбеђујући рационално коришћење простора и природних ресурса, а у складу са Законом о рибарству и Уредбом о заштити природних реткости.

Херпетофауна

Иако не представљају темељну природну вредност водоземци и гмизавци неодвојива су и веома важна карика у укупним трофичким односима екосистемски веома комплексног подручја какво је Фрушка гора.

Фрушка гора има специфичну, и за своју релативно малу површину, веома богату херпетофауну. Од 23 врсте водоземаца и 22 врсте гмизаваца колико живи на простору Републике Србије, односно од 17 врста водоземаца и 15 врста гмизаваца који живе на територији Аутономне Покрајине Војводине, на Фрушкој гори живи 13 врста из класе водоземаца (Amphibia) сврстаних у два реда, 6 фамилија и 7 родова и 11 врста из класе гмизаваца (Reptilia) сврстаних у 2 реда са 2 подреда, 6 фамилија и 8 родова. Стога је подручје Фрушке горе веома значајно као репродуктивни центар и центар биодиверзитета фауне водоземаца и гмизаваца.

Већина врста водоземаца и гмизаваца који живе на територији коју обухвата Просторни план подручја посебне намене Фрушке горе је Уредбом Владе Републике Србије о заштити природних реткости ("Сл. гласник РС", бр. 50/93) заштићена као природна реткост.

Даља, континуирана фаунистичка и биоценолошка истраживања, као и истраживања структура популација присутних врста, треба да дају одговор које врсте су најугроженије ради предузимања потребних мера заштите. За поједине врсте, потребно је извршити и процену могућности њихове реинтродукције.

У циљу очувања богатства биодиверзитета херпетофауне Фрушке горе највећу пажњу треба посветити очувању њихових станишта и спречавању њихове даље фрагментације чиме се појединачне, најчешће мале

популације доводе у стање генетске изолације. Такође треба посветити пажњу и очувању влажних предела, бара и потока, као неопходних станишта за размножавање свих врста водоземаца.

Орнитофауна

Фрушка гора је свакако најважније гнездилиште птица везаних за пространа брдовита шумска и ливадска станишта у Војводини, што је чини посебно значајном и интересантном за многе врсте птица, које су у другим подручјима знатно ређе. Због свога пространства и релативно континуираних комплекса шума, она на подручју Војводине представља центар биолошке разноврсности фауне птица. Посебну међународну вредност Фрушкој гори даје чињеница да се на њој гнезди велики број птица од међународног значаја по разним критеријумима.

Табела I-3: Број забележених птица и гнездарица на Фрушкој гори у периоду 1860-2003.

Период	Бр. забележених врста на Фрушкој гори	Бр. познатих гнездарица на Фрушкој гори
1860-1900.	око 70	око 60
до 1950.	око 90	око 70
до 1980.	132	око 90
до 2003.	211	око 130

Најновијим истраживањима утврђено је да фауна птица целокупног масива Фрушке горе обухвата укупно 211 врста. У границама Националног парка "Фрушка гора" (шумска станишта) забележено је око 150 врста птица.

Орнитолошка вредност се пре свега огледа у богатству ретких и угрожених врста птица на гнежђењу, али и у бројном присуству врста при миграцији и зимовању. Готово цела Фрушка гора има уједначене орнитолошке вредности, али се неки њени делови ипак посебно издвајају. Генерално гледано, посебно су занимљиве крајње југоисточне падине планине, затим јужне и северне падине централног дела, као и крајње југозападне и западне падине.

Међународни значај фауне птица Фрушке горе, верификован је 1989. године кроз укључивање у ИБА пројекат. Од тада Фрушка гора званично постаје међународно значајно станиште птица у Европи (YU031), на површини од 25.000 ha. У 1997. години је извршена ревизија ИБА пројекта, којом је површина обухваћеног подручја повећана на 42.000 ha (YU006) - (Пузовић и Грубач, 2000.).

Основне вредности фауне птица Фрушке горе су се углавном очувале. Међутим, због сталних антропогених утицаја, на ужем и ширем простору неке врсте су сасвим нестале, док су неке друге захваљујући формирању нових вештачких станишта освојиле ове просторе и у многим случајевима се успешно размножавају.

Велики број врста птица на Фрушкој гори су од значаја у међународним и националним размерама и налазе се на многим црвеним листама, конвенцијама, уредбама и др.: Светска црвена листа, 1996.; Европска црвена листа, 1991.; Spes category (IUCN, 1994.); "Природне реткости" по Уредби Владе Републике Србије ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 50/93); врсте заштићене Законом о ловству ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 39/93).

Териофауна

Укупне природне вредности сваког природног добра, а пре свега заштићеног, у органској су повезаности са представницима животињског света. Стога је и териофауна, као компонента укупног функционисања екосистема Фрушке горе кроз постојеће трофичке односе, један од приоритета у заштити, очувању и рационалном коришћењу природе.

Иако териофауна Фрушке горе, на први поглед, нити у квалитативном, нити у квантитативном погледу, не показује велико богатство, ипак на релативно малом простору Националног парка налазимо припаднике 6 (од укупно 7) редова и нешто више од половине (51) од укупног броја врста фауне сисара Карпатског басена и Балканског полуострва. То указује на значај подручја као једног од специфичних центара биодиверзитета у Војводини, па и целој Србији.

Глодари чине најразноврснију и најмногобројнију групу териофауне Фрушке горе, у оквиру које има и врста заштићених законом, међу којима су бројне врсте заштићене као природне реткости и сврстане у националне и међународне црвене листе као ретке и угрожене врсте.

Ради очувања разноликости врста глодара, њиховог просторног распореда и динамике њихових популација, неопходно је очувати и унапређивати разноврсност станишта, а пре свега сачувати пашњачке површине.

4.2. Становништво

Анализа становништва планског подручја извршена је на основу података Пописа становништва, станова и домаћинстава из 2002. године који су, у време њене израде, били доступни обрађивачу Плана.

Треба напоменути да између пописа рађеног 2002. године и ранијих пописа не постоји потпуна упоредивост података (стално и укупно становништво; статус насеља Стари Лединци) што у незнатној мери утиче на прецизност ове анализе.

Кретање укупног броја становника

Становништво подручја осетно је повећано у периоду 1991.-2002. година.

Стално становништво повећано је за 14.698 људи, односно за 13,1%. Број становника повећан је у 38 насеља (2/3 укупног броја насеља), а у 18 насеља је смањен.

Пораст укупног броја становника овог подручја у периоду 1991.-2002. година, је резултат високо позитивног миграционог салда, док је природни прираштај био негативан.

Природни прираштај је у периоду 1991.-2002. године био негативан у чак 47 насеља, нулти прираштај је забележен у једном насељу, а позитиван природни прираштај имало је свега 7 насеља.

Миграциони салдо је једини извор остваренog пораста броја становника за 44 насеља (80% укупног броја насеља). Основни разлог одлучујућег доприноса миграција демографском развоју овог подручја је избеглиштво. Избеглице су, са уделом од 25,2%, премашивале четвртину домаћег становништва, а скоро 30.000 лица нашло је уточиште у насељима ове области. Најзначајнији разлог великог насељавања овог подручја је близина простора са којих је становништво избегло, као и могућност трајног решавања избегличког проблема разменом имања са породицама које су живеле у насељима ове области.

4.3. Мрежа насеља

Мрежу насеља (Реферална карта бр. 2) на простору обухваћеном Просторним планом подручја посебне намене Фрушка гора чини 57 насеља просечне величине 2226 становника.

Остварени демографски и привредни развој насеља довео је до промена у просторној организацији посматраног подручја, што је непосредно изражено у густини насељености, просечној величини насеља, променама у величинској и хијерархијској структури насеља, као и у функционалној специјализацији ужих подручја.

На посматраном подручју формирана је мрежа насеља релативно велике густине (на сваких 100 km^2 налази се у просеку 3,9 насеља, што је далеко изнад покрајинског просека; у Војводини се налази 2,2 насеља на 100 km^2).

Просечна величина насеља у Војводини износи 4351 становника, а у насељима посматраног подручја 2226 становника, што указује на то да је велика густина мреже насеља Фрушке горе последица уситњености насеља.

Густина насељености подручја Фрушке горе износи 90 ст/km^2, највећа је у насељима општине Петроварадин (340 ст/km^2), а најнижу густину имају насеља општине Бачка Паланка (29 ст/km^2).

Сва насеља, од највећег насеља (Шид) са 16311 становника и најмањег (Велика Ремета) са 42 становника, сврстана су у величинске категорије и приказана следећом табелом:

Табела I-4: Дистрибуција становништва према величинским категоријама насеља 2002. године

Величинска категорија	Број насеља	Број становника	% од укупног становништва	Просечна величина насеља
до 500	16	3926	3.09	245
501-1000	13	10098	7.96	777
1001-3000	17	29309	23.10	1724
3001-5000	5	18908	14.90	3782
5001-10000	3	23136	18.24	7712
10001-15000	2	25178	19.85	12589
15001-20000	1	16311	12.86	16311
УКУПНО	57	126866	100.00	2226
ВОЈВОДИНА	467	2031992		4351

Највећи број насеља (17) и становника (23.1%) је у категорији од 1000-3000 становника. Такође, просечна величина насеља Фрушке горе (2226 становника) припада поменутој категорији насеља. Посматрајући табелу, уочава се концентрација становништва у насељима до 3000 становника, у којима се налази 34.15% укупног

становништва Фрушке горе и 46 насеља, што говори о уситњености насеља и дисперзном размештају становника.

Настанак и развој фрушкогорских насеља условљен је природним и створеним чиниоцима, који нису подједнако утицали на одређивање положаја насеља, нити су током историје равномерно утицали на њихов развој.

Најбитнији фактори који су били од пресудног значаја за положај фрушкогорских насеља су природни фактори: река Дунав, фрушкогорски потоци, Фрушка гора као планина и лесна зараван која опкољава Фрушку гору.

Анализирајући генетско-морфолошки изглед фрушкогорских насеља уочавају се три основна типа. Према положају су планинска, подунавска и равничарска насеља[3]:

- Највећи број **планских насеља** Фрушке горе су збијеног типа. Улице су уске и кривудаве, нагнуте према поточном кориту и у правцу поточног отицања, а насеља су претежно издуженог облика. Мањи број планинских насеља припада групи разбијених насеља.

- **Подунавска насеља** припадају групи насеља полузвездастог облика, јер су најчешће подизана на ушћима фрушкогорских потока у Дунав, што је условило формирање улица у правцу поточних долина.

- **Равничарска насеља** су лоцирана на плодним деловима западног и јужног обода Фрушке горе, који представљају лесне наслаге са апсолутним висинама од 90 до 120 метара. Насеља су четвртастог облика, улице су широке са ортогоналном шемом.

_____

[3] др Бранисла Букуров: "Географски положај, типови и облици фрушкогорских насеља"

4.4. Привреда

Подручје обухваћено израдом Плана захвата делове 6 општина (Бачка Паланка, Инђија, Рума, Ириг, Сремска Митровица, Шид) и три општине у целини (Беочин, Петроварадин, Сремски Карловци). С обзиром да се основни показатељи привредног развоја статистички прате на нивоу општина, те да не постоји могућност праћења токова привређивања на нивоу насеља и катастарских општина, анализа привредног развоја у оквиру овог Плана има извесних недостатака у смислу прецизније алокације ефеката привређивања по насељима и катастарским општинама.

Анализа структуре привреде овог подручја и потенцијала и активности Националног парка "Фрушка гора" указује на одсуство квалитетне интеграције ова два простора и на конфликт интереса у одређеним областима (заштита животне средине, заштита природе, саобраћај, експлоатација минералних сировина...).

Основне карактеристике привреде подручја обухваћеног Планом су:

- заступеност различитих привредних области (пољопривреда, шумарство, индустрија и рударство, трговина, саобраћај, занатство, мала привреда, туризам и угоститељство, комунална привреда...),

- различити ниво развијености наведених привредних области у односу на расположиве ресурсе, компаративне предности подручја и реално исказане потребе,

- концентрација становништва, капацитета индустрије, трговине, услужних делатности и угоститељства у насељима Беочин, Сремски Карловци, Петроварадин, Шид и Ириг, као резултат постојеће сировинске основе и повољних услова за саобраћајну повезаност са ширим окружењем,

- непотпуно и неравномерно коришћење природних и радом створених компаративних предности подручја нарочито у области пољопривреде (воћарство, виноградарство, сточарство) и туризма и угоститељства.

Уколико се из анализе привредне развијености подручја искључе насеља на потезу Сремски Карловци - Петроварадин - Беочин и насеље Шид добија се слика неразвијене и монофункционалне привреде у стагнацији.

Доминантна активност у већини насеља је пољопривреда, док су пратеће функције становања из области терцијарног сектора и друштвених делатности недовољно развијене у односу на потребе становништва.

Оваква ситуација, између осталих фактора, утиче на даљу депопулацију већег дела подручја, на преливање значајних средстава у развијеније градске центре у којима становништво ових насеља задовољава велики део својих потреба у области трговине и услужних делатности, као и у области друштвене надградње и јавних служби.

Иако су ове тенденције присутне већ дуги низ година значајнијих друштвених активности (на локалном, регионалном и републичком нивоу), у смислу превазилажења наведених проблема није било.

Према ангажованим површинама и броју становништва активног у**пољопривреди** ова привредна област је још увек најзначајнија за већину насеља у регији.

Структуру коришћења земљишта на подручју обухваћеном израдом Плана карактерише високо учешће површина под пољопривредним земљиштем (97158 ha, 69,68%), површине под шумама захватају 29293,79ha (21,01%, док је под категоријом неплодно 12 978,38 ha или 9,31%.

Површине под њивама и вртовима заузимају 55,52% (77.410,00 ha) и највеће су у општинама Шид, Инђија Сремска Митровица и Ириг.

Најзначајнији удео под воћњацима има подручје општине Сремска Митровица 25,56%, потом следи подручје општине Ириг са 19,88%, Инђија са 13,84% и Беочин са 11,21%, док све друге општине располажу са знатно мањим површинама.

Површине под виноградима учествују у општини Инђија са 22,53% укупне површине, у Шиду са 19,50%, у Петроварадину са 17,85% и Иригу са 14,06%, док је учешће ових категорија земљишта у другим општинама знатно мање.

Укупна површина под пашњацима и ливадама износи 10.460,87 ha или (7,5%) од укупне површине посматраног простора.

Трстици и мочваре заузимају врло мале површине, свега 245,95 ha или 1,76% површине обухваћене Планом.

С обзиром на природне предиспозиције, компаративне предности овог подручја за развој воћарства и виноградарства и на веома дугу традицију у гајењу воћа и винове лозе, ова грана пољопривреде је недовољно развијена. Површине под воћњацима и виноградима су углавном уситњене и са застарелим и проређеним засадима, док плантажних воћњака и винограда има мало.

Основна карактеристика **индустрије** на овом подручју је велика разноврсност у погледу заступљених грана, разлике у величини капацитета и броју запослених, разлике у величини индустријско-просторних јединица и концентрација највећег дела фондова индустрије и запослених на потезу Беочин - Петроварадин - Сремски Карловци и у Иригу и Шиду, као појединачним енклавама индустријског развоја.

Поред наведеног, у одређеном броју насеља присутни су и мањи капацитети индустрије, капацитети мале привреде са карактеристикама индустријске производње, као и капацитети за примарну прераду пољопривредних производа и за производњу сточне хране. Међутим, величина и ефекти ових капацитета не утичу значајније на опште стање привреде у тим срединама.

Развој **трговине** остварује се преко капацитета за реализацију свакодневних, повремених и изузетних потреба становника. Највеће учешће у структури малопродајних капацитета имају објекти намењени реализацији свакодневних потреба. Ови објекти су углавном мале површине, те је и продајни простор по становнику нижи од војвођанског просека. У највећем броју ради се о објектима са класичним системом услуживања, без довољно хладног простора и са неадекватним магацинским простором. Просторна дистрибуција капацитета трговине је врло неравномерна, тако да је у насељима Беочин, Петроварадин, Сремски Карловци, Ириг и Шид, сконцентрисано око 60% укупног броја објеката.

Табела I-5: Структура коришћења пољопривредног земљишта по категоријама

Општина	њиве и вртови	%	воћ-њаци	%	вино-гради	%	ливаде	%	Укупно обрадиво	%	пашњаци	%	трстици мочваре	%	Укупно необрад.	%	Укупно пољопр.	%
Б. Паланка	1,965.11	74.18	71.75	2.71	85.49	3.23	150.28	5.67	2,272.64	85.79	369.43	13.95	6.96	0.26	376.38	14.21	2,649.01	100
Беочин	5,263.70	62.04	440.14	5.19	478.22	5.64	568.15	6.70	6,750.21	79.56	1,704.67	20.09	29.54	0.35	1,734.21	20.44	8,484.41	100
Инђија	16,756.79	81.68	543.11	2.65	1,152.6	5.62	236.24	1.15	18,688.7	91.10	1,818.67	8.87	7.16	0.03	1,825.82	8.90	20,514.6	100
Ириг	12,521.02	80.85	780.45	5.04	719.11	4.64	402.23	2.60	14,422.8	93.13	1,045.18	6.75	18.26	0.12	1,063.44	6.87	15,486.2	100
Петроварадин	1,933.58	45.10	313.17	7.30	912.83	21.2	278.60	6.50	3,438.18	80.19	738.01	17.21	111.20	2.59	839.21	19.81	4,287.39	100

Рума	2,781.86	86.32	207.34	6.43	46.49	1.44	47.07	1.46	3,082.76	95.65	140.05	4.35	0.00	0.00	140.05	4.35	3,222.82	100
Ср. Карловци	1,274.94	50.10	212.12	8.33	379.74	14.9	297.70	11.70	2,164.51	85.05	322.33	12.67	58.19	2.29	380.52	14.95	2,545.03	100
Ср. Митровица	14,553.60	83.61	1,003.39	5.76	343.23	1.97	365.53	2.10	16,265.7	93.45	1,137.50	6.53	3,39	0.02	1,140.89	6.55	17,406.6	100
Шид	20,359.63	90.24	354.12	1.57	997.43	4.42	275.48	1.22	21,986.6	97.45	563.78	2.50	11.26	0.05	575.03	2.55	22,561.6	100
Укупно	77,410.23	79.67	3,925.59	4.04	5,115.20	5.26	2,621.27	2.70	89,072.30	91.68	7,839.60	8.07	245.95	0.25	8,085.55	8.32	97,157.84	100
АПВ укупно	1579457.7	87.95	13781.56	0.76	17842.28	0.99	41154.36	2.29	16522 35.99	92.04	12466 3.50	6.94	18385.57	1.02	14304 9.08	7.96	17952 85.07	100

Табела I-6: Степен развијености општина према одређеним показатељима

ОПИС	ОПШТИНА								
	Бачка Паланка	Беочин	Инђија	Ириг	Нови Сад град	Рума	Сремска Митровица	Сремски Карловци	Шид
- укупан број запослених 2001. год. (год. просек)	14 351	4 062	9 374	2197	101 282	11 934	23 493	734	8 039
- удео жена у укупном броју запослених (%) 2001. год. (год. просек)	41,4	35,1	44	47,3	46,2	40,8	41,5	47,5	38,7
- бр. запослених на 1000 стан. 2001. год. (год. просек)	247	269	209	202	364	219	277	92	236
- запослени у предузећима, установама, задругама и др. 2001. год. (год. просек)	83,1	80,6	60,8	62,3	81,3	81,9	74,5	100	84,5
- лица која самостално обављају делатност (%) 2001. год. (год. просек)	16,9	19,4	39,2	37,7	18,7	18,1	25,5	-	15,5
- народни доходак по становнику (дин.) 2000. год.	54 382	39 439	27 152	44 339	52 151	38 695	41 594	31 256	38.327

- народни доходак по становнику (дин.) 2000/2001. год.	96 237	73 974	50 465	78 004	76 480	75 271	63 227	43 978	63 754
- народни доходак индекс 200=100	176,4	188,8	185	174,3	146,6	193,8	151,5	140,7	165,9
- ниво народног дохотка 2001 (РС=100)	167	128,4	87,6	135,4	132,7	130,6	109,7	76,3	110,6
- пољопривредна површина (ha) 2002. год. (друштвена и индивид. пољ. газдинства)	47 282	8 759	33 110	17 120	53 401	42 260	57 180	2 498	41 608
- број изграђених станова на 1000 становника 2001. год.	0,6	0,5	0,5	0,6	0,7	1,6	1,6	0	1,4
- број телефон. претплат. 2001. год.	18 202	2 769	10 952	3 234	121 494	15 307	25 134	2 788	9 442
- број становника на 1 лекара 2001. год.	726	686	863	1 363	190	993	388	-	1 003

4.4.1. Туризам

Најзначајније природне и културне вредности на простору Фрушке горе, које су основ за избор праваца развоја, општих и посебних циљева развоја, као и дозвољених облика туризма су следеће:

Туристичко-географски положај - Фрушка гора својим положајем и висином доминира над сремско-бачком равницом. Пружа се упоредници, а бројни уздужни и попречни правци прожимају овај простор и повезују га са околним подручјем и градским центрима Новим Садом, Београдом, Сремском Митровицом, Шидом, Румом, Шапцом, као емитивним центрима потенцијалних туриста. Мрежа путева на Фрушкој гори је врло разграната. Међутим стање уређености и опремљености путева, као и информативно обележавање је такво да ти путеви не представљају подстицајни фактор развоја. С друге стране, ограничено и отежано кретање домаћих туриста последње деценије морало би бити компаративна предност коју су неки други слични простори (Копаоник, Златибор, Сребрно језеро и други), искористили, али не и Фрушка гора.

Природне вредности - су до сада биле основ развоја туризма. Геолошка грађа и геоморфолошки облици, велики комплекси липових шума и мешовитих састојина, шумска и ловна дивљач, Фрушкогорско виногорје..., мање или више уређена излетишта, у једном периоду развоја су представљали довољан подстицај за долазак туриста на Фрушку гору. Туристичка вредност већине природних вредности није највиша, нити на националном или вишем нивоу. Такође, стање уређености и опремљености ових простора за садржајнији, а тиме и дужи боравак туриста је такво да представља ограничење за даљи развој туризма.

Компаративна предност је у разноврсности простора и различитости од околне војвођанске равнице.

Културне вредности - Оне најзначајније се налазе по ободу Националног парка и то су: Фрушкогорски манастири, Сремски Карловци, Петроварадин, амбијенталне вредности појединих сеоских насеља и манастирских прњавора и појединачни споменици. За разлику од природних вредности културне вредности су постигле већу атрактивност и посећеност последњих година.

Компаративна предност културних вредности је у њиховој разноврсности, концентрацији и препознатљивости у културним, па и туристичким просторима.

Туристички и угоститељски објекти - На целој Фрушкој гори је изграђен велики број објеката. Тачан број је тешко утврдити, јер је један број објеката затворен или је променио првобитну намену. Број и структура објеката би били довољни за потребе пружања услуга туристима, али њихова опрема, уређење и функционисање нису на одговарајућем нивоу.

Природне предиспозиције, културно-историјско наслеђе и материјална база Фрушке горе су фактори који утичу на конципирање развоја туризма. Досадашња искуства у развоју туризма су врло различита од периода до периода, али генерално туризам је углавном био пратећа, а често и споредна грана, ретко када прихваћена као врло захтевна и својствена привредна грана, која резултате развоја даје само уз велика улагања.

Досадашњи ниво развијености туризма је такав да заправо на Фрушкој гори има само активности сродних туризму. Правог, савремено схваћеног туризма и нема, те нема ни адекватних ефеката његовог развоја.

Једине активности које се одвијају су:

- ђачке и друге организоване екскурзије, односно обиласци Стражилова и фрушкогорских манастира, у организацији туристичких агенција, или у самоорганизацији учесника екскурзија;
- планинарске активности - традиционалне и оне свакодневне, уз добру организацију и одржавање система пешачких стаза,
- самоиницијативни излети и посете Фрушкој гори љубитеља ове планине су све ређи и своде се на пар дана у пролеће и јесен, као и зими у току снежних дана.

Садашњи степен развијености туризма на Фрушкој гори нижи је него раније, не одговара могућностима које постоје на Фрушкој гори, нити одговара захтевима туристичке тражње.

4.4.2. Минерално-сировински ресурси Фрушке горе[1)]

Изузимајући истраживања нафте и гаса која су вршена на подручју целе Војводине, највише и најчешће је истраживана Фрушка гора. Сложена геолошка историја хорст структуре Фрушке горе, изражена кроз стварање бројних литостратиграфских јединица, вишеструких тектонских покрета и више пута обнављане магматске активности, условила је стварање већег броја лежишта различитих минерално-сировинских ресурса, првенствено неметала и угља, док се за металичне минералне сировине може констатовати да су оне на садашњем степену истражености, практично остале на нивоу појава.

Неметаличне минералне сировине су релативно бројне и разноврсне и обухватају цементне лапорце, кречњаке, доломите, пешчаре, латите (трахите), дацитско-андезитске стене, неолитске и друге туфове, бентоните, опекарске глине, магнезите, пескове, јувелирске сировине, азбест силиковани серпентинит.

После затварања рудника мрког угља у Врднику (1968. године), неметали су једине сировине које се експлоатишу на подручју Фрушке горе, како у Националном парку, тако и у његовој непосредној близини.

_____

[1)] Експертска анализа: "Управљање минерално-сировинским ресурсима у Националном парку Фрушка гора", Рударско-геолошки факултет Универзитета у Београду, Београд, 2003. године

Неметаличне минералне сировине

Сировине за грађевинарство су сировине које се користе у производњи цемента (цементни лапорци, кречњаци и туфови), као и грађевинско-технички камен који је на Фрушкој гори заступљен првенствено као латит (трахит), али и кречњаци, доломити, дацито - андрезити, серпентинити и пешчари. У грађевинарству се користе и глине и пескови.

Цементне сировине

Најновији подаци показују да је стање резерви минерално-сировинске базе цементних лапораца следеће:

- **ПК "Филијала - Северно поље" - Беочин** - Генетски, лежиште припада седиментном типу са великом перспективом.

Укупне резерве лапорца износе: 34.800.078 t

ПК "Филијала - Међупоље" - Беочин - Генетски, лежиште припада седиментном типу са великом перспективом.

Укупне резерве према последњем прорачуну износе: 3.791.000 t

Производња из "Северног поља" и "Међупоља", износи око 1.300.000 tровне руде годишње, што значи да до сада утврђене резерве у овом лежишту обезбеђују експлоатацију за наредних двадесет година.

Кречњаци са лапорцима чине саставни део сировина које се користе у производњи цемента.

- **ПК "Мутаљ"** - налази се на јужним падинама Фрушке горе (КО Шуљан и КО Бешеново) око 3 km северозападно од насеља Бешенова.

Генетски тип лежишта је седиментни са великом перспективом, како због саме величине лежишта, тако и због добрих хемијских и технолошких карактеристика кречњака, као и лаке експлоатације.

Резерве у лежишту утврђене су као А категорија и износе 49.706.000 tшто уз планирану годишњу производњу обезбеђује експлоатацију у наредних четрдесет година.

Сировина се од лежишта до фабрике у Беочину где се откопана стенска маса меље, превози асфалтним путем, преко Националног парка "Фрушка гора".

Грађевинско-технички камен

Трахити (латити)

Појављују се на више локалитета. Захваљујући врло добрим физичко-механичким карактеристикама, камен се за различите потребе експлоатише више од 55 година (путоградња, железница, хидротехнички објекти и др.) на два отворена копа: "Кишњева глава" (КО Раковац и КО Лединци) и "Сребро" (КО Лединци).

- **ПК "Кишњева глава"** је једини активан коп грађевинско-техничког камена у АП Војводини. Оверене биланске резерве трахита (Републичка комисија Министарства енергетике и рударства) износе 3.291.335 m^3 ч.м. (стање на дан 30.06.2003. године), док су експлоатационе резерве око 2.000.000 m^3 ч.м.

- **ПК "Сребро"** је данас потопљен локалитет (језеро), чиме су "заробљене" највеће резерве квалитетног грађевинског - техничког камена у АП Војводини.

Министарства енергетике и рударства износе 7.037.510 m^3 ч.м. (на дан 31.12.2001. године), а експлоатационе резерве 5.000.000 m^3 ч.м.

Зеолити - зеолитисани туфови (туфити)

Појављују се на више локалитета, али је озбиљније истражено само лежиште "Опћиште" (КО Беочин). У геолошком смислу лежиште је изграђено од подинских лапораца, зеолитисаних туфова и повлатног материјала: леса, осулине и нешто хумуса.

Систематска геолошка истраживања туфова (као потенцијалне цементне сировине) на локалитету "Опћиште", вршена су у периоду од 1982.-1984. године и тада су само делимично одређене границе лежишта, тако да постоји могућност даљег повећања резерви.

Током 1990. године извршена су контролна истраживања и потврђени резултати испитивања из 1984. године, тако да је ово подручје оцењено као високоперспективно и као приоритетно уврштено у "Студију потенцијалности терцијарних басена Србије на зеолите" (ДП "Геозавод - Неметали", Београд и Државни институт за неметале из Казења).

На основу резултата досадашњих истраживања и испитивања у истраженом делу лежишта, по садржају зеолитске компоненте, издвојене су три зоне:

Табелела I-7: Утврђене резерве зеолита по зонама

Зона	Минерални састав	Учешће зеолита у %	Резерве у t
Зона - 1	вулканско стакло, фелдспат, лискуни	5,00	650-750.000
Зона - 2	зеолит, вулканско стакло, фелдспат, лискуни	53,00	650-750.000
Зона - 3	зеолит, фелдспат, лискуни	88,00	650-750.000

Зеолит је код нас још увек нетрадиционална неметалична минерална сировина, док у свету, већ одавно, налази примену као еколошка сировина у многим индустријским гранама, затим у медицини, фармацији, козметичкој индустрији, и др.

Опекарске глине

Експлоатација опекарских глина и производња опекарских елемената врши се у:

- ДП "Стражилово" - Сремски Карловци - производња шупљих блокова и таваничких елемената
- ДП "Слога" - Петроварадин - производња фасадних опека
- "Циглана" - Черевић - производња пуне опеке

ДП "Стражилово" из Сремских Карловаца спада у ред највећих произвођача зидних шупљих блокова. Експлоатација и индустријски процес су савремени, што уз велики капацитет и повољну сировину, сврстава ово предузеће у најакумулативније у својој грани.

ДП "Слога" из Петроварадина има задовољавајући техничко-технолошки ниво експлоатације и производње, међутим, просторна ограничења локације условљавају дислокацију овог индустријског погона.

Циглана у Черевићу је приватна, мала и са застарелом опремом и сезонском производњом.

Табела I-8: Транспорт сировина са површинских копова и транспорт готових производа

Ред. бр.	Назив површинског копа	Транспорт сировина	Транспорт готових производа
ЛБФЦ - Беочин			
1.	ПК "Филијала" - северно поље - међупоље	- гуменим транспортним тракама - камионима	- камионима - железницом - шлеповима
2.	ПК "Мутаљ"	- камионима	

Рудници неметала - Раковац			
1.	ПК "Кишњева глава"	- камионима - жичаром	- камионима
2.	ПК "Сребро"*	- камионима	- камионима
3.	"Агрегат" - Лединци - сепарација	- камиони - жичара	- камиони (65%) - железница (20%) - шлепови (15%)
Циглане (Сремски Карловци, Петроварадин, Черевић)			
1.	"Стражилово"	- транспортне траке	- камиони
2.	"Слога"	- транспортне траке	- железница
3.	Черевић	- камиони	- шлепови

* На овом копу престала је експлоатација 1998. године

Табелела I-9: Експлоатација минералних сировина

Ред. бр.	Назив површинског копа	Врста минералних сировина	Количине у t-годишња експлоатација	Површина копова у ha	Време експлоатације	Урађени рударски пројекти	Урађени пројекти рекултивације	Објекти на површинским коповима
ЛБФЦ - Беочин - Постојећи копови								
1.	ПК "ФИЛИЈАЛА" - северно поље	лапорац		183,61				Управна зграда машинска радионица цистерна за гориво
2.	ПК "МУТАЉ"	кречњак		68,36	од 1996. год.			Објекти се налазе на ПК "Бели камен"
3.	ПК "БЕЛИ КАМЕН"	кречњак	-	85,24	експлоатација завршена 1996. године	Главни рударски пројекат затварања копа (2002.) на ревизији	Урађен пројекат рекултивације - рекултивација се врши по њему	Управна зграда - канцеларије, менза за ручавање, санитарни чвор и приручни магацин
4.	ПК "СРЕДЊЕ БРДО"	кречњак	-	22,67	завршена током 2002.	Главни пројекат затварања копа биће завршен до краја године	Урађен пројекат рекултивације - рекултивација се ради у складу са пројектом	
Рудници неметала - Раковац - Постојећи копови								

1.	"КИШЊЕВА ГЛАВА"	технички грађевински камен	 3.200.000 m^3	60,00 ha 53,00 ha	 започета 1937.		урађени, али нису верификовани	Управна зграда, дробилице, машинска радионица, магацини
2.	"СРЕБРО"	технички грађевински камен	7.600.000 m^3	28,56 ha потребно резерва још 15 ha			урађен и верификован 2001. године	Управна зграда, дробилице, машинска радионица, магацин, трафо станица, бензинска пумпа
3.	ПОГОН "АГРЕГАТ" ЛЕДИНЦИ	финална прерада техничког камена		5 ha 18 a 15 m				

4.5. Шуме и шумско земљиште

Укупне површине под шумама и шумским земљиштем у границама обухвата овог Плана чине 21,01% од укупне површине. У овим површинама, шуме Националног парка учествују са око 84%, а 16% чине остале шумске површине.

Покривеност Националног парка шумом износи 92,3% површине, а покривеност заштитне зоне износи 4,17%. Шумовитост катастарских општина које су у обухвату овог Плана се креће од 0,00% до 78,37%.

У КО Јазак нема шума и шумског земљишта, а 25 катастарских општина има мању шумовитост од 19,8%, колико је ППРС планирано за Сремски округ.

Шуме Националног парка "Фрушка гора"

Укупна површина земљишта обухваћена шумско - привредном основом износи 25548,89 ha, од чега је шумом обрасло 23 066,82 ha (90,3%) што се са еколошког становишта може сматрати обраслошћу блиској оптимуму.

Од укупне обрасле површине 97,6% чине државне шуме, а 2,4% су шуме у приватном власништву.

На укупној површини шумског земљишта утврђена су три степена заштите.

У државним шумама шуме I степена заштите чине 3,70%, II степена 67,00%, а у трећем степену заштите налази се 29,30% од укупне обрасле површине. За све приватне шуме утврђен је II степен заштите. Овакав однос утврђених режима се сматра оптималним и усклађеним са потребама Националног парка "Фрушка гора".

Шуме Националног парка су сврстане у седамнаест наменских целина.

У Националном парку су посебно заштићене ретке и угрожене шумске заједнице, појединачна стабла појединих врста дрвећа и геоморфолошки феномени.

У Националном парку у државним шумама доминирају састојине изданачког порекла (80,3%), високих шума има 9%, вештачки подигнутих састојина 9,7% и шибљака 1%, док у приватним шумама такође доминирају састојине изданачког порекла (78,7%), вештачки подигнутих састојина има 20,1%, високих шума 0,4%, и шикара има 0,8%.

У шумском фонду у државним шумама доминирају очуване састојине 84,9%, разређених састојина има 12,2%, девастираних 1,9% и шибљака 1%, док у приватним шумама доминирају очуване састојине са 81,5%, разређених састојина има 6,6%, а девастираних 11,1% од укупне површине приватних шума.

Просечне вредности основних производних показатеља су различите у оквиру основних узгојних категорија. Просечна запремина на нивоу Националног парка је 245 m^3/ha, а просечан запремински прираст је 6,22 m^3/ha, односно врло је висока вредност процента прираста - Pi = 2,54%. У приватним шумама просечна запремина је 156 m^3/ha, просечан запремински прираст 6,46 m^3/ha, а Pi = 4,14%.

Стање састојина по смеси у државним шумама је повољно, са доминацијом мешовитих састојина (79%) и тиме знатно увећаном биоеколошком стабилношћу. Стање састојина по смеси у приватним шумама је неповољно, јер чистих састојина има 41,5%, а мешовитих 58,5%.

Национални парк "Фрушка гора" карактеришу тридесет три типа шуме међу којима доминирају типови мешовитих шума лужњака, типови шума китњака и граба, чистог китњака и букве. На ксеротермнијим стаништима доминирају шуме цера и медунца.

У Националном парку су евидентиране 54 врсте дрвећа, од чега је седамнаест унешених врста. При том доминантна врста је сребрна липа (37,6% у запремини), потом китњак (18,8%), цер (11,8%), буква (8,8%) и граб (6,6%). Остале врсте су појединачно незнатно присутне у шумском фонду. Унешене врсте у шумском фонду учествују са 5,9%, од чега багрем са 2,1% и са тог аспекта не представљају знатнији проблем, док је у приватним шумама евидентирано 25 врста дрвећа.

У Националном парку сагласно усвојеним критеријумима, издвојен је велики број газдинских класа, а најзаступљенија по површини је категорија изданачких шума липе, града и букве (г.к. 26 288 602) на типу шуме Querco Fagetum Tupicum на киселим смеђим земљиштима са укупном површином од 625,35 ha.

Стање шума по старосној структури по појединим газдинским класама није задовољавајуће (доминантна је заступљеност дозревајућих, зрелих и презрелих састојина). У односу на прописану опходњу (оријентационог карактера) за основне врсте дрвећа учешће површина зрелих састојина износи 36% (8.070 ha).

Здравствено стање ових шума може се сматрати осредњим. Сушење шума у последњих петнаест година је нанело знатне штете укупној физичкој кондицији ових шума, при чему је посебно страдао храст китњак. У комплексу су евидентирана различита ентомолошка и фитопатолошка оболења али, с обзиром на тренутну израженост и интензитет, значајнији су као потенцијални угрожавајући фактори.

Стање необраслих површина је гледано са аспекта укупне површине повољно.

Стање дивљачи у подручју Националног парка "Фрушка гора" може се оценити неповољним, с обзиром да се основне врсте дивљачи срећу само као појединачни примерци. Због тога се насељавање, заштита и очување односе на сву дивљач, а посебно ретку и заштићену.

Шуме и ваншумско зеленило заштитне зоне Националног парка

Већина општинских подручја је покривена шумским земљиштем (највише до 78,37%). Изузетак чине КО Стејановци и КО Павловци које су покривене са само 0,17%. Највећи недостатак распореда шумског земљишта је груписање ових површина на одређеним локалитетима.

Шумска вегетација у заштитној зони Националног парка (са 4,17% учешћа шума) указује на веома лабилну потпору Националном парку, који је са 92,3% покривен шумском вегетацијом. Тако нагли прекид контакта шумске вегетације Националног парка са окружењем је веома штетан. Та штетност се огледа у томе што је целокупни био-еколошки систем Националног парка директно изложен свим негативним "спољним чиниоцима".

Ваншумско зеленило, насељско и атарско, такође није довољно заступљено и развијено.

Табелела I-10: Шумско земљиште - Укупно и по општинама

Ред. бр.	Општина	Укупна површина шумског земљишта у општини (ha)			Укупна површина шумског земљишта у плану (ha)			% обухвата		
		приватно	друштвено државно	укупно	приватно	друштвено државно	укупно	приватно	друштвено државно	укупно
1.	Бачка Паланка	129,3995	3.906,2419	4.035,6414	92,5226	1.149,4543	1.241,9769	71,50	29,43	30,78
2.	Беочин	765,4284	6.935,7951	7.701,2235	765,4284	6.935,7951	7.701,2235	100,00	100,00	100,00
3.	Инђија	191,1974	1.033,7716	1.224,9690	173,2803	996,3509	1.169,6312	90,63	96,38	95,48
4.	Ириг	346,3774	4.135,5329	4.481,9103	334,6536	4.115,1695	4.449,8231	96,62	99,51	99,28
5.	Петроварадин	152,7089	2.901,7605	3.054,4694	152,7089	2.901,7605	3.054,4694	100,00	100,00	100,00

6.	Рума	107,1160	8.330,8379	8.437,9539	6,2269	0,5913	6,8182	5,81	0,00	0,00
7.	СР. Карловци	186,8150	1.563,1017	1.749,9167	186,8150	1.563,1017	1.749,9167	100,00	100,00	100,0
8.	Ср. Митровица	1.442,8483	9.408,9255	10.851,7738	244,6994	4.885,5906	5.130,2900	16,96	51,93	47,28
9.	Шид	589,5264	21.063,6116	21.653,1380	547,3679	4.242,2861	4.789,6540	92,85	20,14	22,12
Укупно		3.911,4173	59.279,5787	63.190,9960	2.503,703	26.790,100	29.293,803	64,01	45,19	46,36

Табелела I-11: Шумско земљиште у КО и у НП "Фрушка гора"

Ред. бр.	Катастарска општина	Шумско земљиште у ha			
		У катастарској општини[1)]			У НП Ф. гора[2)]
		Укупно	Приватно	Државно	Државно
ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА					
1.	Визић	406,4091	62,2528	344,1563	341,6199
2.	Нештин	835,5678	30,2698	* 805,2890	* 809,8408
ОПШТИНА БЕОЧИН					
1.	Беочин	1.939,4402	312,6738	1.626,7664	1.616,6221
2.	Баноштор	822,6953	47,5825	775,1128	750,1874
3.	Грабово	660,6585	42,0296	* 618,6289	* 629,7224
4.	Луг	260,9678	17,0570	243,9108	243,9808
5.	Раковац	935,0702	220,1934	* 714,8768	* 738,2686
6.	Свилош	397,3395	22,2738	* 375,0657	* 381,4493
7.	Сусек	1.204,9108	68,3380	1.136,5728	727,4973
8.	Черевић	1.480,1412	35,2803	* 1.444,8609	* 1.457,1961
ОПШТИНА ИНЂИЈА					
1.	Бешка	112,6612	13,2233	99,4379	-
2.	Крчедин	25,0556	12,9610	12,0946	9,3505
3.	Марадик	65,4013	48,6241	16,7772	-
4.	Н. Сланкамен	92,4466	59,1776	33,2690	3,8788
5.	С. Сланкамен	30,4328	22,3029	* 8,1299	* 24,0279
6.	Чортановци	843,6337	31,1644	812,4693	196,5194
ОПШТИНА ИРИГ					
1.	Ириг	876,1215	133,1732	* 742,5483	* 764,4212
2.	Велика Ремета	221,4434	24,1540	* 197,2894	* 210,1457

3.	Врдник	1.383,1506	19,3711	* 1.363,7795	* 1.373,9237
4.	Гргетег	363,3578	8,4208	* 356,9370	* 394,7690
5.	Јазак Прњавор	1.040,6496	21,1720	* 1.019,4776	* 1.048,3871
6.	Јазак Село	-	-	-	-
7.	Круш. Прњавор	131,6515	37,2354	94,4161	13,2045
8.	Круш. Село	44,8154	32,2022	* 12,6132	-
9.	Мала Ремета	103,7336	4,6704	* 99,0632	* 109,9160
10.	Нерадин	258,9052	42,1437	216,7615	214,1752
11.	Ривица	23,9945	12,1108	11,8837	-
ОПШТИНА ПЕТРОВАРАДИН					
1.	Буковац	477,9011	28,0318	* 449,8693	* 452,9573
2.	Лединци	868,4326	72,1066	796,3260	753,3949
3.	Петроварадин	292,1211	18,3632	273,7579	13,4818
4.	Ср. Каменица	1.416,0146	34,2073	1.381,8073	1.356,6465
ОПШТИНА РУМА					
1.	Павловци	0,0874	0,0874	-	-
2.	Стејановци	6,7308	6,1395	0,5913	-
ОПШТИНА СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ					
1.	Ср. Карловци	1.749,8917	186,8150	1.563,0767	631,4043
ОПШТИНА СРЕМСКА МИТРОВИЦА					
1.	Б. Прњавор	822,7839	22,2464	* 800,5375	* 820,8400
2.	Лежимир	1.089,5648	52,1440	* 1.037,4208	* 1.051,9414
3.	Дивош	1.150,9130	82,6156	* 1.068,2964	* 1.076,8917
4.	Манђелос	310,8578	21,0177	289,8401	263,4062
5.	Гргуревци	886,3118	25,1977	861,1141	852,8752
6.	Б. Село	3,6760	3,6760	-	-
7.	Чалма	13,4984	3,4149	10,0835	-
8.	Шуљам	852,6843	34,3871	818,2972	812,7307
ОПШТИНА ШИД					
1.	Шид	351,3312	17,6714	* 333,6598	* 324,0507
2.	Бачинци	55,1438	53,1991	1,9447	-
3.	Беркасово	281,8670	52,5079	* 229,3591	* 231,6714
4.	Бингула	364,7099	1,8571	362,8528	354,5297
5.	Гибарац	21,5578	20,5397	1,0181	-

6.	Ердевик	812,6495	78,4070	* 734,2425	* 1.018,7842
7.	Ђипша	418,0791	3,7808	414,2983	414,2752
8.	Кукујевци	56,3225	50,4231	5,8994	-
9.	Љуба	763,2074	44,9677	* 718,2397	* 729,2220
10.	Моловин	443,0949	27,9070	415,1879	-
11.	Привина Глава	490,4271	91,5339	398,8932	376,9982
12.	Сот	731,2638	104,5732	* 626,6906	* 691,9553

Табелела I-12: Шумско земљиште у НП "Фрушка гора" по општинама и структури власништва

Ред. бр.	Општина	Површина шумског земљишта (државно, друштвено)	
		ha	%
1.	Бачка Паланка	1.151,4607	4,74
2.	Беочин	6.544,9240	26,95
3.	Инђија	233,7766	0,96
4.	Ириг	4.128,9424	17,00
5.	Петроварадин	2.576,4805	10,61
6.	Рума	-	-
7.	Ср. Карловци	631,4043	2,60
8.	Ср. Митровица	4.878,6852	20,09
9.	Шид	4.141,4867	17,05
	Укупно	24.287,1604	100,00
Укупно државно у НП		24.287,1614	95,45
Приватни посед у НП		1.158,2300	4,55
	Укупно	25.445,3904	100%

[1)] Подаци катастра земљишта и катастра непокретности добијени од РГЗ - Служба за катастар непокретности - стање за 2002. годину

[2)] Подаци добијени из Опште основе за газдовање шумама за Национални парк "Фрушка гора" (2002-2011.)

* Уочене неусаглашености између података Опште основе и података Катастра земљишта и катастра непокретности.

4.5.1. Лов и ловна подручја

На Фрушкој гори и делу Подунавља заступљена је крупна дивљач. Густина популације три најважније врсте: (срна, дивља свиња и јелен) је у опадању, посебно јелена који је практично нестао са Фрушке горе. Ситна дивљач (зец, пољска јаребица) показује знаке повећања популације за разлику од фазана чија је популација смањена услед смањеног уноса фазана у ловишта и смањене ловно туристичке тражње из иностранства.

На подручју обухваћеном израдом Плана установљено је, решењима Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, једанаест ловишта која су дата на коришћење јавним предузећима, привредним организацијама и ловачким удружењима.

У већим ловиштима ловачких удружења у обухвату Плана постоје добри услови за развој и гајење дивљачи.

Ловиште "Сусек-рибњак" којим газдује "ДТД-рибарство" из Петроварадина не пружа добре услове. У овом ловишту дивљих патака, (главна гајена врста), станиште не одговара у потпуности, јер се рибњак који она насељава празни у току године (од октобра до марта је празан).

Ловиште "Војводинашуме", Ш.Г. "Нови Сад" "Ковиљски рит", пружа добре услове за развој и гајење дивљачи.

Ловиште "Национални парк Фрушка гора", којим газдује ЈП Национални парк "Фрушка гора", иако има нарушене критеријуме мира, пружа добре услове за гајење и развој дивљачи (конфигурација терена, орографски, педолошки, хидролошки услови и вегетацијски и прехрамбени потенцијал).

У свим ловиштима постоје бројни ловно-технички и ловно-производни објекти који су у добром стању и функцији, сем у отвореном делу ловишта "Национални парк Фрушка гора" где су дотрајали због нередовног одржавања.

4.6. Инфраструктурни системи

4.6.1. Саобраћај

Саобраћајна инфраструктура представља основ уређења простора Републике Србије, па самим тим и подручја Фрушка горе и посматрана је кроз све гране саобраћаја (путни, железнички, водни, ваздушни и др.).

Да би предложена стратегија и концепција развоја саобраћајне инфраструктуре на подручју обухваћеном Планом представљала део јединственог саобраћајног система Републике Србије, СЦГ-е и интегрисане Европе, сагледани су сви стратешки и развојни планови и уграђени у овај План.

Геосаобраћајни положај Фрушке горе се може сматрати врло повољним, јер су заступљени сви видови саобраћајних капацитета различитог хијерархијског значаја који пружају одличну доступност свим потенцијалним корисницима.

Јединствено пројектовани систем ТЕМ путева Европе омогућава Србији активно укључивање у примарну европску мрежу путева, чиме би постали њен саставни део. У оквиру европских система ТЕМ путева, основни коридор који се пружа правцем север-југ, од Балтика ка Медитерану, пролази подручјем Републике Србије (правац пута Е-75) и Фрушке горе.

Подручје Фрушке горе пресеца мрежа Е-путева, коју чине главни везни и прикључни путеви:

- Е-75 (М-22, М-1) - Будимпешта-Суботица-Београд-Ниш-Скопље-Атина (у дужини од око 11,00 km)
- Е-70 (М-1, М-1.9) - Загреб-Београд (у дужини око 2,70 km)

затим магистрални правци

- М-21 - Нови Сад-Петроварадин-Ириг-Рума (29,30 km)
- М-22/1 - Нови Сад-Инђија-Београд (22,50 km)
- М-18 - Нештин-Визић-Ердевик-Бијељина (11,60 km)
- М-18/1 - Бачка Паланка-Шид-Е-70 (14,80 km)

На мрежу ових путева наслања се мрежа регионалних путева Р-103/1 (5,30 km); Р-106 (26,90 km); Р-107 (41,70 km); Р-116 (22,50 km) и Р-130 (35,30 km) и мрежа локалних путева.

Северну границу Фрушке горе чини европски магистрални пловни пут - река Дунав која протиче кроз нашу земљу у дужини од око 600 km (у обухвату овог Плана 85 km) и чини окосницу мреже унутрашњих пловних путева Србије, а уједно Србију повезује са мрежом пловних путева Европе. Својим пловним капацитетом може да допринесе афирмацији Фрушке горе, јер путнички бродови у оквиру међународне пловидбе могу пристати у оквиру овог простора и остварити посете фрушкогорским знаменитостима у луци Бачка Паланка, Нови Сад и у пристаништу Сремски Карловци, као и теретни бродови у пристаништу Беочин.

Водопривредном основом Републике Србије, у периоду до 2020. године, дат је приоритет радовима и активностима везаним за укључење домаћих пловних путева у европску мрежу, а пре свега, уређењу и одржавању међународног пловног пута на Дунаву.

Железнички саобраћај у гравитационој зони Фрушке горе је присутан преко две међународне железничке линије Беч - Будимпешта - Београд - Атина и Софија - Београд - Загреб - Беч које кумулишу сва кретања на овом правцу и омогућују доступност готово свим деловима Фрушке горе овим видом превоза.

Ваздушни саобраћај је заступљен преко аеродрома у Београду, чиме је омогућено интегрално повезивање друмског и ваздушног саобраћаја.

Простор Фрушке горе у домену саобраћајне инфраструктуре је потпуно опслужен. Потребно је планирати интегрално повезивање свих облика саобраћаја, ради постизања жељеног нивоа услуге за све потенцијалне посетиоце овог простора.

4.6.2. Водопривреда

Класификација водотокова

Подручје Фрушке горе је дугим брдским масивом подељено на два слива: северни део припада сливу Дунава (79 215 ha) а јужни сливу реке Саве (96 207 ha). На северној падини егзистирају 24 потока дубоко

усечена у своје корито, односно масив лесне висоравни, док на јужној падини има 28 потока са релативно слабо израженим карактеристикама бујичарских токова.

Класификација водотока на подручју Фрушке горе извршена је према класификацији бујичарских токова по С. Гавриловићу а сходно хидрографским класама:

1. хидрографска класа А (бујичне реке) - Патка-Будоар и Међеш,

2. хидрографска класа Б (бујичне речице) - Шидска Шидина, Баракут, Кузминска Шидина, Манђелос, Чикаш, Кудош, Међеш, Шелевренац, Новоселски поток, Нештински и Борков поток,

3. хидрографске класе Ц (бујични потоци), Д (суводолине) и Е (јаруге и вододерине) где спадају сви остали потоци.

Акумулације

Претходне анализе (Генерално решење за снабдевање водом Срема, 1986.) су указале да се у просечној хидролошкој години, с обзиром на геоморфолошке и хидролошке услове, може акумулисати око 42,5 x 10^6 m^3воде (вештачке акумулације).

У периоду од 1965. г. до 1986. г. изграђено је 10 акумулација и 4 микроакумулације (Чалма I и II на Поповици и Капавица изнад Нештина). Сврха градње ових акумулација је углавном одбрана од бујичарских вода, акумулисање воде ради наводњавања пољопривредних култура, рекреације и туризма, рибогојства, гушчарства, индустрије, итд.

Данас је експлоатација ових акумулација препуштена случају. Неке од њих и даље су у надлежности ЈП "Воде Војводине" (Борковац, Сот и Мохарач), али је већина предата пољопривредним добрима, риболовачким и ловачким друштвима, а нека чак и месним заједницама.

С друге стране, већина акумулација није никад напунила свој корисни акумулациони простор. Разлог за то је или лоша процена биланса вода при пројектовању, или непланско испуштање воде (кад се користе за рибарство). Такође, неке од њих су пројектоване, с тим да се пуне из подсистема за снабдевање водом Срема, који још није изграђен.

Снабдевање насеља водом

У оквиру уже зоне Националног парка је током вишекратних истраживања, утврђено присуство бројних појава извора који нису довољно искоришћени (у највећем броју случајева капацитети ових извора су до 0,1 l/s). Извори због малих капацитета уз копане бунаре различитих дубина, служе за (локално) индивидуално водоснабдевање становника у селима, у горњим деловима речних долина. Ретки извори веће издашности у лајтовачким кречњацима каптирани су за потребе туристичких објеката[1)].

Коришћење воде за водоснабдевање везано је за градске центре по ободу Фрушке горе. Преко дубоких бушених бунара, експлоатише се издан под притиском у лајтовачким кречњацима у Јазку и Врднику (изворište, водовод и термална вода за потребе хотела "Термал"). У осталим насељима експлоатишу се збијене издани са слободним нивоом у алувијалној равни Дунава (Беочин и Петроварадин) и збијене издани са нивоом под притиском формиране у песковима.

На северним падинама Фрушке горе централизовано водоснабдевање становника решено је у беочинској и петроварадинској општини. Већина насеља на јужним падинама Фрушке горе решила су водоснабдевање прикључивањем на регионалне водоводе у Руми, Сремској Митровици и Шиду. У истим општинама постоје и индустријска изворишта везана за веће фабрике.

Већина насеља на посматраном подручју нема изграђену **канализациону мрежу**, изузев Петроварадина, Сремских Карловаца, Сремске Каменице, Сремске Митровице, Беочина и делом Ирига, али и ова насеља немају потпуне системе за одвођење и третирање отпадних вода, јер се исте испуштају у реципијенте без пречишћавања. За прикупљање и евакуацију отпадних вода се и даље користе септичке јаме ограниченог капацитета, које су у великом броју изведене од напуштених бунара, чиме се директно угрожава непосредна животна средина и подземље. Заостајање изградње канализације за водоводном мрежом је веома изражено на овом подручју, што доприноси перманентном загађењу животне средине, заостајању комуналног стандарда и угрожавању водних ресурса, што представља и највећи проблем.

Развој канализација индустријских погона је у блиској вези са усвојеном технологијом производње и локацијом индустријских објеката у односу на насељска језгра, карактеристике водопријемника, рационалног заједничког пречишћавања итд. На основу статистичких података, удео индустријске отпадне воде у јавној канализацији износио око 25%, што је зависило од активности предузећа. Ово показује да је велики део отпадних вода индустрије био прихватан јавном канализацијом, и да се очекује да ће се оживљавањем индустријске производње повећати удео ових отпадних вода у укупним.

[1)] Извештај - Проф. др Драгица Стојиљковић, Београд 2003. године

Заштита од спољних вода

Одбрана од великих вода Дунава и фрушкогорских водотока вршена је изградњом одбрамбених насипа са пратећим објектима (Сремски Карловци, Петроварадин, Сремска Каменица, Беочин) као и извођењем регулационих грађевина у коритима потока, регулисањем ушћа и изградњом акумулација у сливу.

На деловима површина релативно равних платоа и у брежуљкасто-брдским реонима, какав је посматрани простор Фрушке горе, превлаживање настаје претежно у пролеће утицајем површинских вода од падавина и спољних вода са виших рељефских облика.

За системе у Срему је карактеристична велика дужина главних реципијената **каналске мреже** који истовремено имају транзитну функцију воде од крајњих тачака Фрушке горе до Саве и Дунава. Таква околност потенцира као приоритетни задатак потребу редовног одржавања каналске мреже у повољном функционалном стању, ради правовременог сакупљања и транзита сувишних вода до црпних станица и гравитационих испуста на Сави.

4.6.3. Енергетика

4.6.3.1. Гасоводна инфраструктура

Сва постојећа гасоводна мрежа на подручју Фрушке горе укључена је у јединствен гасоводни систем Републике Србије.

На подручју Фрушке горе изграђени су следећи гасоводи:

- РГ 02-28 (Госпођинци - Беочин)
- РГ 05-05 (РГ 05-04/I - Сремска Митровица)
- МГ 04/II (Госпођинци - Батајница)
- РГ 04-24 (МГ 04/II - Нова Пазова)
- РГ 04-17 (МГ 04/ II - Сремска Митровица)
- РГ 04-05 (РГ 04-17 - Инђија)
- РГ 05-10 (РГ 04-17 - Пећинци)
- РГ 05-06 (РГ 04-17 - Рума)
- РГ 04-06 (Нова Пазова - Стара Пазова)
- РГ 02-09 (Сремска Каменица - Сремски Карловци)
- разводни гасовод Инђија - Нови Карловци
- МГ 04/II Бешка
- МГ 04/II Бановци

Изведена је гасификација у западном делу општине Рума изградњом следећих гасовода: Рума-Вогањ, Рума-Стејановци-Павловци.

Изведена је гасификација насеља у источном делу општине Руме и Ириг изградњом следећих гасовода: РГ 04-17 - ГМРС "Путинци" (која снабдева гасом општину Ириг), Путинци-Доњи Петровци-Добринци-Краљевци, Путинци-Ириг.

Изведена је гасификација у северном делу општине Ириг изградњом гасовода од гасног чвора Ч4, гасовод средњег притиска који се протеже на север до границе општине Ириг, а од њега се одвајају прикључци за следеће потрошаче: манастир Хопово и викенд насеље, хотел "Варадин" и планинарски дом, санаторијум и "НОРЦЕВ".

4.6.3.2. Електроенергетска инфраструктура

Подручје Фрушке горе у погледу снабдевања електричном енергијом није јединствено. Поједини делови подручја снабдевају се из разних праваца. На датом простору постоји изграђена преносна мрежа са припадајућим трафостаницама различитог напонског нивоа од 110 kV, 220 kV и 400 kV, дистрибутивна средњенапонска 35 kV, 20 kV и 10 kV, као и нисконапонска 0,4 kV и припадајуће трафостанице.

Снабдевање електричном енергијом потрошача на простору обухваћеном Планом обезбеђено је из трафостаница ТС 110/35 kV "Рума 1", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/20 kV "Рума 2", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/20 kV "Шид", инсталисане снаге 31 kVA, ", ТС 110/20 kV "Ср. Митровица 3", инсталисане снаге 2x31 kVA, ТС 400/220/110 kV "Ср. Митровица 2", инсталисане снаге 400 kVA, ТС 110/35/20 kV "Ср. Митровица 1", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/20 kV "Инђија", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/20 kV "Б. Паланка 2", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/35/6 kV "БФЦ", инсталисане снаге 31 kVA, ТС 110/20 kV "Нови Сад 6", инсталисане снаге 2x31 kVA, ТС 110/35 kV "Нови Сад 1", инсталисане снаге 2x20 kVA, као и из трафостаница 35/10(20) kV "Беочин", "Транџамент" и "Ср. Карловци", које су 35 kV водовима повезане са ТС 110/35 kV "Нови Сад 1" и , ТС 110/20 kV "Нови Сад 6".

На подручју Фрушке горе изграђен је 400 kV далековод 409/2 Ср. Митровица - Обреновац и 409/3 Ср. Митровица -Ернестиново, као и 220 kVдалековод 209/2 Ср. Митровица 1 - Србобран. Од 110 kV мреже изграђени су далеководи 199/2 Шид - Ернестиново, 199/1 Шид - Ср. Митровица 2, Ср. Митровица 2 - Ср. Митровица 3, Ср. Митровица 2 - Ср. Митровица 1, 124/3 Ср. Митровица 1 - Рума 2, 195/2 Ср. Митровица 2 - БФЦ, 195/1 БФЦ - Нови Сад 1, 124/1 Рума - Нови Сад 1, као и 110 kV, далеководи који повезују трафостаницу

Нови Сад 3 са трафостаницама Нови Сад 9, Нови Сад 2, Нови Сад 4, Нови Сад 5 и Нови Сад 1. Ово далеководи чине основну преносну електроенергетску мрежу за територију АП Војводине. Постојеће капацитете електроенергетске инфраструктуре карактерише неприлагођеност захтевима стално растуће потрошње. Изграђеност преносне и дистрибутивне мреже је задовољавајућа у погледу покривености простора, али не и у погледу капацитета и техничких карактеристика водова и дистрибутивних трафостаница.

Већи део преносне мреже, око 60%, на подручју Фрушке горе, није задовољавајућег квалитета. Део средњенапонске мреже је грађен за 10 kVнапонски ниво, те се мора реконструисати или заменити. Капацитети изграђених трафостаница такође су незадовољавајући, те је потребно у наредном периоду повећати инсталисану снагу трафоа и изградити нове капацитете.

Секундарна (нисконапонска) мрежа непосредно напаја потрошаче и може се констатовати да она покрива сва насељена места подручја као и појединачне туристичке локалитете.

Постојећа нисконапонска мрежа је највећим делом ваздушна, кабловски начин напајања углавном је заступљен у већим градским насељима. Реконструкција нисконапонске мреже у насељима је делимично извршена, те је потребно у потпуности исту извршити.

Скоро сви излетнички локалитети Фрушке горе, као и манастирски комплекси су снабдевени електричном енергијом. Потребно је повећати сигурност и квалитет напајања.

Јавна расвета у насељима, као и на туристичким локалитетима није потребног нивоа.

Постојећа електроенергетска мрежа са незадовољавајућим карактеристикама, представља сметњу даљем развоју подручја.

4.6.4. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

Телекомуникациона инфраструктура, на подручју Фрушке горе, којом су обухваћени телекомуникациони објекти, телефонске централе, спојни путеви, примарна и секундарна мрежа у насељима већим делом, ни по квалитету, нити по капацитету није на задовољавајућем нивоу.

Сем у већим градским центрима Нови Сад, Ср. Митровица, Шид, као и у малом броју мањих насеља, још увек није извршена аутоматизација и дигитализација телекомуникационе опреме и система. Спојни путеви између телефонских централа мањим делом остварени су оптичким кабловима уз главне путне правце, а већим делом коаксијалним кабловима и радио-релејном везом. Спојни путеви, остварени на овај начин, су малих капацитета те се телекомуникациони саобраћај одвија отежано.

Месна ТТ мрежа у већини насеља такође није осавремењена, секундарна мрежа је углавном још увек ваздушна.

Табела I-13: Постојеће стање оптичких каблова на подручју Фрушке горе

Ред. бр.	Релација	Орјентациона дужина (km)
1.	С. Митровица-Шид Привод Кукујевци	36
2.	Шид-Вашица	6
3.	Рума-Нови Сад Рума-Ириг-Иришки Венац	27
4.	Београд-Нови Сад	
5.	Одвајање за Инђију- одвајање за Бешку	8
6.	Одвајање за Бешку-раскрсница за Ковиљ	15
7.	Раскрсница за Ковиљ-Нови Сад	17
8.	Нови Сад-Петроварадин	10
9.	Петроварадин-Ср. Карловци	7
10.	Нови Сад-Сремска Каменица	7
11.	Ср. Каменица-Беочин Привод Лединци	8 1

Телекомуникациона инфраструктура мобилне телефоније није обухваћена планом вишег реда, тј. Просторним планом Републике Србије, с обзиром да је њен развој на нашим просторима уследио у каснијем периоду, те ће бити обухваћена овим Планом.

Мрежа јавне мобилне телекомуникације омогућава аутоматско успостављање телефонских веза на простору који је покривен овом мрежом, без обзира на тренутну лоцираност корисника.

Систем мобилне телефоније се састоји од управљачког и комутационог центра и радио-релејних станица са припадајућом опремом, антенама и базним станицама на локацијама неопходним за покривање радио сигналом на територији Србије.

Покривеност простора радио сигналом обезбеђује се преко мреже базних радио-станица, од којих свака покрива одређену територију, која се назива ћелија. Оне се међусобно додирују и на тај начин омогућују целокупно покривање простора.

Базне радио станице континуирано примају и емитују сигнале. Оне су повезане кабловским или радио релејним везама са фиксном телефонском мрежом. Преко телефонских централа за мобилну телефонију усмерава се телефонски саобраћај и прати где се у мрежи налази сваки од активираних мобилних телефона.

Свака базна радио-станица ради на додељеним радио каналима на фреквенцијама из опсега 90 MHz и излазном снагом од око 50 W. Веза између базних радио станица и контролера, преко којих се управља базним станицама, обезбеђује се преко посебних система преноса - кабловских (постојећа фиксна телекомуникациона мрежа ПТТ) или радио релејна веза (посебни уређаји МОБТЕЛ-а, који раде у фреквенцијском опсегу од око 7, 15 или 23 GHz, а на антенском систему имају излазну снагу 0,1 W, усмереност коришћених антена реда величине 40 dBi).

Примењују се три типа базних радио станица:

ТИП I - уређаји базне радио станице и радио релејних веза се постављају у метални контејнер поред антенског стуба на коме су антенски системи на тлу

ТИП II - уређаји базне радио станице и радио релејних веза се постављају на крову зграде, где су и антенски стубови, односно носачи антена на фасадама објеката

ТИП III - уређаји базне радио станице и радио релејних веза се постављају у расположиви простор унутар зграде, док су антенски стубови на или поред зграде, односно на фасадама.

За потребе система ГСМ мреже мобилних телекомуникација на простору Фрушке горе изграђене су базне радио-станице, радио-релејне станице и припадајући антенски стубови на следећим локацијама: Врдник, Ириг, Бешка, Сремски Карловци, Шид, Чортановци, Беочин, Петроварадин, Бранковац.

Покривеност простора радио и ТВ сигналом обезбеђена је предајницима постављеним на локацији Црвени Чот, Бранковац и Електровојводина. Ови системи радио релејних веза су магистралног значаја и покривају не само подручје Фрушке горе, већ и подручје АП Војводине заједно са локалним предајницима.

4.7. Заштита подручја

4.7.1. Заштита животне средине

Простор обухваћен израдом Плана, покрива површине са значајним природним вредностима, потенцијално угрожене просторе и деградиране површине.

Потенцијално угрожени простори представљају површине у оквиру агрикултурне зоне, мањи део површина на највишим гребенским деловима Фрушке горе и станишта са плитким, сувим земљиштем, са приметним ерозионим процесима, излетнички локалитети и појасеви уз магистралне саобраћајнице.

Деградиране површине су настале као резултат промена природних услова и под антропогеним утицајем.

Под утицајем неповољних природних услова деградиране су стране потока, које су изложене дуже времена утицају флувијалне ерозије и створена су клизишта на северним падинама Фрушке горе.

Под антропогеним утицајем деградиране су површине каменолома и на местима депоновања јаловине, искрчене су велике површине шума због изградње далековода, жичара, саобраћајница, телекомуникационих објеката и просека. Непланско ширење викенд насеља је такође утицало на трајне измене пејзажа.

Насеља представљају потпуно измењене делове природе. На простору Фрушке горе, који је предмет обухвата Плана, налази се 57 насеља, у оквиру 9 општина.

Квалитет животне средине је различит по насељима. Основни комунални проблеми су: недостатак квалитетне воде за пиће, неадекватно одвођење отпадних вода, недостатак уређаја за пречишћавање отпадних вода, нефункционисање депонија у складу са савременим правцима одлагања комуналног отпада и појава аерозагађења у урбаним центрима (Беочин, Ириг).

На територији општине Сремска Митровица се налази 9 фрушкогорских села, које у одређеној мери имају деградирану животну средину због неадекватног одвођења отпадних вода, депоновања отпадних материја и сточног гробља, које не функционишу у складу са законским прописима.

У свим селима није изграђена канализациона мрежа и евакуација отпадних вода се врши путем септичких јама, које представљају потенцијалне пунктове загађења воде и земљишта, као природних ресурса.

Сточна гробља нису комунално опремљена и не врши се сахрањивање лешева у складу са санитарно-хигијенским прописима.

Локације за депоновање смећа су неуређене и комунално неопремљене, па у великој мери угрожавају животну средину.

Водоснабдевање насеља се врши из митровачког изворишта и сопствених бунара, што захтева проналажење решења за генерално снабдевање свих села водом за пиће путем водоводне мреже.

Општина Беочин нема израђен катастар загађивача на својој територији и нема евиденцију о технолошким процесима, врсти и токовима отпадних материја, начину њиховог одлагања, иако је фабрика БФЦ-Лафарж евидентан загађивач и непосредног и ширег окружења и представља највећи пункт загађења на целом простору, који је обухваћен овим Планом.

Депоније за одлагање комуналног отпада не функционише у складу са законским прописима, што захтева проналажење адекватног решења.

Општина Беочин нема уређаје за пречишћавање.

У општини Сремски Карловци нема, према њиховој евиденцији, загађивача животне средине у погледу технолошких процеса.

У насељу изграђена канализациона мрежа у свим деловима, па септичке јаме представљају извор загађења водоносних слојева и земљишта.

Осим дивљих депонија, у овој општини није формирана депонија за одлагање комуналног отпада у складу са законским прописима и није изграђен ниједан уређај за пречишћавање отпадних вода.

Општина Шид има у одређеној мери деградиране природне ресурсе јер су евидентирани загађивачи (индустрија), на основу спорадичних мерења аерозагађења. Ови индустријски објекти испуштају и отпадне воде, без пречишћавања, а цела општина не поседује ниједан пречистач отпадних вода и колектор фекалне канализације.

Постојећа депонија не функционише у складу са законским прописима.

Општина Петроварадин на својој територији има индустријских објеката који у одређеној мери деградирају животну средину, али општина нема података у наведеном контексту. Индустријски објекти "Победа" и "Навип" ослобађају веће количине отпадних вода, оптерећених органским материјама, које би требало претходно упутити на предтретман, посебно "Победа" која је и емитор зауљених вода.

Све отпадне воде Петроварадина и Института у Сремској Каменици, (атмосферске и отпадне), се директно или посредно изливају у Дунав у близини Петроварадинске аде, значајног изворишта воде за пиће за град Нови Сад. Претходног **пречишћавања** ни отпадних ни атмосферских вода **нема**.

На око 2 km од каћког моста на старом каћком путу налази се тзв. депонија за муљ из септичких јама, чврсти отпад са решетки и талог из базена црпних станица канализације и за муљ од чишћења сливника и канализационе мреже. Депонија је неуређена. Са две стране се граничи мелиорационим каналима слива Калиште и старим каћким путем. Оцедне воде из муља се сливају директно у канале. Ово одлагалиште - депонија се користи још од шездесетих година прошлог века. Сем цистерни ЈКП "Водовод и канализација", на овај простор одлажу садржај септичких јама и друга предузећа. У скорије време почело је одлагање и чврстог отпада.

Комунални отпад на територији Петроварадина депонује се на Градској депонији, која је лоцирана према ГП-у Новог Сада, на површини од 23 ha и представља санитарно-технички уређен простор за контролисано одлагање отпада са инсталисаним постројењем за сепарацију, сабирање и балирање отпада.

Услови, начин одвожења и одлагања сакупљеног смећа на депонији и начин уређивања, технички и други услови за експлоатацију, одржавање депоније и начин обезбеђивања континуитета и одлагању и депоновању отпада на територији града у прописани Одлуком о уређивању и одржавању депоније ("Сл. лист града Новог Сада", бр. 6/2003).

Општина Ириг није обезбеђена довољном количином воде за пиће и нема изграђену канализациону мрежу у насељима.

Такође недостаје уређај за пречишћавање вода.

Општина нема података о праћењу квалитета ваздуха, али је аерозагађење присутно због прометне саобраћајнице (М-21), која пролази кроз центар насеља.

Проблем одлагања комуналног отпада се решава уређењем нове локације депоније, у складу са законским прописима.

Сточно гробље функционише у складу са санитарно-хигијенским условима.

Од општина Бачка Паланка и Инђија нису добијени подаци о квалитету животне средине и комуналној опремљености насеља.

Општина Рума има на својој територији евидентирне загађиваче животне средине тј. индустријске објекте (фабрика коже "Рума-Гума", "Нова гума" и сл.), који током функционисања издвајају отпадне материјале у

течном, чврстом и гасовитом стању. Њихов неповољан положај у односу на правац ветрова се негативно одражава на Фрушку гору јер ветрови доносе загађујуће материје на овај простор.

Водоснабдевање и одвођење отпадних вода из насеља је у већем делу обезбеђено, што значи да је у овим деловима и извршена заштита воде и тла, као природних ресурса.

На подручју Националног парка Институт за заштиту здравља Нови Сад спроводи здравствену контролу квалитета воде за пиће у фрушкогорским туристичким локалитетима Андревље, Стражилово и Тестера и подаци (месец мај 2003. године) показују да вода за пиће испуњава захтеве о хигијенској исправности.

Фрушкогорски водотоци, који припадају сливу реке Дунав и сливу реке Саве, имају неповољно дејство на поједина насеља изазивајући поплаве, ерозију и клизишта.

Поплавама су угрожена насеља Моловин, Нештин, Сусек, Луг, Свилош, Баноштор, Черевић, Бразилија, Беочин, Стари Раковац и Нови Раковац, део Лединаца, Сремска Каменица, Петроварадин, Буковац, део Сремских Карловаца, Чортановци, Бачинци, јужни део Ердевика, Визић, Стара Бингула и Бингула, Дивош, Шишатовац, Лежимир, Манђелос, Врдник, Ривица и Ириг. У овим насељима је присутна појава ерозије и клизишта, што захтева примену заштитних мера (регулација водотока и пошумљавање угрожених површина).

Клизишта земље присутна на северним падинама Фрушке горе, уз поточне долине, настала су услед штетног дејства ерозије и подземних и атмосферских вода. Највише је угрожено подручје десне долинске стране Дунава.

У погледу угрожености подручја од пожара, шумски комплекс је мање опасан јер изразито осетљивих засада од пожара има свега 315 ha тј. 1,5% од укупних засада.

Локалитети који могу бити угрожени од експлозија су већа складишта привредног експлозива: БФЦ Лафарж и каменолом Раковац, са два копа "Кишњева глава" и "Сребро". Одређене количине радиоактивних материја се налазе у Институту за ТБЦ у Сремској Каменици, али оне не могу бити извор акцидената већих размера.

У погледу ревитализације и рекултивације површинских копова, ниједан пројекат није реализован, па је на одређеним коповима вршена спонтана обнова аутохтоне вегетације. На појединим коповима је чак поново вршена експлоатација ("Кишњева глава" - Раковац, "Парагово-Орлово бојиште" и "Средње брдо-Андревље"), што је утицало на директну деградацију земљишта, воде, ваздуха и живог света.

4.7.2. Карактеристике и заштита природних добара[1]

[1] Завод за заштиту природе Србије, Одељење у Новом Саду, Студија Степеновање режима заштите подручја Националног парка Фрушка гора и заштита природних вредности у границама об. П, Нови Сад, 2003.

Национални парк "Фрушка гора" је природно добро од изузетног значаја за Републику Србију (Закон о заштити животне средине "Сл. гласник РС", бр. 66/91).

Према класификацији међународне организације за заштиту природе (IUCN) одређено је као II категорија - Национални парк по којој су национални паркови релативно велики простори, који садрже репрезентативне примерке главних природних региона, појава и крајолика где биљне и животињске врсте, геоморфолошке знаменитости и станишта имају посебан научни, образовни и рекреациони значај. Они садрже један или више целовитих екосистема који нису материјално измењени људском експлоатацијом и присутношћу.

Као усамљена острвска планина у Панонској низији Фрушка гора има специфичну историју, са постојањем мора и језера у прошлости Панонског басена. Са очуваном богатом фосилном фауном и флором, разноврсним стенама и минералима у којима је забележен историјат формирања масива од постанка земљине коре до данас, може да послужи као огледало геолошке прошлости Панонско-карпатског басена, што је довољан аргумент за проглашење подручја Националним парком.

Биљни свет води порекло од краја плиоцена, када је вода, која је опкољавала ово острво у панонском басену знатно ублажила климу без већих екстрема, што је погодовало очувању многих врста као што је сребрна липа, врсте храстова: китњак, ситнолисни и крупнолисни медунац, цер, сладун, затим грабић, црни јасен, кострика и друге врсте медитеранског и субмедитеранског обележја.

Разноврсност шумских екосистема се састоји од издвојених 7 заједница чистих и мешовитих храстових шума, 3 заједнице мешовитих храстових шума и 5 заједница чистих и мешовитих букових шума, као и један број еколошко-географских варијанти термофилних шума са цером, медунцем и сладуном. Доминантна фитоценоза шумских екосистема Фрушке горе, шума китњака и граба са костриком (Rusco-Quercо-Carpinetum) представља географску варијанту храстово-грабове заједнице Србије (Querco-Carpinetum Serbicum). Она је климарегионална за Фрушку гору, најближа исходишним шумама овог региона.

Посебно се истиче рефугијум на Стражилову са мешовитом шумом храстова са грабићем Carpineto-orienralis-Quercetum, субмедитеранског обележја и реликтног карактера. Значајна је заједница крунолисног медунца и цера (Orno-Quercetum cerris-virgilianae) на платоима јужних падина, јер представља зоналну вегетацију јужног обода Панонске низије. Специфичност екосистемског диверзитета чине букове шуме у

монтаном појасу од 300 метара надморске висине до гребена Фрушке горе. Ради се о заједници липе и брдске букве Tilio-Fagetum submontanum, док су чисте шуме субмонтане букве изузетно ретке.

Највредније шуме овог типа су очуване у Папратском долу, који је од 1955. године под строгом заштитом. Шуме Фрушке горе одликује значајно учешће липе на преко 30% површине, што је јединствена појава у европским размерама. Антропогеним утицајем, сечом шума у даљој и блиској прошлости, липа се интензивно шири и осваја станишта храста и других дрвенастих врста Фрушке горе.

Зељаста вегетација обухвата флористички богате степске заједнице из свезе Festucion rupicole. Овај тип вегетације на Фрушкој гори је, у односу на типичне степе Војводине, најмезофилнијег карактера са наглашеним шумостепским обележјем. Основна степска асоцијација Фрушке горе је Inulo-Chusopogonetum grilli која је распрострањена на нижим обронцима северног и источног побрђа.

Специфичност фрушкогорског региона чини заједница Crambo-Artemisierum campestris, са само једним налазом на брду Кошевац, у источном делу Фрушке горе. У њен састав улазе бројни степски реликти, те је и сама заједница реликтног карактера. Степске површине су очуване само на ободу фрушкогорског лесног платоа, ван Националног парка. Због њиховог значаја за очување укупног биодиверзитета Фрушке горе предлаже се проширење граница заштите и на ова подручја.

Флористичко богатство карактерише око 1500 врста васкуларне флоре. Од укупно 216 биљних врста, природних реткости на Фрушкој гори, забележено је преко 40. У Црвеној књизи Флоре Србије ишчезлих и критички угрожених таксона, са Фрушке горе је описано 14 врста. Специфичност флоре Фрушке горе огледа се у присуству терцијарних реликата: ловорасти јеремичак Daphne laureola, кадивка Kitaibelia vitifolia, звончић Campanula lingulata, пљевика Cheilanthes marantae и др., а од ксеротермних реликата степе, панонских ендемита и субендемита: татарско зеље Crambe tataria, велика саса Pulsatilla vulgaris subsp. grandis, гороцвет Adonis vernalis, зимзелен Vinca herbacea, бабалушка Sterbergia colchiciflora и др. Флористичко богатство употпуњује присуство 32 врсте из породице орхидеја (Orhidacea), од укупно 64 забележених на територији Србије, од којих је 18 од међународног значаја за балканске просторе.

Фауна Фрушке горе је такође богата и разноврсна, али недовољно проучена, поготову група бескичмењака. Комплетно су истражене само група осоликих мува (Surphidae) и комарци (Culicidae) из реда Диптера. Као природне реткости су заштићени инсекти: јеленак Lucanus cervus, рији шумски мрав Formicae rufa, храстова стрижибуба Morimus funereus, Rosalia alpina и др. за подручје Фрушке горе су везане медитеранске и атлантске врсте, највероватније древноперипанонског распрострањења којима је ово рефугијално станиште. Такве су врсте Surphidae: Brachuopa insenilis, Muolepta potens, Neocnemodon brevidens, чија су станишта издвојена за строги режим заштите. Опстанак врста Cerambuh cerdo и Rpsalia alpina, као изразито монофагних врста стрижибуба, је доведен у питање услед нестајања станишта нерационалном сечом шума великих размера и необнављања храстових шума на овим просторима.

Подручје Дунава у границама Просторног плана насељава око 60 врста риба из 11 породица, са доминацијом таксона из породице Cuprinidae(паренске врсте) које су заступљене са 12 врста. Овај део Дунава представља рибарско подручје (Дунав II) на коме су дозвољени спортски и привредни риболов.

Дуж леве и десне обале Дунава су природна мрестилишта, саставни делови заштићених природних добара "Бегечка јама" и "Ковиљско-петроварадински рит".

Фрушка гора, као релативно мали планински масив, има богату херпетофауну. Од 23 врсте водоземаца и 22 врсте гмизаваца са простора Србије, на Фрушкој гори живи 13 врста водоземаца и 11 врста гмизаваца. Отуда је Фрушка гора значајан репродуктиван центар и центар биодиверзитета фауне водоземаца и гмизаваца. Из ове групе организама 17 врста је заштићено као природне реткости. На Црвеној листи угрожених врста света (IUCN, 1994) налази се 14 врста. За најугрожениje врсте као што је шарени даждевњак (Salmandra salamandra) и шарка (Vipera berus), које нису регистроване последњих неколико година, потребно је проценити могућност њихове реинтодукције.

Фауна птица целокупног масива Фрушке горе обухвата 211 врста птица, од којих се 130 врста гнезде и изводе потомство, због чега спада у најважнија подручја гнежђења ретких птица грабљивица у Војводини, и шире у Србији и Панонској низији. Међу њима се издваја орао крсташ (Aquila heliaca) коме је Фрушка гора сада вероватно једино активно гнездилиште у целој Србији, патуљасти орао (Hieraaetus pennatus) и орао кликтавац (Aquila pomarina). Значај фауне птица Фрушке горе је верификован проглашењем за међународно значајно станишта птица у Европи (ИБА) на површини од 42000 ha. На простору Националног парка је забележено 150 врста, а само на падинама, ван заштићеног добра има 140 врста гнездарица.

Фауна сисара (Mammalia) броји 60 врста. Од укупног броја сисара 38 је заштићено као природна реткост. Значајна је заштићена група слепих мишева (Chiroptera), нарочито арбориколних врста љиљака, којима су за опстанак неопходне дупље старих стабала. Од ситних сисара присутна је текуница (Spermobilis citelus) и слепо куче (Spalah leucodon) на степским и пашњачких стаништима која су у нестајању на Фрушкој гори и у Војводини.

Међу крупнијим сисарима јављају се: шакал (Canis aureus), дивља мачка (Felis silvestris), јелен (Cervus elaphus) и срна (Calpeolus capreolus). Већина њих су аутохтоне врсте, осим јелена лопатара и муфлона, који се гаје у ловном резервату Ворово.

4.7.3. Заштита непокретних културних добара

Споменици културе налазе се на читавом подручју које обухвата Просторни план подручја посебне намене Фрушке горе, али су неравномерно распоређени, тако да зона Националног парка "Фрушка гора" претежно обухвата споменике новије историје, зона заштитног појаса - насеља и манастире, односно подручје несталих надземних материјалних трагова културне баштине - археолошке локалитете.

Материјални остаци, до којих се ископавањем дошло, показују да се у подножју Фрушке горе човек населио врло рано и да се углавном задржавао на приобаљу Дунава, Саве и њихових притока које се спуштају са фрушкогорских падина.

Први материјални трагови присуства на овом подручју потичу из периода мезозолита (крај мезозолита) - када су две миграционе струје, које су се на овом простору у то доба сусретале, створиле две оригиналне културе: керешку и старчевачку. Следећи период, млађи неолит, доноси нову винчанску културу. Антички период репрезентативно је заступљен Сирмијумом, који у III веку постаје центар за романизацију целе источне покрајине.

Трагови стабилизације римске империје налазе се, између осталог, и у остацима важног римског пута од Земуна, преко Нових Бановаца(Burgunac), Сурдука (Pittium), Сланкамена (Acumincum) и Баноштра (Malata Bononia), који десном обалом Дунава води до најсевернијих граница Панониje.

Ратна разарања су до темеља уништила све остатке утврђења, градова, комуникација, привредних и сакралних објеката, али систематска и случајна ископавања показују да је Фрушка гора богата доказима о начину живота, а посебно о војним захватима из овог периода.

Око средине IV века старе ере у Подунавље стижу Келти, доносећи своју тзв. латенску културу. Археолошки локалитети овог периода су већ регистровани на обема странама Фрушке горе.

Период борби око римских северних граница, пад Сирмијума, надирање Авара и Словена и њихове борбе са Византијом представљају улазак у средњи век, а борбе Авара са Францима (791-796) уводе панонску равницу у сферу експанзије Западног царства.

У то доба се учвршћује црквена организација и Срем добија епископију, а затим у XIII веку бискупију. У Баноштру се крајем XII века оснива бенедиктански манастир. Истовремено се формира и административно-територијална организација по којој је Фрушка гора са Сремом била подељена линијом Сремска Митровица - Баноштор (стари римски пут) на сремску и вуковарску жупанију. Турски упади у Срем од 1390. и 1392. најављују ново немирно поглавље историје.

После дефинитивног уласка у ова подручја Турци су своју власт организовали углавном по градовима, који су као центри власти добијали турски карактер. Тако је Сремска Митровица била највеће муслиманско насеље у Срему.

После победе Евгенија Савојског над Турцима код Сенте 1697. године, односно закључења Карловачког мира 1699. године јужни градови и даље остају под Турцима, а живаљ из њих се сели у хришћанску Угарску и, задржавајући се на падинама Фрушке горе, насељава прњаворе подигнутих или обновљених манастира.

У средњем веку је на подручју Фрушке горе изграђен велики број манастира, од којих неки уопште нису сачувани, док су преостали много изгубили од своје првобитне физиономије.

У време када су оснивани представљали су значајне духовне, али и привредне центре. Њихова организациона повезаност (метоси, филијале) и њихови поседи (прњавори) земље и људство, давали су им знатну економску снагу и утицај. Подигнути су углавном у периоду до XVIII века, тако да данашњи комплекси и цркве у њима имају мало (или нимало) од првобитне архитектуре, али су првобитне организације комплекса знатно сачуване. Археолошка ископавања у тим комплексима и друга истраживања (у првом реду архивска) даће сигурно нове податке о првобитном изгледу и значају ових манастира.

Њихов значај за историју и културу је велики, јер се не ограничава само на верске побуде из којих су настали, већ се проширује и на културне и економске везе које су ти објекти у средњем веку имали. Због тога се њима и њиховом третману у Просторном плану посвећује посебна пажња.

Сем манастирских, постојале су и цркве у насељима. Њима се или изгубио траг, или су касније радикално реконструисане.

Фрушка гора је у средњем веку представљала стратешки важан простор, а утврђења, која су на њој и у њеном подножју подизана, контролисала су и бранила широке потезе значајне за економику и политику свих оних који су је почетком средњег века имали у свом поседу, као и оних који су на те просторе претендовали.

Нешто боље сачувано утврђење, истина новијег датума је Петроварадин који је представљао важан стратешки положај на природно брањеном месту, усамљене, издигнуте стене која задире у Дунав.

Новије доба, под којим подразумевамо период после одласка Турака (Карловачки мир 1699. и Пожаревачки мир 1718.) и развојачење војне границе, доноси Војводини, а самим тим и Фрушкој гори многе просторне и етничке промене.

Вароши Сремска Митровица, Сремски Карловци и Ириг одржале су свој значај, док су Сланкамен, Каменица и Нештин изгубили од првобитног значаја: Рума и Шид, тадашња села, развила су се у градове. Посебну амбијенталну вредност из новијег периода представљају Сремски Карловци, који почињу да напредују од времена кад постају резиденција патријарха и седиште митрополита. Тада се у њима зида катедрала, митрополитов двор (стари и нови), зграде магистрата и друге јавне зграде, а има и једну поплочану улицу.

Петроварадин је такође град у коме се појединачни споменици не могу издвојити, јер у целини представља наслеђе које треба чувати. Тврђава, подграђе, цркве и манастири, јавни, стамбени и војни објекти, које је прошлост оставила, представљају хомогену целину, јединствену у Војводини, а и шире.

Поред огромног природног и створеног богатства, посебне амбијентално-споменичке вредности чине насеља. Специфична по свом настанку, морфолошком изгледу, просторној организацији, као и карактеристичној архитектури стамбених и помоћних објеката (кошеви, амбари, чардаци, колнице, пецаре и сл.) чине амбијенталне целине које је потребно проучавати и сачувати.

Фрушка гора је такође, од кад се могу пратити трагови човека на њој, пружала људима заштиту у најтежим данима борбе и превирања. Ова њена улога је посебно дошла до изражаја у периоду II светског рата. Бројни споменици на овом подручју то и потврђују.

Поред највећих спомен-обележја (споменик на Иришком венцу, затим у градовима, као што су Сремска Митровица и Рума, али и у селима Раковац, на пример, и подручјима ратних збивања "Рохаљ базе", "Летенка" и др.), обележени су и појединачни гробови пали бораца.

4.7.4. Угроженост подручја од елементарних непогода

Подручје посебне намене Фрушке горе које је обухваћено овим Планом највише је изложено негативном дејству земљотреса, одроњавања и клизања земљишта, пожара, града и суше, као појавом која директно утиче на пољопривредно земљиште и планирани принос.

Угроженост и повредљивост подручја од елементарних непогода

Земљотрес

На основу досадашње сеизмичке активности и карте микросеизмичке рејонизације територије Војводине, подручје посебне намене Фрушке горе угрожено је појавом земљотреса интензитета 6°MCS, 7°MCS и 8°MCS.

Појава земљотреса интензитета 6°MCS могућа је на целој територији општине Шид и на делу територије општине Беочин.

Појава земљотреса интензитета 7°MCS могућа је на деловима територија општина Ириг, Рума, Беочин и Инђија.

Зона са могућим земљотресом интензитета 8°MCS обухвата територију општине Петроварадин (Сремска Каменица, Петроварадин и Мишелук), целу територију општине Сремски Карловци и мањи део територије општине Инђија.

Последице јачих земљотреса који су се јављали на територији Војводине, па самим тим и на овом подручју, нису забележене, нити посебно анализиране. Међутим, према досадашњим искуствима са земљотресима који су се догодили на другим подручјима, може се претпоставити да ће највише бити угрожена подручја у зони земљотреса јачине 8°MCS јер се процењује да ће у том случају настати тешка разарања на 1/4 објеката, поједини објекти ће бити срушени, а многи ће постати неупотребљиви за становање. На овлаженом земљишту и на стрмим падинама настају пукотине, а могуће је покретање земљишта на активним клизиштима. У случају земљотреса јачине 7°MCS највећа оштећења (тешка) ће претрпети објекти грађени од черпића и набоја, необрађеног камена и сеоске зграде, док ће лакша оштећења имати зграде од опеке, великих блокова префабрикованих материјала и сл.

Одроњавање и клизање земљишта

Одроњавање земљишта нема велику учесталост и одвија се углавном као појединачна мања појава, али представља опасност за објекте који су изграђени близу лесних одсека.

Клизање земљишта је најизраженије на северним падинама Фрушке горе где у и највећа клизишта (подручје десне долинске стране Дунава - од Нештина до Сусека; од Баноштора до Черевића; западни део Сремске Каменице; у Сремским Карловцима подручје Ровина и источни део Сремских Карловаца у ширем подручју Липовца; од циглане у Сремским Карловцима до Бешке; Стари Сланкамен према Чоту.

Део терена у Сремској Каменици, односно подручје Рибњака и Каменичког парка, које спада у грађевинско подручје града Новог Сада, представља клизиште, које може да се активира уколико дође до нове изградње већег обима и већег оптерећења земљишта.

Поред дунавског типа клизишта, појединачна клизишта су активна у ширем подручју Фрушке горе, али су она знатно мања по површини, плића су и тим клизиштима су најчешће угрожени појединачни објекти.

Саобраћајна инфраструктура је такође угрожена клизиштима и одроњавањем земљишта и то, путеви: - М-22/1, Нови Сад-Београд, клизиште у дужини од 955 m; М-21, Нови Сад-Рума, одрон на делу пута Парагово-Иришки Венац у дужини од 1000 m; Р-107, Нови Сад-Беочин, клизиште на делу пута у подножју Транџамента у дужини од 50 m; код срушене зграде ТВ Нови Сад у дужини од 100 m и на делу пута Баноштор-Черевић у дужини од 2000 m), као и делови железничких праваца (пруга Београд - Суботица, клизиште на делу Чортановци - Карловачки Виногради у дужини од 4200 m).

Снежни наноси и поледице

На основу хидрометеоролошких података и искустава у одбрани од снежних наноса и поледице на саобраћајницама, евидентно је да су угрожени делови саобраћајница и то:

- на путу Нови Сад-Београд (стари пут) око Чортановаца, Бешке и Марадика;
- на путу Нови Сад-Шабац, око Иришког Венца (1,5 km), део пута Иришки Венац-Ириг (2,0 km) и део пута Ириг-Рума (2,5 km).

Град и суша

Подручје Фрушке горе не спада у изразито градобитно подручје, већ је подложно само повременим продорима односно упадима олујних и градобитних облака. Нешто израженији градобитни рејони су северни и западни Срем. Климатски услови, који имају тенденцију повећања температуре, знатно утичу на појаву суше која највећу учесталост има у вегетационом периоду, када су пољопривредне културе најосетљивије и када су штете од ове непогоде у то време највеће.

Поплаве

Границу северног дела Фрушке горе дефинише река Дунав. Заштита од продора високих дунавских вода решава се изградњом примарних и секундарних одбрамбених насипа. Изграђени насипи на реци Дунав са данашњим степеном одбране урађени су 1965. године после велике поплаве, с тим да су они надвишени до нивоа стогодишње воде уз додатну заштитну висину од 0,70 m до 1,40 m, ради заштите од таласа и преливања. Лева обала Дунава је у потпуности заштићена изграђеним и реконструисаним насипима, док је десна обала Дунава (са сремске стране) делимично регулисана насипима, а делимично су остале ритске површине.

Подручје Фрушке горе, карактерише и велики број сталних извора и мањих водотока, од којих многи који полазе са њеног врха не стигну до подножја, већ се губе у лесним деловима тла. Такође, изградњом брана на водотоцима створене су акумулације које, поред основне намене која се односи на наводњавање, имају још и функцију ублажавања поплавног таласа као основног уређења водног режима, снабдевања водом, рибарства, рекреације и спорта и др. До сада је изграђено једанаест брана, од којих пет спада у категорију високих брана (класирају се по висини и запремини).

Нагомилавање леда на реци Дунав може да изазове поплаве. На основу дугогодишњих осматрања и искустава утврђено је да постоји неколико сектора на Дунаву, који су изразито угрожени од стварања ледених баријера и чепова, а у односу на простор за који се овај план ради, такав сектор је евидентиран код Сремских Карловаца на делу плићака Аранка.

Пожари

Простор за који се план ради обухвата 57 насељених места од којих су најбројнија насеља сеоског типа, без великих концентрација запаљивог материјала, са широким улицама и приземним или зградама мале спратности, тако да се могу појавити пожари мањих размера и локалног карактера. Већа опасност од пожара је могућа у насељима мешовитог и градског типа, у којима је и већа густина насељености, као и већа спратност изграђених објеката.

Изграђеност саобраћајница између насељених места је задовољавајућа што омогућава несметан долазак снага за гашење пожара. Проблем проходности саобраћаја може бити изражен у зимском периоду, у случају великих снежних падавина и наноса.

Акциденти и техничке катастрофе (експлозије, радиоактивно и хемијско загађивање)

Опасност од настанка експлозије коју са собом носи складиштење, превоз, промет и рад са експлозивним материјама присутна је и у појединим технолошким процесима а односи се на предузећа која се баве производњом и ускладиштењем нафте и нафтних деривата, као и гаса.

На подручју Фрушке горе а и шире, не постоје радиоактивне материје у количини која би могла изазвати акциденте типа елементарне непогоде.

5. ПОТЕНЦИЈАЛИ И ОГРАНИЧЕЊА ПОДРУЧЈА

Фрушка гора представља подручје са значајним развојним потенцијалима у погледу изузетно повољног геосаобраћајног положаја, квалитетног пољопривредног земљишта за развој одређених видова производње, значајног шумског фонда, хидроенергетских и геолошких потенцијала, разноврсности понуде туристичких мотива и садржаја. Такође су значајни и радом створени развојни потенцијали у области пољопривреде, индустрије и рударства, саобраћајних ресурса, туризма и угоститељства и непокретних културних добара.

Пројекција развоја **становништва**, као основног, непосредног развојног фактора указују на погоршање његовог квалитета, пре свега због све неповољније старосне структуре. Изражени процеси депопулације утицаће на потпуно гашење неких насеља.

Оваква кретања изазваће заоштравање проблема обезбеђења потребног броја радно-способних становника, што ће захтевати и озбиљне промене у техничко-технолошкој опремљености и производној оријентацији одређених подручја.

Значајно ограничење у функционисању подручја представља и недовољно развијена мрежа насеља, са неповољном величинском дистрибуцијом и малом просечном величином насеља. Дистрибуција привредних капацитета је врло неравномерна. Највећа концентрација остварена је на линији Сремски Карловци - Петроварадин - Беочин, као резултат постојеће сировинске основе и повољних услова за саобраћајну повезаност са ширим просторијама. Негативни аспекти огледају се у значајном обиму тешког транспорта, девастацији и деградацији простора и значајном аерозагађењу на појединим локалитетима.

У области **пољопривреде** развојне потенцијале чине:

- здрава природна средина, која преовлађује на готово целокупном подручју Фрушке горе,
- повољни климатски и педолошки услови у прибрежним деловима планине,
- изузетна повољност делова Фрушке горе чија је надморска висина од 100-200 m за воћарско-виноградарску производњу великих могућности,
- инсолација дунавског "огледала" које даје значајан допринос осунчаности целог предела, нарочито северних и источних падина Фрушке горе,
- предност представља и географски положај, односно близина значајних потрошачких центара као што су Београд и Нови Сад, а такође и значајних саобраћајница које пресецају или тангирају Фрушку гору.

У недостатке, или ограничавајуће факторе са становишта пољопривредне производње спадају следеће околности:

- да су виши делови Фрушке горе преко 200 mnv у највећој мери обрасли шумским покривачем, а и да су доста стрми и изложени ерозивним процесима,
- знатна уситњеност земљишних поседа, која не пружа могућност шире примене плантажног узгоја воћа и грожђа,
- неповољна старосна, полна и образовна структура пољопривредног становништва условљена континуираним процесом депопулације села и преливањем великог броја радно способног становништва у оближње градове.

Досадашњи развој **туризма** у Националном парку "Фрушка гора" и на целом ширем простору Фрушке горе има већ годинама силазни тренд. Некада веома позната и омиљена планина и рекреативна зона Београда и Новог Сада са врло различитим и за та времена интензивним коришћењем простора, Фрушка гора доживљава последњих година не само стагнацију, него и константни пад свих туристичких активности. Простор Фрушке горе је запуштен, неуређен и необележен.

Највећи проблем досадашњег развоја туризма на Фрушкој гори је у томе што нису јасно дефинисани носиоци развоја туризма, што корисници тог простора не сносе консеквенце недовољног или неадекватног коришћења простора, и на крају што до сада нису ни спровођени програми развоја који су доношени. Најважније је, пре свега, што не постоје озбиљне активности везане за развој туризма на Фрушкој гори, јер савремено туристичко тржиште захтева конкретне програме развоја, који знатижељним и пробирљивим туристима нуде атрактивне програме, специфичне и раритетне.

Шуме Фрушке горе карактерише богатство биљних и животињских врста. Основне функције шума Националног парка су заштитна, едукативна и научно-истраживачка, затим функција обнове и развоја дивљачи, као и производна функција. Такође је од изузетног значаја и њихова водозаштитна улога која се пре свега односи на заштиту изворишта и заштиту чистоће воде.

Шуме и ваншумско зеленило заштитне зоне Националног парка су недовољно заступљени у односу на потребе остваривања функције заштите шума Националног парка.

Основни проблем везан за истраживање и експлоатацију **минералних сировина** везан је за сукоб интереса на релацији истраживање и експлоатација - заштита животне средине. Такође треба указати на проблем недовољног степена њихове истражености, на могућност рационалније експлоатације активних лежишта, на потребу оцењивања употребне вредности појединих сировина за профитабилнија подручја примене, као и на испитивање могућности супституције неких минералних сировина експлоатацијом са других, алтернативних локација.

Досадашња искуства у односу на експлоатацију минералних сировина у оквиру Националног парка "Фрушка гора" и у њеним непосредним границама јасно указују да су рударске активности у последња скоро два столећа, а нарочито после Другог светског рата, имале неповољан утицај на еко-систем ове планине (напуштени копови, уништени путеви, деградирана природа, и др.).

На бази прелиминарне АТК анализе, као и утврђеног стања на теренима произилази да **треба онемогућити било какву експлоатацију чврстих минералних сировина на подручју Националног парка "Фрушка гора". Геолошка истраживања треба свести на меру која неће изазивати додатну деградацију животне средине[1)].**

Не постоји никакав разлог да се интензивира било какво истраживање обојених метала на овим просторима, јер оно не може бити само себи циљ, с обзиром да је веома тешко и замислити шта би за Национални парк значило отварање рудника никла, бакра, олова и цинка и сл. Такође, поновна експлоатација угља у угљоносном басену Врдник не би била могућа првенствено из еколошких, монтан-геолошких и других разлога. Лицитирање са резервама од више милиона тона квалитетног мрког угља, као и бентонита, у овом басену је само ставка у инвентару ванбилансних резерви.

Експлоатација минералних сировина могућа је у заштитној зони на коповима за потребе ЛБФЦ (постојећим и планираним).

Такође, основни пунктови развоја грађевинарства остају и даље Сремски Карловци, Петроварадин и Бешка (опекарски производи).

_____

[1)] Експертска анализа: Управљање минерално-сировинским ресурсима у Националном парку "Фрушка гора", Рударско-геолошки факултет Универзитета у Београду, 2003. година

Превоз сировина врши се гуменим транспортним тракама, жичарама, речним, железничким и камионским транспортом.

Превоз сировина гуменим транспортним тракама релативно мало утиче на деградацију простора и еко-система Фрушке горе. Транспорт је организован са копа "Филијала" до фабрике на кратком растојању (око 4,0km). Сировине се транспортују са високим садржајем влаге, а ниво буке и вибрација није висок (потребно је вршити мерење у периоду од 15 месеци и приказати резултате истраживања).

Утицај речног транспорта на деградацију простора је занемарљив, па је потребно економским и другим мерама утицати на повећање удела превоза готових производа речним транспортом.

Транспорт сировина жичарама је повољнији од камиона и железница, али је потребно квантификовати његов утицај на животну средину.

Железнички транспорт има мали удео у превозу сировина и готових производа са Фрушке горе. У принципу сматра се да транспорт железницом знатно мање утиче на деградацију простора од камионског превоза.

Сматра се да камионски транспорт, више од других видова транспорта утиче на деградацију простора. Наведени утицаји нису довољно проучени, а посебно је мало релевантних података за конкретне услове Фрушке горе. Данас превоз камионима, како сировине, тако и готових производа има највећи удео (90%) у укупном превозу сировина преко Фрушке горе, како преко Националног парка Фрушке горе (са локалитета "Мутаљ"), тако и кроз заштитну зону. При томе, треба нагласити да се превоз одвија већином асфалтним путевима, отвореним и за јавни транспорт.

На основу досад вршених експерских анализа[1)] везаних за могућност супституције камионског транспорта, сва друга разматрана решења (транспортне траке, жичаре, железнички транспорт, хидраулични транспорт и др.) су се показала као мање повољна, било из економских, технолошких или еколошких разлога.

Из извршених анализа закључено је да за сада нема могућности супституције камионског транспорта дела сировина, **али да су значајне могућности смањења штетних утицаја овог вида превоза руде.**

Постојеће капацитете **електроенергетске инфраструктуре** карактерише неприлагођеност захтевима стално растуће потрошње. Изграђеност преносне и дистрибутивне мреже је задовољавајућа у погледу покривености простора, али не и у погледу капацитета и техничких карактеристика водова и дистрибутивних трафостаница.

Већи део преносне мреже, око 60%, на подручју Фрушке горе, није задовољавајућег квалитета. Део средњенапонске мреже је грађен за 10 kV напонски ниво, те се мора реконструисати или заменити. Капацитети изграђених трафостаница такође су незадовољавајући, па је потребно у наредном периоду повећати инсталисану снагу трафоа и изградити нове капацитете.

Секундарна (нисконапонска) мрежа непосредно напаја потрошаче и може се констатовати да она покрива сва насељена места подручја, као и појединачне туристичке локалитете.

Постојећа нисконапонска мрежа је највећим делом ваздушна, кабловски начин напајања углавном је заступљен у већим градским насељима. Реконструкција нисконапонске мреже у насељима је делимично извршена, те је потребно у потпуности исту завршити.

Скоро свих излетнички локалитети Фрушке горе, као и манастирски комплекси су снабдевени електричном енергијом. Потребно је повећати сигурност и квалитет напајања.

Јавна расвета у насељима, као и на туристичким локалитетима није потребног нивоа.

Постојећа електроенергетска мрежа, са наведеним незадовољавајућим карактеристикама, представља сметњу даљем развоју подручја.

[1)] Експертска анализа: "Могућност смањења рудника - геолошких утицаја на деградацију простора и екосистема "Фрушке горе"; Рударско-геолошки факултет Универзитета у Београду, Београд 1991. године

Телекомуникациона инфраструктура на подручју Фрушке горе, којом су обухваћени телекомуникациони објекти, телефонске централе, спојни путеви, примарна и секундарна мрежа у насељима већим делом, ни по квалитету, нити по капацитету није на задовољавајућем нивоу.

Постојећи капацитети и изграђеност **гасоводне мреже** на подручју Фрушке горе пружају могућност њеног проширења и даље изградње у циљу гасификације свих насеља на овом подручју.

Приликом проширења и изградње гасоводне мреже мора се обратити посебна пажња у фази планирања на избор трасе гасовода, јер се изградња врши на подручју посебне намене.

У области **водопривреде** уочени су следећи проблеми:

- недовољан степен истражености хидрогеолошких односа и појава издани;
- мала издашност и велика просторна дисперзија откривених извора;
- неравномеран годишњи распоред падавина;
- нерегулисан режим отицања површинских вода;

Подземне воде су скоро једини извор висококвалитетних вода потребних за водоснабдевање становништва.

На основу раније рађених хидролошких и хидрогеолошких студија за подручје Фрушке горе, утврђено је да се не може рачунати на велики потенцијал подземних вода за водоснабдевање насеља.

Из тих разлога, за ово подручје, су посебно значајне алувијалне издани поред Дунава, Саве и Дрине, па се на њима и предвиђају изворишта регионалног значаја.

Међутим, потребно је подземне воде одговарајућег квалитета на савремен и рационалан начин заштити и искористити за водоснабдевање уз уважавање принципа да се прво искористе локална изворишта, а да се недостајуће количине допремају регионалним системима.

Остале подземне воде, уколико њихова експлоатација не угрожава природну средину, могу се користити за потребе индустрије, наводњавања и у друге сврхе. Код снабдевања индустрије (привреда) водом (изузев прехрамбене индустрије и сл.), потребно је користити воду из река и каналских система, уз захватање рационалних количина и уз коришћење рециркулације.

Такође је до данас остао неискоришћен потенцијал површинских вода. Сви водни потенцијали Фрушке горе хране се падавинама, које су просечно веће у односу на остале делове Војводине. Међутим, због мале површине била и великих падова поточних долина, мањи део падавина се утроши на евапотранспирацију и инфилтрацију, а већи део се без могућности ретенције врло брзо дренира развијеном поточном мрежом у Саву и Дунав.

Захватање и задржавање воде која отиче је основни задатак у валоризацију вода као привредног и туристичког ресурса, па самим тим и потенцијала за водоснабдевање.

Применом техничких мера потребно је продужити ретенцију површинских вода, са максималном заштитом водних ресурса и минималним негативним еколошким утицајем.

- појава бујичних вода, поплава и штета у насељима и на комуникацијским објектима;
- недовољна изграђеност објеката за регулацију водотока и бујица.

Оценом створених услова на подручју Фрушке горе констатовано је да је:

- недовољна снабдевеност водом насеља, индустрије, пољопривредних структура и туристичких локалитета;
- недовољна изграђеност и непостојање система одвођења отпадних вода као и третмана отпадних вода (УПОВ);
- недовољна изграђеност и непостојање хидромелиорационих система
- незаштићеност водних ресурса од загађивања.

Воде које службе за **наводњавање** земљишта морају да буду одговарајућег квалитета. У зависности од карактеристика земљишта и режима подземних вода, наводњавање, по правилу, треба да је у спрези са одводњавањем и општим уређењем мелиоративног подручја.

Будући систем морају да се планирају и користе у комплексу интегралних водопривредних решења и треба да обухвате како заштиту од спољних вода (заштита од поплаве), унутрашњих вода (одводњавање), тако и све мере хидротехничких и агротехничких мелиорација.

Посебну пажњу треба поклонити ревитализацији и бољем коришћењу постојећих система за наводњавање.

Коришћење вода за потребе **хидроенергетике** мора бити усклађено са потребама других корисника вода и заштите од воде.

Подручје Фрушке горе је покривено или га тангирају основни међународни, магистрални и регионални правци свих видова **саобраћајне инфраструктуре**. Сваки од ових праваца чини систем за себе, са неколико додирних тачака (Шид, Рума-Ириг, Сремски Карловци, Бешка).

Путна мрежа има задовољавајућу структуру магистралних, регионалних, локалних и некатегорисаних путева, али са знатно већом густином од густине мреже АП Војводине, што је са становишта могућности заштите Националног парка Фрушке горе веома неповољно. Негативне карактеристике путне мреже са овог аспекта су и могућност транзитирања кроз целокупан комплекс Фрушке горе, хаотичан режим саобраћаја као последица непостојања функционалне категоризације путева и утврђивања њихове намене, што се одржава на усмеравање хетерогене структуре саобраћаја у готово све елементе мреже.

По гребену Фрушке горе не пружају се линије јавног превоза путника, што утиче на недовољну посету подручју и онемогућава трансформацију путовања са индивидуалног на линије јавног превоза.

Железнички саобраћај је недовољно коришћен вид транспорта и присутна је стална тенденција опадања како броја путника, тако и количине превезене робе. Основни проблем железничког транспорта роба је недовољна носивост колосека (пруга Петроварадин-Беочин), као и недовољна оријентација роба на превоз железницом.

Водни саобраћај такође није адекватно валоризован.

Код превоза излетника и кретања посетилаца кроз Фрушку гору, фаворизован је индивидуални саобраћај, док је јавни саобраћај заступљен симболично, што је такође утицало на мањи обим туристичке посете.

Највећи део простора Националног парка заузимају **површине са значајним природним вредностима**, мањи део обухватају потенцијално угрожени простори, а деградиране површине имају најмање учешће. Деградирани простори су настали као резултат промена природних услова и под антропогеним утицајем.

Квалитет животне средине у насељима је различити и у одређеној мери угрожен. Основни комунални проблеми су: недостатак квалитетне воде за пиће, неадекватно одвођење отпадних вода, непостојање уређаја за пречишћавање отпадних вода, нефункционисање депонија у складу са савременим принципима одлагања комуналног отпада и појава аерозагађења у урбаним центрима (Беочин, Ириг, Шид).

Подручје Фрушке горе је под великим утицајем човека што се негативно одразило на очување природних одлика и појава, као и биодиверзитетских вредности природног добра Националног парка "Фрушка гора" и подгорине Фрушке горе.

Аутохтоност биљних заједница, флора и вегетација су очувани, али у скромнијем обиму тако да је присутно смањење бројности, па чак и нестајање популација биљних и животињских врста услед деградације и угрожавања њихових станишта.

Најзначајнији фактори угрожавања састоје се у:

- Деградацији шума услед честих сеча у даљој и блиској прошлости, тако да је преко 80% шума изданачког порекла. У последњих педесет и више година у доминантним шумама китњака и граба преовлађује сребрна липа која је променила састав, старосну структуру и виталност шуме. У овим шумама није присутна мешовитост састава дрвећа (храстова, букве, јавора). Просечна старост се смањила услед опадања виталности састојина које се генерацијама вегетативно обнављају из истог корена, односно пања. Шуме пањаче се тешко обнављају јер не могу да произведу квалитетно семе. У последњих десетак година угрожене су и шуме храста китњака у централном делу Фрушке горе. Иако постоје састојине у којима се китњак обновио, мере неге на осветљавању и чишћењу подмлатка се не спроводе у одговарајућем обиму сваке године. Угрожене су и лужњачкове шуме западног дела Фрушке горе (Ердевик) где је липа потиснула лужњак и граб са природних станишта. Обнова храстових шума је основни задатак у спречавању деградације шумског екосистема у Националном парку уз примену одговарајућих метода и поступака којима се благовременом негом усмерава и подиже шума семеног порекла и мешовитог састава, тим пре што су климатски, педогенетски и други фактори средине повољни.

- Поред шумског, угрожени су и значајни фрагилни екосистеми степског карактера у побрђу Фрушке горе, са ливадама и пашњацима који нестају преоравањем и интензивном пољопривредном производњом, подизањем воћњака и винограда и изградњом викенд насеља која је до сада била под недовољном контролом. Како су ово станишта ретких биљних врста и представника ситних сисара, који су значајна храна птицама, оправдана је њихова заштита у циљу очувања равнотеже трофичких односа травних површина, ситних глодара и птица грабљивица.

- Други облици деградације и угрожености састоје се у коришћењу и експлоатацији минералних сировина. У Националном парку постоји 20 површинских копова од којих је активан један - "Кишњева глава". Дуготрајна експлоатација камена и других сировина довела је до деградације великих размера, која се састоји у осиромашењу екосистема, уништењу земљишта, шуме и других станишта живог света и нестанку појединих фитоценоза, птичијих и других врста. Напуштени копови нису рекултивисани и ревитализовани, у складу са важећим Законима нити постоје урађени пројекти затварања копова и рекултивације у складу са тим Законима.

- Током ратних разарања 1999. године Национални парк је претрпео велика оштећења. Уништене су природне и културне вредности, на простору од око 10.000 ha. То су у првом реду шумска земљишта, шуме и живи свет, туристичко-рекреативна подручја, као и материјална добра Националног парка. Током 2000. године су евидентиране штете од накнадног дејства са снегоизвалама у окружењу бомбардованих локалитета, са великим уништењем дрвне запремине и опасности од ерозије и настајања голети. Наведене промене у сложеним екосистемима Фрушке горе захтевају и нова просторно планска решења.

Споменичко благо Фрушке горе састоји се из познатих проучених и обрађених објеката, али у исто време и од мноштва остатака прошлих култура који нису још истражени, или откривени, иако се зна да на овом подручју морају постојати.

Велики значај и изузетна бројност споменика културе на Фрушкој гори, као и њихова хетерогеност, изискују напоре заједнице за њихово чување, презентацију и коришћење. У протеклом периоду, настојања да се ови споменици у потпуности заштите, нису била довољна.

Сви савремени технички захвати у домену земљаних радова (ископ темеља, риголовање, мелиорације) сваког дана доводе до нових открића како из праисторије, тако и из каснијих периода.

Даље мере које треба предузимати су проучавање историјске баштине како би се из ње издвојили још незаштићени објекти који поседују споменичка својства, одржавање постојећих споменика и њихова ревитализација, као и реконструкција насељских ткива у складу са амбијенталним вредностима.

6. ПОЛОЖАЈ И РЕГИОНАЛНИ АСПЕКТИ РАЗВОЈА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

Подручје Фрушке горе карактеришу повољан геосаобраћајни положај и изузетне и испреплетане природне, културне, духовне и историјске вредности.

Изузетан геосаобраћајни положај наглашен је европским коридорима "X" и "VII", који се на овом простору укрштају код насеља Бешка.

Посматрано у ширем републичком и међународном окружењу, ово подручје има изразито повољан саобраћајно-комуникативни положај, као лако проходни дунавско-савски правац. Дунав, као део међународног пловног система Рајна-Мајна-Дунав, представља најзначајнију окосницу саобраћајне и укупне развојне интеграције Републике Србије и подручја Фрушке горе у међународне токове.

Фрушка гора својим положајем и висином доминира над сремско-бачком равницом. Пружа се упоредници, а бројни уздужни и попречни правци прожимају овај простор и повезују га са околним подручјем и градским центрима Нови Сад, Београд, Сремска Митровица, Шид, Рума, Шабац, као емитивним центрима потенцијалних туриста.

Такође, положај Фрушке горе и Националног парка који захвата највредније просторе овог планинског масива, треба у будућности посматрати и на релацији неколико регионалних, пре свега туристичких директриса:

- директриса која повезује највредније комплексе и објекте са становишта културно-историјских, духовних и природних вредности АП Војводине и Републике Србије у ширем смислу (језгро Новог Сада - Фрушка гора - старо језгро Земуна - језгро Београда - Авала - Космај - Губеревачке шуме - Топола - Крагујевац). Повезивањем ових простора програмски и функционално нагласила би се садржајна кохезија Србије преко најатрактивнијих просторних целина посебних особина;

- директриса на правцу крака коридора Хб преко Зобнатице, старог језгра Суботице, Палићког и Лудошког језера у правцу јужне Мађарске и њених туристичких дестинација

- директриса на правцу исток-запад која повезује све атрактивније туристичке комплексе западне Румуније и источне Хрватске са атрактивним али слабо искоришћеним дестинацијама Војводине (Карађорђево, ловишта и дворци, стара варошка језгра, Вршачки брег, белоцркванска језера).

Богатство природних и културно-историјских вредности, пре свега духовне, историјске и културне вредности бројних манастира, чине да Фрушка гора представља јединствен споменик у геолошком, геоморфолошком, литолошком и стратиграфском смислу и има изузетан биолошки, историјски, образовни, научни, културни и историјски значај.

Ово подручје има и значајне природне развојне ресурсе и потенцијале, који се огледају у пољопривредном земљишту, нарочито погодном за развој воћарства и виноградарства, значајном шумском фонду, лежиштима неметаличних сировина, као и природним и створеним условима за развој широког спектра туристичких активности.

Такође су значајни и радом створени потенцијали подручја, нарочито на потезу Сремски Карловци - Петроварадин - Беочин, као и у Шиду, Иригу, Врднику и Ердевику.

Према Просторном плану Републике Србије ово подручје (Подунавље), припада појасу интензивног развоја I значаја, а на потезу Нови Сад - Рума - Сремска Митровица појасу интензивног развоја II значаја. Фрушка гора се налази у зони утицаја макрорегионалних центара Београд и Нови Сад и регионалног центра Сремска Митровица.

Посебан регионални аспект Фрушке горе чини мрежа урбаних центара у овом подручју или на његовом ободу, од којих неки имају ниво макрорегионалног центра (Нови Сад), регионалног центра (Сремска Митровица), субрегионалног центра (Рума), развијеног градског центра (Инђија, Шид) или градског центра посебних особина (Сремски Карловци, Петроварадин, Беочин), као и читав низ мањих насеља која имају посебан значај и утицај на развој Фрушке горе.

Значајан потенцијал овог подручја (поред саобраћајне) чине и остали видови инфраструктуре регионалног значаја која пролази преко Фрушке горе, често без функционалног значаја за сам Национални парк, већ више користећи повољне географске предиспозиције (телекомуникације, енергетска и водна инфраструктура).

Треба нагласити да су ове изузетне предиспозиције Фрушке горе у претходном развојном периоду недовољно и неадекватно валоризоване, пре свега због слабљења институционално-финансијског оквира, који је препустио Фрушку гору углавном спонтаним, а мање планско-програмским акцијама.

Такође треба истаћи да Национални парк "Фрушка гора" за сада не испуњава у потпуности услове Међународне уније за заштиту природе којима се одређено подручје дефинише као национални парк. У том смислу, потребно је у реализацији Плана ангажовати значајне материјалне и организационе ресурсе, како би се омогућило остварење ових међународних услова.

II ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА

Основни циљ израде овог Плана и свих активности на његовој дугорочној имплементацији је заштита, уређење, унапређење и развој Националног парка "Фрушка гора" и његових специфичних делова као јавног добра од националног значаја, а такође и његовог окружења, на начин да се обезбеди такво динамичко стање укупног система које је најближе појму еколошке равнотеже. То, између осталог, подразумева одрживи развој оних привредних функција које су компатибилне основној функцији Националног парка и које су у сагласју са високим стандардима Европе у области интегративне заштите и уређења природних, културно историјских и духовних вредности.

1. Општи циљеви

Општи циљеви развоја подручја обухваћеног израдом овог Плана проистичу из усвојених циљева и опредељења просторног развоја Републике и специфичности овог подручја у просторно-функционалном смислу:

- постизање рационалне организације и уређења простора, усклађивањем његовог коришћења са могућностима и ограничењима у располагању природним и створеним вредностима и са потребама дугорочног социјалног и економског развоја,
- обезбеђење просторних услова за реализацију концепта трајно одрживог и уравнотеженог развоја подручја, нарочито у области сфере животне средине, економске и друштвене сфере,
- обезбеђење адекватне превенције, минимизирања, мониторинга и контроле свих облика загађивања,
- дефинисање просторних услова развоја подручја, као дела интегралног управљања у оквиру целокупног система заштите животне средине.

2. Посебни циљеви

Као посебни циљеви наводе се:

- заштита посебно вредних, угрожених и деградираних подручја,
- интеграција заштите животне средине у све појединачне и секторске политике и стратегије развоја,
- планирање и одрживо коришћење природних ресурса, добара и енергије,
- увођење енергетски економичнијих технологија и постепени прелазак на максимално могуће коришћење обновљивих природних ресурса,
- подстицање производње и примене технологија које смањују загађивање животне средине и производњу отпада,
- максимално могуће смањење, у складу са достигнутим степеном друштвено-економског развоја, свих активности које имају негативне ефекте на природни систем Националног парка Фрушка гора.

3. Циљеви развоја по појединим областима

Становништво

Основни циљ даљег развоја становништва односи се на успоравање процеса депопулације подручја и спречавање даљег погоршања виталних карактеристика популације.

Мрежа насеља

- подстицати даљи развој постојећих и стварање нових центара-полова развоја, уз усмеравање промена у структури делатности центара, са циљем да се остваре што повољнији односи између производних и непроизводних делатности;
- тежити ка формирању равномерније размештене мреже насеља, која ће омогућити ширење и интензивнији процес урбанизације, као и смањење разлика у нивоима социо-економске развијености и насељености појединих делова подручја;

- тежити ка равномернијем размештају центара услуга, њиховој даљој децентрализацији и приближавању корисницима, уз смањење разлика у условима и стандардима коришћења;

- подстицати стварања заједнице насеља различитих величина и садржаја заједничких интереса;

- развој центара заједница треба усмерити тако да они буду носиоци развоја и организације мреже насеља, пружања услуга за задовољавање разноврсних потреба становништва, али и основи покретачи трансформације мреже околних насеља.

Привреда

- привредну структуру мењати у правцу даљег јачања секундарних и терцијарних делатности и оживљавања производње у традиционалним делатностима насеља,

- површине погодне за пољопривредну производњу сачувати, а оне површине које су непогодне препустити оном виду коришћења којим ће се остварити и заштитна функција,

- у области шумарства створити услове за комплексно коришћење шума при чему треба имати стално у виду основни циљ - заштиту и унапређење укупног простора,

- развој индустрије треба да је у складу са заштитом средине. Развијати само оне капацитете који немају негативних утицаја на околину. Негативне утицаје постојеће индустрије санирати у потпуности, у складу са закључцима и мерама Анализе утицаја, чија је израда обавезна за све кориснике простора у Националном парку и заштитној зони,

- развој трговине базирати на формирању мреже објеката и стварању понуде која ће поред задовољења потреба становништва насеља и викенд зона, омогућити и снабдевање туриста на овом подручју.

Пољопривреда

- чувати површине и плодност пољопривредног земљишта упоредо са предузимањем целовитих и ефикасних мера очувања других природних ресурса за потребе дугорочног развоја,

- побољшавати бонитетну структуру обрадивих површина строгом и делотворном заштитом најплоднијих земљишта од преузимања у непољопривредне сврхе, уз истовремено враћање деградираног земљишта природној намени и предузимање одговарајућих мелиоративних захвата,

- потпуније искоришћавање компаративних погодности појединих подручја/газдинстава за економски рационалну производњу здравствено безбедне хране, како за домаће тржиште, тако и за извоз,

- смањивањити разлику у интензитету пољопривредне производње, између појединих подручја/типова газдинстава, са путним уважавањем значаја породичних пољопривредних газдинстава за успостављање усклађенијег развоја пољопривреде, као и њихове многостране улоге у коришћењу природних ресурса, људског рада и материјалних чинилаца развоја,

- повећати површине под воћњацима и виноградима и обнављати нископродуктивне, старе и проређене засаде,

- доградити или изградити нове прерађивачке капацитете за производе и пољопривреде.

Туризам

Циљеви организације, уређења и опремања простора Фрушке горе у функцији развоја туризма, али и обезбеђења услова за активан одмор и рекреацију становника контрактивне зоне и других посетилаца су:

- опремање, уређење и коришћење простора ускладити са принципима одрживог развоја који подразумевају задовољење потреба заштите, очувања и унапређења простора, али и обезбеђење услова да боравак у тој средини побољшава квалитет живљења посетилаца,

- определити се за оне облике туризма, односно такав туристички производ који је конкурентан на туристичком тржишту - било као специфичан (ослоњен на примарне атрактивности простора), или који је дефицитаран на туристичком тржишту,

- развој туризма конципирати тако да тече стално у времену и простору, а у правој фази определити се за оне облике туризма чија организација може стартовати одмах и без великих финансијских улагања,

Развијати различите облике излетничког туризма који не захтевају велика улагања у материјална добра, али траже добру организацију туризма и комплетан маркетинг:

- просторни размештај локалитета треба ускладити са постојећом мрежом објеката и распоредом ресурса, тако да се локалитети налазе на лако доступним локацијама у емитивним зонама околних градова,

- определити се за оне активности које омогућавају формирање туристичког производа који се може пласирати на туристичком тржишту. Два основна облика туризма су изабрана као најпогоднија за наступ на тржишту, а то су: спортско-рекреативни и културно-образовни,

- пажњу усмерити ка формирању једног (евентуално два) летња и једног зимског центра за одмор и активности рекреације, пре свега за омладину (омладински и дечји кампови за образовање, спорт, комуникације).

Шуме и шумско земљиште

Шуме, шумско земљиште и ваншумско зеленило које се налази у границама обухвата овог Плана, глобално ће бити подељено на шуме Националног парка "Фрушка гора" и шуме и ваншумско зеленило заштитне зоне Националног парка "Фрушка гора".

Општи циљеви развоја, уређења и заштите шума у оквиру Националног парка "Фрушка гора" су њихово:

- трајно чување, заштита и унапређење и
- трајно и вишенаменско коришћење.

Посебни циљеви газдовања шумама у оквиру Националног парка су:

- заштита биодиверзитета Националног парка,
- потпуна и трајна заштита природних резервата и осталих заштићених делова природе,
- трајна заштита шумског екосистема од нежељеног дејства ерозионих процеса,
- очување и обезбеђење сталности издани и чистоће воде,
- трајна заштита шумских саобраћајница уз истовремену заштиту од негативног имисионог дејства,
- трајна визуелна заштита објеката специјалне намене,
- опстанак, одржавање, нега и заштита шумских заједница,
- остваривање што повољнијих природних услова уз објекте инфраструктуре,
- трајно естетско и функционално урешење ширег споменичког подручја,
- производња техничког и целулозног дрвета најбољег квалитета уз истовремену заштиту поплавног дела приобаља Дунава,
- узгој и заштита аутохтоних врста крупне дивљачи.

Општи циљеви газдовања шумама заштитне зоне Националног парка "Фрушка гора" су:

- организовање трајне максималне шумске производње уз оптимално очување шума,
- развој еколошке и социо-културне функције шума.

Посебни циљеви газдовања шумама заштитне зоне су:

- адекватни избор врста ради постизања виталности састојина и већих производних могућности,
- повећање површина под шумама пошумљавањем чистина,
- очување аутохтоне вегетације и пејзажа,
- заштита водотока и насипа,
- делимично природно обнављање ритских шума,
- производња техничког и целулозног дрвета уз рационално коришћење дрвне масе,
- потпуна и трајна заштита заштићених делова природе у оквиру шума,
- развој естетско-рекреативних функција шума очувањем и унапређењем пејсажа.

Крајњи циљеви газдовања шумама заштитне зоне Националног парка "Фрушка гора" (шуме пригорја Фрушке горе и ритске шуме Подунавља) су повећање површине под шумама и њихово подизање на квалитетнији ниво.

Циљ повећања површина под зеленилом је и повећање свих форми ваншумског зеленила (заштитни појасеви и зеленило насеља) и њихово повезивање са шумама у јединствен систем зеленила.

Лов

Општи циљеви развоја и уређења ловишта су:

- лов и коришћење дивљачи, уређивање и одржавање ловишта на принципу трајности газдовања, одржавања биолошке равнотеже ловишта и усаглашено газдовање са корисницима суседних ловишта,
- постизање стабилне и здраве популације, заштита ловостајем заштићених врста сем на малим деловима ловишта (Мохарач, Бруја и Јанок), држање под контролом врста ван режима заштите (лисице, сврake и сиве вране) и заштита станишта.

Посебни циљеви газдовања ловиштима су:

- заштита дивљачи, а нарочито њених ретких и прорeђених врста,
- побољшање природних услова станишта у ловишту, а нарочито за гајене врсте дивљачи,
- гајење главних врста дивљачи одређених за текуће раздобље ради постизања економског капацитета ловишта, полне и старосне структуре, квалитета трофеја...,
- гајење, заштита и коришћење дивљачи у ограђеним деловима ловишта, организовано коришћење дивљачи и њених делова,
- заштита засада, усева и друге имовине у ловишту и његовој непосредној околини,
- евидентирање свих промена и збивања у ловишту,
- стварање услова у ловиштима који ће моћи да задовоље захтеве ловства и ловног туризма,
- у оквиру газдовања ловиштем "Национални парк Фрушка гора" један од најважнијих циљева је заштита ретких и прорeђених врста забраном лова или њеним насељавањем, побољшавање услова станишта, заустављање неконтролисане изградње објеката, спречавање загађења животне средине и смањење ловокрађе и криволова. У ограђеном делу ловишта "Борово" који је намењен интензивном гајењу и

коришћењу дивљачи, један од најважнијих циљева је усклађивање начина газдовања у шумарству са потребама ловног задовања и стварање бољег прехрамбеног потенцијала ловишта.

Водопривредна инфраструктура

Основни циљ дугорочног развоја водопривредне инфраструктуре на овом подручју је заштита подземних и површинских вода. Хидрогеолошки аспект заштите водних резурса Фрушке горе обухвата разматрање квантитативних и квалитативних одлика вода.

Квантитативне одлике штитиће се рационалним захватањем свих вода у сливу (каптаже извора, разни типови бунара или друге техничке грађевине) у складу са законском регулативом.

Рационално захватање подземних и површинских вода у сливу подразумева експлоатацију само динамичких резерви воде, односно експлоатацију обновљивих количина воде. Дефицит водног ресурса надокнађује се инфилтрацијом падавина, подземним и површинским дотицајем.

Квалитативне одлике водних ресурса у сливу штитиће се у складу са законском регулативом којом су, или ће бити, дефинисане вредности концентрације елемената физичко-хемијског састава воде као прехрамбеног, туристичког или привредног ресурса.

Заштита подземних вода од антропогених утицаја подразумева низ мера и активности којима би се пратила и оцењивала изложеност деградацији система површинских и подземних вода по сливовима, и то организованим и сталним праћењем појава и активности (мониторинг).

Поред активности сталног праћења потребно је предузимати и превентивне мере које подразумевају формирање специфичних организација управљања водним ресурсима по сливовима, поштовање законске регулативе из области истраживања и експлоатације минералних сировина, заштита средине, стандарда квалитета испуштених отпадних вода у водотокове, стандарда при планирању и изградњи водозахвата, као и стандарда при изградњи депонија, и др.

Код заштите акфивера Фрушке горе треба водити рачуна да су издани са пукотинским и пукотинско-кавернозним типом порозности врло осетљиве на инфилтрацију загађивача. Због великог распрострањења система пукотина и каверни и немогућности адсорпције загађивача, загађивање се простире далеко од тачке уласка у акфивер.

Остали циљеви из области водопривреде су:

- сви потрошачи равноправно учествују у расподели воде без обзира на локацију;
- рационално коришћење вода, а нарочито вода за пиће;
- приоритет у коришћењу вода има планска рационализација потрошње и вишекратно коришћење вода у технолошким процесима;
- боља истраженост и коришћење термоминералних вода;
- побољшање снабдевања водом свих корисника;
- пречишћавање отпадних вода;
- санација активних бујичних токова и подручја захваћених ерозијом;
- ревитализација изграђених акумулација и искоришћавање њиховог потенцијала;
- усаглашавање развоја система водовода и канализације са потребама;
- заштита квалитета подземних и површинских вода, и
- заштита насеља, индустријских комплекса и пољопривредних површина од спољних и унутрашњих вода.

Саобраћајна инфраструктура

Основни стратешки циљеви развоја саобраћајне инфраструктуре на планираном подручју су:

- обезбеђење што боље интегрисаности подручја Фрушке горе у трансевропску и регионалну саобраћајну мрежу,
- обезбеђење заштите животне средине,
- повећање саобраћајне сигурности.

Као посебни циљеви наводе се:

- обезбеђење јединственог саобраћајног система на подручју Фрушке горе,
- превоз терета усмеравати првенствено на водни и железнички транспорт, а на краћим релацијама само на мрежу основних путних праваца,
- за превоз путника фаворизовати јавни у односу на индивидуални саобраћај, изналажењем најатрактивнијих начина и средстава за превоз и кретање путника и посетилаца,
- све елементе саобраћајне мреже ускладити у циљу смањења аерозагађења; негативне утицаје буке и вибрација свести на минимум, спречити визуелно нарушавање амбијената и идентитета простора,
- основу саобраћајног система подручја Фрушке горе треба да чине елементи постојеће мреже саобраћајница и саобраћајних површина; трансформацију постојећег система треба вршити етапно, зависно

од обезбеђења материјалних средстава и израде студија и истраживачких пројеката развоја односно инвестиционо-техничке документације.

Електроенергетска инфраструктура

- обезбедити квалитетну и сигурну испоруку електричне енергије диктирану потрошњом у наредном периоду за све потрошаче на подручју,
- у потпуности ревитализовати преносну мрежу,
- обезбедити коридоре за нову преносну мрежу,
- обезбедити довољно капацитета,
- реконструисати постојећу 10 kV мрежу и изградити нову 20 kV у складу са променом трансформације електричне енергије, тако да сва насеља, туристички центри, манастирски комплекси и остали локалитети туристичко рекреативне намене и експлоатације, буду повезани мрежом од 20 kV. Нисконапонска дистрибутивна мрежа, преко које се директно снабдевају сви потрошачи на овом подручју, треба да се усклади са овим променама,
- изградити нове и реконструисати постојеће трафостанице на 20/0,4 kV, у складу са захтевима реконструисане дистрибутивне мреже,
- у насељима, туристичким и рекреационим пунктовима изградити квалитетну спољну расвету по захтевима ЈКО,
- изградња електроенергетске мреже у подручјима са установљеним режимима заштите, мора бити прилагођена и диктирана истим.

Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

- обезбедити потребан број телефонских прикључака за све кориснике, домаћинства у насељима и привредне субјекте,
- обезбедити мрежу високог квалитета, поузданости и расположивости изградњом јединствене транспортне мреже,
- изградити међумесни телекомуникациони систем ПТТ, за осигурање квалитета како међумесних веза довољног капацитета, тако и међународних,
- положити оптичке каблове и омогућити савремен систем преноса,
- заменити дотрајалу опрему и модернизовати мрежу, да би се обезбедило поузданије и квалитетније функционисање телекомуникационог система ПТТ и услова за увођење савремених услуга,
- увести нове телекомуникационе услуге увођењем оптичких каблова у месне мреже,
- увести мобилне услуге засноване на радио преносу,
- изградити модерне приступне кабловске мреже за обезбеђење широкопојасних сервиса,
- развој јавних, комерцијалних и локалних радио и ТВ програма, уз константно праћење и укључивање нових технологија у складу са светским трендовима,
- осигурање коридора за телекомуникационе каблове дуж свих нових и постојећих путева, а посебно дуж магистралне мреже,
- осигурање коридора за РР везе,
- изградња микроталасних система за дистрибуцију радио и телевизијских програма у сеоским и мањим градским срединама изолованим острвима КДС.

Гасоводна инфраструктура

- гасификација свих насеља на овом подручју, а у првој етапи гасификација општине Шид, као и завршетак планиране гасификације насеља у источном делу општине Рума и Ириг, насеља у општини Беочин (Баноштор и Сусек) и општини Бачка Паланка (Висић и Нештин).

Заштита животне средине

Основни циљеви заштите животне средине су:

- рационално коришћење природних ресурса Фрушке горе, посебно исцрпљивих и делимично обновљивих,
- санација и унапређење деградираних простора,
- предузимање превентивних мера у циљу заштите потенцијално угрожених простора
- заустављање даље деградације воде, ваздуха и земљишта у насељима и на излетничким локалитетима што подразумева:

• гасификацију индустријских насеља и топлификацију централних и стамбених зона,

• водоснабдевање свих насеља и туристичких центара, уз планску рационализацију потрошње воде, посебно воде за пиће,

• изградњу колектора за регионално прикупљање воде из насеља и станице за пречишћавање, тамо где технолошки и економски услови то дозвољавају,

• усаглашавање развоја система водовода и канализације са потребама корисника,

• стварање услова за повољан режим коришћења и заштиту подземних вода,

• заштиту насеља, индустријских комплекса и пољопривредних површина од спољних и унутрашњих вода,

• савремено управљање комуналним и индустријским отпадом (изградња регионалних центара за рециклажу),

• изградњу планираних обилазница тј. смањење саобраћаја кроз насеља,

• у индустријским насељима, посебно Беочину, успостављање савременог система управљања и контроле животне средине путем мониторинга,

• повећање фонда јавног зеленила и повезивање преко атарског зеленила са шумама Националног парка

- решавање проблема појаве бујичних вода, поплава и штета у насељима и на комуникацијским објектима,

- предузимање мера за заустављање урвинских процеса и санирање активних клизишта на ободу Фрушке горе дуж Дунава,

- предузимање мера за заштиту од ерозије и деградације тла на падинама без шумског покривача,

- регулисање већих водотока у циљу заштите од поплава (насеља, пољопривредних површина),

- санирање краћих бујичних токова и површина њихових страна нападнутих ерозијом,

- обезбеђење заштите термоминералних вода и стварање услова за њихово коришћењењ у туристичке и здравствене сврхе,

- заштиту и унапређење шума у складу са правцем развоја изворних природних карактеристика аутохтоне флоре и фауне и аутентичног пејзажа,

- очување и унапређење шума и природних вредности заустављањем процеса деградације, као последице антропогеног и зоогеног утицаја,

- заштиту ваздуха од загађивања на целом простору Фрушке горе утврђивањем строгих режима кретања саобраћаја,

- заштиту земљишта од ерозије, адекватним одвођењем отпадних вода и савременим начином елиминације комуналног отпада из свих насеља, излетишта и објеката изграђених на територији Фрушке горе,

- заштиту земљишта од загађења путем селективне и контролисане примене хемијских средстава заштите и минералних ђубрива,

- ревитализацију и рекултивацију напуштених копова камена и лапорца и депонија јаловине,

- озелењавање дуж путева, железничких пруга и слободних површина унутар КО, а за ове намене користити земљишта одговарајуће бонитетне класе.

Заштита природних добара

Основни циљеви заштите природних добара су:

- заштита простора (станишта):

• посебних природних вредности од значаја за научне, културно-образовне, рекреативне и друге сврхе,

• карактеристичних представника појединих екосистема и изразитих биогеографских подручја;

• природних предела, амбијената и пејзажа око културно-историјских споменика;

• заштитних зона (зона утицаја) око заштићених природних добара;

- заштита биодиверзитета односно очување генетског, специјског и екосистемског биодиверзитета.

Посебни циљеви заштите природних добара су:

- реконструкција осетљивих екосистема:

• Обнова храстових шума (китњака, лужњака, сладуна, медунца) и реликтних шума грабића Фрушке горе,

- управљање популацијама угрожених биљних (представници фамилије орхидеја, пљевике, сасе и др.) и животињских врста (врсте из фамилије осоликих мува Surphudae, орла крсташа, црне роде и других врста),

- санација и рекултивација деградираних подручја (површинских копова, саобраћајница, подручја оштећених бомбардовањем).

Заштита непокретних културних добара

Непокретна културна добра треба штитити интегрално са простором у коме се налазе и третирати их као развојни потенцијал подручја Фрушке горе и шире.

Културно наслеђе треба максимално штитити од свих облика неконтролисане урбанизације и изградње, затим од реконструкција које су непримерене постојећој насељској структури, од изградње индустријских погона и великих инфраструктурних система, објеката посебне намене и других објеката, који могу трајно да деградирају не само њихово окружење, већ и да им угрозе идентитет.

Основне активности везане за заштиту и коришћење споменика културе треба да се одвијају у правцу:

1. заштите, неговања и презентације познатих споменика, и

2. истраживања, откривања и проучавања нових, уз поштовање основних циљева утврђених овим Планом:

- очување темеља националне културе, као и култура које су постојале пре појаве националних култура, или су се паралелно развијале,

- организовано развијање свести о значају културног наслеђа за живот и рад, као битног предуслова за очување националног идентитета,

- реинтеграција непокретних културних добара у савремени животни амбијент,

- развијање службе заштите културних добара како би добила улогу активног учесника у стварању и обликовању простора,

- заштита културног наслеђа мора бити стална, свеобухватна и ефикасна.

III ОСНОВЕ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА

Основе просторног развоја подручја обухваћеног израдом овог Плана концептуално су постављене тако да се омогући реализација основног циља и задатка израде Плана - интегративна заштита подручја, уз одрживи развој свих планираних активности.

1. СТАНОВНИШТВО

Пројекције становништва по петогодиштима до 2022. године урађене су методом експоненцијалног тренда[1)], уместо методом компонената, из два разлога. Прво, подаци о старосној и полној структури по насељима нису били доступни у време израде пројекција. Друго, према препоруци Уједињених нација метод компонената треба користити једино код популација са више од 300 хиљада становника. Дакле, пројектовано је само укупно становништво по насељима и у подручју у целини, те се не располаже пројекцијама појединих функционалних контигената, што би било пожељније.

Претпоставке

Усвојени метод експоненцијалног раста[2)] захтева претпоставке о стопи раста у пројекционим периодима. Најједноставније и најлогичније је претпоставити да ће становништво у наредном периоду наставити да расте као и у претходном међупописном периоду. У овом случају наведени приступ није примењен, јер је на раст становништва у међупописном периоду 1991-2002. године битно утицало избеглиштво. Полазећи од претпоставке да избеглиштво у будућности више неће утицати на раст броја становника, то значи да се ни стопе раста укупног становништва из међупописног периода 1991-2002. године не могу користити у пројекцијама.

Становништво у земљи такође није упоредиво, јер су 2002. године пописане и избеглице.

Да би се искључио утицај избеглиштва, сталном становништву из пописа 1991. године додат је природни прираштај насеља и тако увећани број поређен са основним.

Пројекција становништва

Већи број становника имаће само седам насеља и то: Беочин, Луг, Свилош, Буковац, Лединци, Сремска Каменица и Бешеново. Само у Буковцу пораст ће бити већи од 10%. Број становника Мале Ремете биће непромењен, а у преосталих 48 насеља доћи ће до депопулације. У 20 насеља депопулација ће бити мања од 10%, а исто толико њих забележиће пад између 10 и 20%. За више од 20% број становника смањиће се у три насеља (Крушедол Село, Нерадин и Павловци), преко четвртине становништва изгубиће такође три насеља (Стари Сланкамен, Крушедол Прњавор и Сот), а највеће смањење, од преко 40% становништва, десиће се у Гргетегу, тако да седам побројаних насеља са највећом депопулацијом на крају периода неће више функционисати као самостална насеља.

Говорећи о самоодрживом демографском развоју само на основу актуелних демографских кретања, можемо закључити да у групу перспективних насеља овог подручја спадају насеља са преко хиљаду становника у околини Новог Сада, док су у стадијуму изумирања насеља са мање од хиљаду становника, која су удаљена од својих општинских центара.

Према резултатима најновијих пројекција у наредних 20 година број становника овог подручја смањиће се за пет процената. То није велики пад, тако да се квантитет укупног становништва неће много променити, па не треба очекивати да ће то значајније реметити свеукупни развој. Значајнији ће бити утицај квалитета становништва, јер негативан природни прираштај становништва значи и његово старење, а тај поодмакли процес заоштраваће проблеме обезбеђивања довољног броја радно способног становништва, попуњавања пензионих фондова и збрињавања остарелог становништва.

Избеглиштво јесте поправило демографско стање подручја, али како су репродуктивне норме новодосељеног становништва скоро на истом нивоу као и код староседелаца, то побољшање је само привремено, тј. оно неће зауставити депопулацију у будућности.

[1)] Коришћена је формула експоненцијалног раста: $p^t = p^0 e^{hp^n}$

[2)] Стопа раста рачуната је према формули: $r = (1/t)\ln(p^t/p^0)$

Табела III-1: Пројекција становништва по насељима до 2022. године

Општина	Р. бр.	Насеље	Становништво 2002.	Ст. раста 1991-2002.	Пројекција становништва				Индекс 2022/2002.
					2007.	2012.	2017.	2022.	

	1.	Визић	349	-0.0028	344	339	334	329	94.4
Б. Паланка	2.	Нештин	900	-0.0068	870	841	812	785	87.2
	3.	Баноштор	780	-0.0085	747	716	686	658	84.3
	4.	Беочин	8038	0.0032	8192	8328	8466	8607	106.8
	5.	Грабово	138	-0.0033	136	134	131	129	93.6
	6.	Луг	801	0.0006	804	806	809	811	101.3
	7.	Раковац	1989	-0.0004	1984	1980	1975	1970	99.1
	8.	Свилош	362	0.0002	362	363	363	364	100.5
	9.	Сусек	1132	-0.0041	1109	1086	1063	1041	92.0
Беочин	10.	Черевић	2826	-0.0034	2777	2729	2682	2636	93.3
	11.	Бешка	6239	-0.0019	6177	6116	6055	5995	96.1
	12.	Крчедин	2878	-0.0066	2784	2693	2605	2519	87.5
	13.	Марадик	2298	-0.0073	2215	2135	2058	1984	86.3
	14.	Нови Сланкамен	3455	-0.0109	3271	3097	2932	2775	80.3
	15.	Сланк. Виногради	266	-0.0103	253	240	228	216	81.3
	16.	Стари Сланкамен	674	-0.0154	624	578	535	495	73.4
Инђија	17.	Чортановци	2308	-0.0076	2222	2139	2059	1982	85.9
	18.	Велика Ремета	42	-0.0051	41	40	39	38	90.1
	19.	Врдник	3704	-0.0107	3510	3326	3152	2986	80.6
	20.	Гргетег	85	-0.0257	75	66	58	51	59.8
	21.	Ириг	4848	-0.0069	4684	4525	4371	4223	87.1
	22.	Јазак	1100	-0.0046	1075	1050	1025	1002	91.1
	23.	Круш. Прњавор	277	-0.0164	255	235	216	199	71.9
	24.	Крушедол Село	388	-0.0129	364	361	320	300	77.2
	25.	Мала Ремета	151	0	151	151	151	151	100.0
	26.	Нерадин	551	-0.0141	513	478	446	415	75.3
Ириг	27.	Ривица	657	-0.0082	630	605	581	557	84.8
	28.	Буковац	3585	0.0065	3704	3828	3955	4087	114.0
Нови Сад	29.	Лединци +	1641	0.0027	1663	1686	1709	1733	105.6

	30.	Стари Лединци							
	31.	Петроварадин	13973	-0.0009	13910	13847	13784	13722	98.2
	32.	Ср. Каменица	11205	0.0036	11410	11619	11831	12047	107.5
	33.	Павловци	460	-0.0122	433	407	383	360	78.3
Рума	34.	Стејановци	1020	-0.0069	985	951	919	888	87.0
Сремски Карловци	35.	Ср. Карловци	8839	-0.0016	8765	8691	8618	8546	96.7
	36.	Бешен. Прњавор	145	-0.0033	143	140	138	136	93.5
	37.	Бешеново	965	0.0040	985	1005	1026	1047	108.5
	38.	Гргуревци	1312	-0.0046	1282	1253	1224	1196	91.2
	39.	Дивош	1585	-0.0037	1555	1526	1498	1470	92.7
	40.	Стара Бингула	190	-0.0075	183	176	170	164	86.1
	41.	Лежимир +	947	-0.0098	901	858	816	777	82.0
	42.	Шишатовац							
	43.	Манђелос	1533	-0.0009	1526	1518	1511	1504	98.1
	44.	Чалма	1675	-0.0039	1642	1610	1579	1548	92.4
Сремска Митровица	45.	Шуљам	744	-0.0073	717	691	666	642	86.3
	46.	Бачинци	1374	-0.0102	1305	1240	1178	1119	81.4
	47.	Беркасово	1228	-0.0098	1169	1113	1059	1008	82.1
	48.	Бингула	906	-0.0085	568	832	797	764	84.3
	49.	Гибарац	1158	-0.0022	1145	1132	1119	1107	95.6
	50.	Ердевик	3316	-0.0066	3208	3103	3002	2904	87.6
	51.	Кукујевци	2252	-0.0058	2188	2125	2064	2005	89.0
	52.	Љуба	559	-0.0046	346	534	521	509	91.1
	53.	Моловин	298	-0.0036	293	587	282	277	93.0
	54.	Привина Глава	221	-0.0093	211	201	192	183	82.9
	55.	Бикић До	336	-0.0015	333	331	328	326	96.9
	56.	Сот	791	-0.0143	736	685	637	593	75.0
Шид	57.	Шид	16311	-0.0001	16298	16286	16273	16260	99.7
УКУПНО			125825	-0.0025	124214	122624	121054	119505	95.0
ВОЈВОДИНА			2031992	-0.0038	1993491	1955720	1918665	1882312	92.6

2. МРЕЖА НАСЕЉА И ЈАВНИХ СЛУЖБИ

2.1. Мрежа насеља

Веома изражене регионалне разлике у степену развоја мреже насеља, инфраструктурних система, привреде, јавних служби, и услуга искључују могућност успостављања јединствених критеријума за класификацију насеља и центара на територији обухваћеној Планом (Реферална карта бр. 2).

Заједнице насеља и подручја њихових интензивних унутрашњих веза одређени су, према поставкама Просторног плана Републике Србије, на основу следећих критеријума:

• значај и улога насеља као центра у мрежи насеља
- величина насеља,
- степен развијености јавних служби
• као центар рада:
- степен концентрације радних места
- зоне интензивних веза (становање - рад)
• зоне интензивних трансформација насеља
- популационе промене (смер и интензитет промена)
- интензитет промена функционалне структуре
• морфолошки склоп терена и услови за повезивање насеља
• правци и зоне традиционалних веза насеља у околном простору
• принципи уједначеније дистрибуције регионалног развоја.

Овакве заједнице насеља (функционална подручја) произилазе из степена развијености мреже насеља, развојних потенцијала, степена утицаја центара развоја и нивоа интегрисаности просторних структура у регији.

Просторно-функционална организација подручја урађена је са циљем да се обезбеди:

• рационализација управљања и ефикасније обављање послова из домена свакодневних потреба грађана,
• организација јавних служби усклађенија са потребама, могућностима и интересима локалних заједница,
• ефикасније координирање активности и програма локалних заједница.

Простор обухваћен Планом, у складу са критеријумима и циљевима, организује се у оквиру 9 општинских функционалних подручја, са општинским, субрегионалним и регионалним центром као центром вишег реда за дато функционално подручје. Диференцијација у значају **сеоских насеља** у мрежи насеља, довела је до издвајања следећих нивоа:

- примарно сеоско насеље - то су пољопривредна насеља, са минималном опремљеношћу јавним услугама и службама, без икаквих спољних функција према суседним селима;

- центар заједнице насеља II ступња - поред унутрашњих имају развијене и спољне функције према примарним насељима. Представљају мање локалне центре. Извесна села ове функционалне категорије имају самосталан карактер. У том случају, она не обједињавају више примарних сеоских насеља, већ се у мрежи и систему насеља везују само за насеље више категорије (Марадик, Чортановци);

- центар заједнице насеља I ступња - насеља највише категорије у регионално-територијалној организацији мреже сеоских насеља Фрушке горе. Насеља ове категорије имају највиши степен опремљености.

Хијерархијска диференцијација насеља у обухвату Плана постављена је на основу:

• постојеће мреже насеља и центара, положаја и функција појединих насеља,
• величине и капацитета гравитационих зона центара;
• положаја појединих центара у односу на систем постојећих и планираних зона интензивног развоја;

Мрежа насеља и центара Фрушке горе има 9 општинских функционалних подручја са следећом функционалном диференцијацијом насеља:

• функционално подручје општине **Бачка Паланка** обухвата два примарна сеоска насеља - Нештин и Визић, која гравитирају Бачкој Паланци;

• функционално подручје општине **Беочин** са 8 насеља: 3 примарна сеоска насеља (Луг, Свилош, Грабово) гравитирају Сусеку који је центар заједнице насеља II ступња; 2 примарна сеоска насеља (Баноштор и Раковац) која гравитирају општинском центру Беочину, 1 самостално насеље (Черевић) које је центар заједнице насеља II ступња и гравитира Беочину;

• функционално подручје општине **Петроварадин**, са 3 насеља (Ср. Каменица, Лединци и Буковац) која гравитирају центру Петроварадину као општинском центру - односно Новом Саду;

• функционално подручје општине **Сремски Карловци** обухвата једно насеље - Сремске Карловце, које гравитира ка Новом Саду;

• функционално подручје општине **Шид** обухвата 12 насеља, распоређених у следеће функционалне подцелине:

- Љуба и Бингула као примарна сеоска насеља гравитирају Ердевику који је центар заједнице насеља I ступња;

- Моловин, Бикић До и Привина Глава као примарна сеоска насеља гравитирају Соту који је центар заједнице насеља II ступња;

- Бачинци као примарно сеоско насеље гравитира Кукујевцима, који су центар заједнице насеља II ступња;

- Беркасово и Гибарац, као примарна сеоска насеља, и Сот, Ердевик и Кукујевци гравитирају Шиду.

Шид, као општински центар, гравитира Сремској Митровици - регионалном центру.

• функционално подручје општине **Сремска Митровица** обухвата 9 насеља, распоређених по следећим функционалним целинама:

- Стара Бингула, као примарно сеоско насеље, гравитира Дивошу, који је центар заједнице насеља II степена; Дивош гравитира Чалми која је центар заједнице насеља I степена; Чалма гравитира општинском центру, Сремској Митровици

- Бешеново, Шуљам и Бешеновачки Прњавор, као примарна сеоска насеља, гравитирају Гргуревцима, који је центар заједнице насеља IIстепена; Гргуревци и Лежимир гравитирају Манђелосу који је центар заједнице насеља I степена;

Манђелос гравитира општинском центру, Сремској Митровици;

• функционално подручје општине **Ириг** обухвата следеће функционалне целине:

- Мала Ремета и Јазак, као примарна сеоска насеља, гравитирају Врднику који је центар заједнице насеља I степена; Врдник гравитира општинском центру Иригу;

- Велика Ремета и Гргетег, као примарна сеоска насеља гравитирају Крушедолу, који са Крушедол Селом чини центар заједнице насеља IIстепена; Крушедол гравитира Иригу;

- Ривица и Нерадин, као примарна сеоска насеља, гравитирају Иригу.

• функционално подручје општине **Рума** обухвата два примарна сеоска насеља, Павловце и Стејановце, који гравитирају Руми као општинском центру;

• функционално подручје општине **Инђија** обухвата следеће функционалне целине:

- Чортановци и Марадик, као центри заједнице насеља II степена гравитирају насељу Бешка, који је центар заједнице насеља I степена; насеље Бешка гравитира Инђији као општинском центру;

- Сланкаменачки Виногради, као примарно сеоско насеље, гравитирају Крчедину, који је центар заједнице насеља II степена; Крчедин гравитира насељу Бешка, као центру заједнице насеља I ступња;

- Стари Сланкамен, као примарно сеоско насеље, гравитира Новом Сланкамену, који је центар заједнице насеља II степена; Нови Сланкамен гравитира општинском центру Инђији;

Сви општински центри у оквиру Плана (Беочин, Петроварадин, Шид, Ириг и Сремски Карловци), као и они чија се насеља налазе у граници обухвата, а центри су им ван граница Плана (Бачка Паланка, Сремска Митровица, Рума и Инђија), без обзира на величинску и функционалну диференцијацију (регионални, субрегионални центри) гравитирају покрајинском центру - Новом Саду, као и макрорегионалном центру - Београд.

2.2. Мрежа јавних служби

Будући развој, просторни размештај и организација јавних служби на подручју овог Плана, дефинисани су у складу са одредбама Просторног плана РС, циљевима развоја мреже насеља и посебним особеностима овог подручја.

Планирана мрежа јавних служби обезбеђује задовољење основних насељских потреба и потреба ширих просторних целина, у складу са планираним нивоом насеља, односно његовим функционалним значајем у мрежи насеља овог подручја.

Табела III-2: Мрежа јавних служби према хијерархијском нивоу насеља

Организација јавних служби			Ниво насеља			
			примарно	IIстепен	Iстепен	Општински центар
I Социјална заштита и предшколско васпитање						
А.	Социјална заштита					
	1.	Домови за смештај деце без родитељског старања			◦	•
	2.	Центри (комплекси) за старе			◦	•
	3.	Дечије установе		◦	•	•

Б.		Предшколско васпитање и образовање	•	•	•	•
II Образовање						
	1.	Основне школе - подручне	•	•		
	2.	Основне школе - потпуне		◦	•	•
	3.	Средње школе			◦	•
	4.	Више школе и факултети				◦
	5.	Ученички студентски домови			◦	•
III Здравствена заштита						
	1.	Амбуланта, здравствена станица, мобилна здравствена служба	•	•	•	•
	2.	Дом здравља			•	•
	3.	Општа болница				◦
	4.	Социјалне (специјализоване) болнице, заводи и институције	◦	◦	◦	◦
	5.	Апотеке		◦	•	•
	6.	Ветеринарске станице		◦	•	•
IV Култура						
	1.	Библиотеке	•	•	•	•
	2.	Домови културе	◦	◦	•	•
	3.	Народни универзитети			◦	•
	4.	Музеји	◦	◦	◦	•
	5.	Архиви			◦	•
	6.	Галерије и изложбени простори	◦	◦	◦	•
	7.	Сценско-музичке делатности			◦	•
	8.	Заводи за заштиту споменика				◦
V Информатичке делатности и комуникације					◦	•
VI Физичка култура						
	1.	Отворени - уређени простори	•	•	•	•
	2.	Отворени - уређени и опремљени простори		•	•	•
	3.	Покривени објекти физичке културе			◦	•
	4.	Мањи спортско-рекреативни центри				◦

• обавезни садржаји

◦ могући садржаји ако постоји интерес и економска основа за организовање садржаја, или код насеља са специфичним функцијама

Опремљена предложеним садржајима и организована тако да могу да обављају предвиђене функције насеља ће (сврстана у предложене нивое) представљати рационалнији систем него што је то данас.

3. ПРИВРЕДА

Имајући у виду услове заштите природне средине и културно-историјских и амбијенталних вредности, ограничавајуће просторне услове, као и оцену степена развијености постојећих привредних капацитета, валоризацију фактора атрактивности и компаративних предности подручја, приоритет у развоју Фрушке горе треба да добију следеће активности:

- у области пољопривреде: виноградарство, воћарство, рибарство, пчеларство, сточарство, лековито биље,
- у области индустрије: капацитети који не захтевају значајније ангажовање простора, велики обим транспорта, не изазивају загађивање животне средине и омогућавају висок ниво ангажовања радне снаге,
- у области занатства: капацитети намењени пружању услуга човеку и домаћинству (становништво и посетиоци), капацитети са карактеристикама мале привреде, традиционални занати,
- у области трговине: специјализовани капацитети намењени задовољавању потреба посетилаца,
- у области угоститељства и туризма: специјализовани капацитети високог квалитета намењени пружању услуга пића и исхране посетиоцима Фрушке горе, капацитети за смештај посетилаца, капацитети за обједињавање и презентацију туристичке понуде Фрушке горе.

Основни циљ привредног развоја насеља у заштитној зони, кроз подстицање развоја наведених делатности, садржан је у потреби формирања стабилне и развијене привредне структуре која ће, дугорочно посматрано, омогућити коришћење постојећих ресурса и компаративних предности подручја према принципима одрживог развоја.

Будући програм развоја привредних делатности на подручју Плана дефинисан је на основу утврђивања компаративних предности подручја, процене развојних могућности постојећих капацитета, утврђивања ограничавајућих фактора у смислу развоја појединих делатности и потребе оживљавања традиционалних производних делатност.

3.1. Пољопривреда и рибарство

Развој пољопривреде базираће се на примени савремених метода производње и интензификацији производње, остварењем вишег степена искоришћавања земљишта и потпунијим коришћењем еколошких услова подручја.

Продуктивно земљиште ће променити структуру у корист шумског земљишта и воћњака и винограда.

Извршиће се рејонизација воћарске и виноградарске производње плантажног типа.

Обнова виноградарства и подрумарства у заштитној зони Националног парка треба да чини основу развоја пољопривреде. Подизањем винограда валоризоваће се специфични природни ресурси и обновити традиција и препознатљивост Фрушке горе (Сремски Карловци, Ириг, Ердевик и др.). Препорученим лозним сортиментима обезбедиће се нове количине врхунских вина, богатог сортимента са утврђеним географским пореклом. Упоредо са подизањем винограда неопходно је приступити синхронизованом обнављању подрумских капацитета са одговарајућим инфраструктурним садржајима.

Главна подручја развоја воћарства и виноградарства биће околина Сремских Карловаца, подручје између Манђелоса и Гргуревaца, околина Ирига, потез Ердевика, Бингула и подручје Нештина (Реферална карта број 1).

Обезбедиће се услови за подизање рибњака и развој рибарства на подручју Плана. Развијаће се привредни и спортски риболов, са свим пратећим активностима - порибљавање, изградња пристаништа, марина за чамце, планирање "Аласких центара" (Сремски Карловци, Стари Сланкамен, Корушка, Баноштор, Нештин и др.).

Развој пчеларства заснивaће се на наставку богате пчеларске традиције и осавремењавању пчеларства које треба да се одвија кроз следеће активности: постављање огледаних пчелињака, производња селекционисаних матица, гајење медоносног биља, кроз специјализовану производњу пчеларства и др.

Организоваће се прикупљање, гајење и прерада лековитог биља, заснована на традицији овог подручја.

Развој сточарства обезбедиће се кроз оптималну производњу, која ће се базирати на подизању фарми у заштитној зони и зони активне заштите.

3.2. Индустрија, занатство и трговина

У дефинисању индустријских делатности које би се могле развијати на подручју Фрушке горе пошло се од става да сви капацитети (постојећи и планирани) морају да задовоље следеће услове:

- да обављају активности уз минимално ангажовање простора за саму производњу и за обављање неопходних транспортних активности,
- да обављају активности уз ангажовање постојећих ресурса (сировине, радна снага) према принципима одрживог развоја,
- да при производњи не загађују природну средину, или да је загађење у границама дозвољеним Законом и да постоји могућност примене строгих мера заштите природне средине,

- да се омогући поштовање предвиђених просторних и урбанистичких мера за заштиту животне средине и амбијенталних вредности насеља и других подручја.

На основу наведених услова утврђене су делатности које их задовољавају и чији би развој омогућио значајније активирање подручја у привредном смислу:

- производња пића (вина, винског дестилата, жестоких пића, минералне воде и сл.),
- прерада и конзервирање воћа и поврћа (мармелада, џемови, компоти, воћни сирупи, сокови и др.),
- прерада и конзервирање рибе (сољење, сушење, димљење, конзервирање, производња рибљих филета),
- израда финалних производа од дрвета (галантерије од дрвета и плуте, намештаја, корпи, амбалаже од трске и прућа и сл.),
- производња трикотажних предмета,
- производња кожне галантерије,
- производња дечјих играчака (од природних материјала),
- производња накита и другог.

Све наведене активности могу у просторном смислу бити организоване као појединачне просторне јединице у насељским ткивима, или у оквиру мањих индустријских зона.

Основни пунктови за развој грађевинарства остају и даље Беочин, Сремски Карловци и Бешка.

Значајни ефекти на укупан привредни развој подручја могу се остварити бржим развојем занатства. У циљу повећања атрактивности насеља и подизања укупног стандарда живљења потребно је:

- развијати услуге намењене потребама човека и домаћинства (становништво и посетиоци).
- развијати занатске капацитете са карактеристикама мале привреде, у циљу повећања степена запослености.
- подстицати развој традиционалних заната који ће поред оживљавања традиционалног профила насеља, имати и едукативно дејство (казанџије, ковачи, колари, ужари, столари, ћурчије, опанчари, воскари и др.).
- формирати центре за занатство чији би задатак био чување старих заната и занатских технологија (Сремски Карловци, Ириг).

Занати за чије производе и данас постоји одређено тржиште чували би се као активни и њихова би производња, уз одређено прилагођавање захтевима савременог тржишта, могла да буде од основа за бржи развој појединих насеља.

Центри за чување старих заната имаће следеће садржаје:

- архив занатства у коме би се чували подаци о развоју занатства у прошлости,
- изложбени простор у коме би били изложени сачувани примерци производа старих заната, као и алати којима је обављана производња,
- радионице за занатску производњу која је задржана као активна,
- учионице у којима би се вршила обука заинтересованих за учење старих заната,
- продајни простор производа активних старих заната.

У активност оваквих центара могли би се на одговарајући начин укључити у специјализоване школе и факултети (историја, етнографија, историја уметности и сл.).

У области трговине планира се развој специјализованих капацитета високог нивоа услуга и асортимана намењених задовољењу потреба становништва и посетилаца, као и капацитета намењених ексклузивној продаји и дистрибуцији, пре свега карактеристичних производа са овог подручја (вино, производи пчеларства, производи од млека, производи од рибе, лековито биље, чајеви, производи занатства и др.).

3.3. Туризам

Будући развој туризма на подручју Фрушке горе треба, с обзиром на услове заштите Националног парка, да задовољи **принципе одрживог развоја** што подразумева:

- обезбеђење планираног, усмереног и ограниченог коришћења свих природних ресурса,
- формирање таквог производа и пласмана који ће бити атрактиван и одговарајући за задовољавање потреба туриста.

Основе развоја туризма чиниће:

- природне вредности - географски положај Фрушке горе, геолошка грађа и геоморфолошки облици, велики (у Европи највећи) комплекси липових шума и мешовитих састојина, шумска и ловна дивљач, Фрушкогорско виногорје, карактеристични пејсажи у складу са европским конвенцијама о заштити пејсажа. Ове вредности нису у највишим категоријама, али су компаративне предности у разноврсности мотива,
- културно-историјске и духовне вредности - најзначајније се налазе по ободу Националног парка и то су пре свега Фрушкогорски манастири и Сремски Карловци, Петроварадин, амбијенталне вредности сеоских насеља и манастирских прњавора, као и други споменици културе.

Природне и створене вредности, као и критеријуми за избор облика туризма које се могу дозволити у заштићеном природном добру, условили су следећи избор могућих врста туризма:

1. Мотивски критеријум

• рекреативни: зимски и летњи, омладинске спортске школе - излетнички и стационарни облици;

• културни: културни и етно-туризам, манифестациони, рурални, агротуризам, различити омладински кампови: школе природе, еколошки кампови- екскурзиони и стационарни облици,

• здравствени: превентивни и лечилишни туризам;

• риболовни: језера и Дунав.

2. Просторни критеријум - сви претходни облици туризма

3. Еколошки критеријум

• културни туризам - сви облици

• здравствени туризам;

• рурални;

• рекреативни туризам - условно (могуће је контролисати стационарни, излетнички мање, иако је излетнички најтипичнији облик туризма на Фрушког гори)

4. Економски критеријум

• здравствени (превентивни и лечилишни)

• рекреативни (стационарни условно - ако је током целе године),

• риболовни туризам

• ловни туризам

• рурални

5. Функационални критеријум - (компензацијска улога туризма)

• сви облици туризма уколико се остваре максимално дозвољене концентрације објеката и људи.

На основу примењених критеријума и могућих облика туризма закључено је да је најпогодније на Фрушкој гори развијати следеће основне облике туризма:

1. **Културни** (сви облици) - школе природе и у природи, еколошки кампови, екскурзије, стручни и студијски боравци за одрасле, манифестације у области културе, верски туризам.

2. **Рекреативни** - стационарни и специјализовани (планинари, љубитељи природе...).

3. **Здравствени** - превентивни одмор за децу, омладину, раднике и специјализоване групе (спортисти, инвалиди...), као и лечилишни (у бањама) и климатско лечење.

4. **Рурални** - као све присутнији и траженији облик, а за који постоје услови на Фрушкој гори.

Такође је важно да се констатује да једино културни туризам презентује неке од компаративних предности Фрушке горе, па као такав може да има ту екслузивност на основу које би се очекивао бржи развој туризма.

Туристичка тражња се оцењује као повољна компонента туристичког развоја, ка којој мора бити усмерена еластична и добро организована туристичка понуда.

Просторно, туристичку тражњу чине:

I зона:	Јужна Бачка, Срем и Београд са градовима: Нови Сад, Бачка Паланка, Београд, Инђија, Стара Пазова, Рума, Ириг, Сремска Митровица и Шид.
IIзона:	Већи део Војводине, Мачва, делови Шумадије, са градовима: Суботица, Сомбор, Бачка Топола, Кула, Врбас, Србобран, Бечеј, Нови Бечеј, Зрењанин, Панчево, Смедерево, Младеновац, Обреновац, Шабац.
IIIзона:	делови суседних регија у земљи и иностранству са којима се остварује регионална сарадња.

Туристичка понуда Фрушке горе

У утврђивању туристичке понуде Фрушке горе треба се определити за оне облике туризма који се могу развијати брзо и без великих почетних улагања, који су конкурентни на туристичком тржишту, као и на оне облике који могу да се одвијају стално у простору и времену.

Излетничка кретања која је могуће развијати у првој фази развоја су:

- културно-образовни излети: 1. посете и обиласци манастира и других споменика културе, 2. једнодневне посете манифестацијама културе (културнозабавног, етно или другог карактера), 3. обиласци заштићених и других уређених делова природе, али након обезбеђења просторних услова (обележени објекти, стазе, евентуално изложбене поставке),

- рекреативни излети - планинарење, пешачење, игре и одмор у природи, купање и пецање на језерима, Дунаву, спортске игре,

Стационарни облици туризма су:

- културно-образовни боравци: школе културе, уметности, природе, стручни семинари, течајеви и радионице образовног карактера за све узрастне и интересне категорије посетилаца

- спортко-рекреативни боравци: припреме спортиста, школе спортова, викенд и годишњи одмори, семинари и течајеви спортских група, различитих алтернативних спортова,

- рурални туризам (етно, или еко- карактера): кратке и дуже посете сеоским насељима, сеоским културно-забавним манифестацијама, боравак у сеоским домаћинствима уз учешће у животу села,

- бањски, здравствено-рекреативни, лечилишни.

Сагласно са природним условима, ови облици туризма се временски могу организовати у току целе године, на различитим локалитетима, са различитим активностима, а самим тим и различитим ефектима.

Туристичке зоне, правци и локалитети

У просторној организацији су издвојене туристичке зоне, правци и локалитети (Реферална карта бр. 1).

I зона - Подунавље

Ова зона обухвата цело "фрушкогорско Подунавље", као део Подунавља у европским и југословенским оквирима. Дунав треба и може бити окосница развоја овог простора за многе активности, па и за туризам.

У приобаљу Дунава се издвајају два физиономски и садржајно различита дела:

- ЗОНА А - приобаље Дунава од Новог Сада, преко Сремских Карловаца и Чортановаца до Старог Сланкамена претежно са условима за наутички туризам, а мање за купалишни (сем дела код Чортановаца и Старог Сланкамена).

- ЗОНА Б - од Новог Сада узводно до Бачке Паланке, са доминантним и врло повољним условима за купалишни, спортско-рекреативни и наутички туризам. Бројне аде, пешчане обале, спрудови и рукавци дају овом простору изузетност и велику атрактивност, што се и показује кроз интензитет коришћења (продужено летњем периоду од априла до краја октобра).

Туристички правци ове зоне су: Нови Сад - Сремски Карловци - Чортановци - Стари Сланкамен у источном делу, а у западном делу Нови Сад - Сремска Каменица - подунавски пут до Нештина и локални водни правци између места на обе обале Дунава.

Туристички локалитети ове зоне су: Сремски Карловци, Чортановци, Стари Сланкамен у источном делу, а у западном делу: Корушка-Сусек, и сезонски локалитети на адама.

Значајна је и тачка укрштања два коридора (Хб и VII) због могућности комбиновања различитих видова саобраћаја и повезивања подручја Фрушке горе са наведеним коридорима.

II зона - Иришки венац

Ова зона обухвата шири простор источног била Фрушке горе од Поповице, преко Иришког венца до јужних падина. Ово је, уз Подунавље уједно и најперспективнији простор за развој туризма Фрушке горе. Доминантне активности су рекреација и одмор у шумско-брдском простору који нуди природни амбијент шуме, свеж ваздух, али и бројне активности различите од оних које се могу упражњавати у градовима, у најширем смислу, са различитим подоблицима. Осим тога у манастирима и око њих је могуће организовати активности из области културе (манифестације, окупљања, семинаре), а у насељима различите активности руралног туризма.

Туристички правци су: Нови Сад - Поповица - Иришки венац, Нови Сад - Парагово - Иришки венац - "НОРЦЕВ", Рума - Ириг - Хопово - Иришки венац, Ириг - Врдник - Змајевац (или Врдник - Јазак), Инђија - Марадик - Крушедол - Иришки венац.

Туристички локалитети у овој зони су: Стражилово, Иришки венац, "НОРЦЕВ", Змајевац, бања Врдник, манастири - Крушедол, Хопово, Јазак, и сеоска насеља - Врдник, Нерадин и Јазак.

III зона - Црвени чот

Ова зона обухвата централни део Фрушке горе, нешто дислоциран у односу на главна емитивна подручја, али са врло снажним туристичким атрактивностима. Главни садржаји у овој зони су доминантно рекреативни садржаји излетничког или боравишног карактера.

Туристички правци ове зоне су: Беочин - Бранковац - Летенка; Беочин - Черевић - Тестера - Андревље; Врдник - Бранковац.

Туристички локалитети ове зоне су: Бранковац, Андревље, Тестера, Летенка, Осовље.

IV зона - Западна Фрушка гора

Ова зона обухвата западни део Фрушке горе. Емитивна зона у овом подручју је смањена јер је зона сада погранична, а и лоше повезана са осталим деловима Фрушке горе. Из тих разлога потребно је планирати организацију простора за туризам, пре свега за локалне потребе становника околних насеља и за ловни туризам везан за Ворово. То наравно не искључује могућност појаве и значајних локалитета, уколико би се формирала понуда и производи који би били веома атрактивни и конкурентни.

Туристички правци у овој зони би могли бити: из Сремске Митровице и Шида до Ердевика и даље до Сота, Липоваче и других локалитета.

Туристички центри ове зоне би могли бити: Липовача, Бања Кулина са језером Мохарач, језеро Сот, манастири, ловиште Ворово, сеоска насеља Љуба, Моловин и други мањи локалитети.

Пета зона обухвата цело фрушкогорско виногорје, од Дунава до шумских делова на северу, као и јужне падине. У овој зони је потребно одређеним мерама омогућити ревитализацију Фрушке горе, као виноградарско-воћарског реона и простора са другом традицијом, тако да би могла да се укључи у савремене европске токове оживљавања и организовања "винских тура".

Туристички локалитети ове зоне би могли бити већи вински подруми и насеља у којима има више индивидуалних подрума, чија би понуда била интересантна за посетиоце. Центри би могли бити: Сремски Карловци, Ириг, Нештин, Ердевик пре свега, а и друга насеља у којима постоји традиција и пракса гајења винове лозе и прављења вина.

Приказ планираних намена и садржаја туристичких локалитета дат је у следећој табели:

Табела III-3: Намена и садржај туристичких локалитета

ФУНКЦИЈЕ	ЛОКАЛИТЕТ	НАМЕНА ЛОКАЛИТЕТА	НЕОПХОДНА ОПРЕМА
ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТРИ - I КАТЕГОРИЈА			
РЕГИОНАЛ. ЦЕНТАР	ИРИШКИ ВЕНАЦ	ПРИМАРНИ ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР - ОПШТЕ НАМЕНЕ	- основни и/или допунски објекти смештаја - комплетна инфраструктурна опрема - прилазни путеви доброг квалитета - паркинг простор - помоћни услужни објекти угоститељства и трговине - информативни центар са салом и продајним делом - допунски мањи објекти у функцији посебне намене сваког центра - комплетна туристичка опремљеност простора-информ. табле, одморишта, чесме, тоалети - објекти и опрема уклопљени у простор и основна својства Фрушке горе - величином, врстом материјала, стилом градње
РЕГИОНАЛ. ЦЕНТАР	СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ	РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР КУЛТУРНОГ ТУРИЗМА	
РЕГИОНАЛ. ЦЕНТАР	НЕРАДИН	РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР РУРАЛНОГ ТУРИЗМА	
ЦЕНТРИ ЗОНА			
I А ЗОНА	ЧОРТАНОВЦИ	КУПАЛИШНИ И СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР	
I Б ЗОНА	СУСЕК-КОРУШКА	КУПАЛИШНИ И РИБОЛОВНИ ЦЕНТАР	
II ЗОНА	СТРАЖИЛОВО	ЦЕНТАР КУЛТУРНОГ ТУРИЗМА	
II ЗОНА	ВРДНИК	БАЊСКИ И ЗДРАВСТВЕНО-РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР	
III ЗОНА	ЛЕТЕНКА	ОМЛАДИНСКИ ЦЕНТАР, омлад. и невладине организације	
IV ЗОНА	ЛИПОВАЧА	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР	
V ЗОНА	ЕРДЕВИК	ЦЕНТАР ВИНСКОГ ТУРИЗМА	
БОРАВИШНИ ТУРИСТИЧКИ ЛОКАЛИТЕТИ - II КАТЕГОРИЈА			
I ЗОНА	СТАРИ СЛАНКАМЕН	БАЊСКИ, ЗДРАВСТВЕНО-ЛЕЧИЛИШНИ И КУПАЛИШНИ ЦЕНТАР	- допунски објекти смештаја мањег капацитета - комплетна инфраструктурна опрема - прилазни путеви доброг квалитета - паркинг простор - мањи помоћни услужни објекти угоститељства и трговине
	НЕШТИН	КУПАЛИШНИ И НАУТИЧКИ	
II ЗОНА	"НОРЦЕВ"	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ	
	ЗМАЈЕВАЦ	ЦЕНТАР ЗА ПОСЕБНЕ ГРУПЕ И АКТИВНОСТИ[1]	
	ПОПОВИЦА	ЦЕНТАР ПЛАНИНАРСТВА	

III ЗОНА	ТЕСТЕРА	ЦЕНТАР АКТИВНОСТИ МАЛЕ ДЕЦЕ	- мањи информативни пункт - допунски мањи објекти у функцији посебне намене сваког центра
	АНДРЕВЉЕ	ЦЕНТАР ЗА ОМЛАДИНУ И СПОРТ	
	БРАНКОВАЦ	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЛОКАЛИТЕТ	

_____

[1] те посебне групе и активности су на пример: различите омладинске невладине организације, спортске организације, или друге посебне групе

Наставак табеле III-3:

ФУНКЦИЈЕ	ЛОКАЛИТЕТ	НАМЕНА ЛОКАЛИТЕТА	НЕОПХОДНА ОПРЕМА
	ЛЕЖИМИР	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЛОКАЛИТЕТ	- комплетна туристичка опремљеност простора-информ. табле, одморишта, чесме, тоалети - објекти и опрема максимално уклопљени у простор и основна својства Фрушке горе - величином, врстом материјала, стилом градње - простором треба да доминира допунска опрема прилагођена специфичној намени локалитета
	ОСОВЉЕ	ЦЕНТАР ЗА ПОСЕБНЕ ГРУПЕ	
IV ЗОНА	СОТ	РИБОЛОВАЧКИ И КУПАЛИШНИ	
	БАЊА КУЛИНА И ЈЕЗЕРО МОХАРАЧ	КУПАЛИШНИ, РИБОЛОВАЧКИ И БАЊСКИ ЛОКАЛИТЕТ	
	ВОРОВО	ЛОКАЛИТЕТ ЛОВНОГ ТУРИЗМА	
ЦЕНТРИ ВЕРСКОГ ТУРИЗМА			
	ХОПОВО	ЦЕНТРИ ВЕРСКОГ И КУЛТУРНО-ОБРАЗОВНОГ ТУРИЗМА ЗА СПЕЦИЈАЛНЕ МАЛЕ ГРУПЕ ПОСЕТИЛАЦА	- смештај посетилаца за мале специјалне групе у склопу постојећих верских целина и објеката (смештај у конацима или адаптација помоћних објеката) - осмишљени простори за окупљања, манифестације - прилагођени угоститељски и трговински објекти - инфраструктурна и саобраћајна опрема у складу са потребама манастира - добра туристичка опремљеност - табле, чесме, клупе
	КРУШЕДОЛ		
	ВРДНИК		
	ГРГЕТЕГ		
	БЕОЧИН		
	ВЕЛИКА РЕМЕТА		
	ЈАЗАК		
	РАКОВАЦ		
	ШИШАТОВАЦ		
	МАЛА РЕМЕТА	ЦЕНТРИ ВЕРСКОГ ТУРИЗМА СА КРАЋИМ ЗАДРЖАВАЊЕМ	- без смештаја посетилаца - специјализовани објекти - спомен собе, изложбене поставке, ризнице, - инфраструктурна опремљеност по потреби
	ПРИВИНА ГЛАВА		
	СТАРО ХОПОВО		
	КУВЕЖДИН		
	БЕШЕНОВО		

	ЂИПША		- туристичка опремљеност мања
	СВ. ПЕТКА		

Наставак табеле III-3:

ФУНКЦИЈЕ	ЛОКАЛИТЕТ	НАМЕНА ЛОКАЛИТЕТА	НЕОПХОДНА ОПРЕМА
ЦЕНТРИ РУРАЛНОГ И ВИНСКОГ ТУРИЗМА			
	ИРИГ	ВИНСКИ ТУРИЗАМ	- туристички објекти за смештај посетилаца мали и угоститељски и трговински објекти - сви у склопу постојећих сеоских објеката (смештај у домаћинствима, или адаптација сеоских кућа - специјализовани објекти - вински подруми, етно-куће, спомен собе, изложбене поставке - осмишљени простори за окупљања, манифестације - инфраструктурна и саобраћајна опрема у складу са потребама села - добра туристичка опремљеност - табле, чесме, клупе
	НЕШТИН	ВИНСКИ ТУРИЗАМ	
	ВЕЛИКА РЕМЕТА	РУРАЛНИ ТУРИЗАМ	
	ДИВОШ	РУРАЛНИ ТУРИЗАМ	
	ЧЕРЕВИЋ	РУРАЛНИ ТУРИЗАМ	
	ВИЗИЋ	РУРАЛНИ ТУРИЗАМ	
	ЉУБА	РУРАЛНИ ТУРИЗАМ	
ОСТАЛЕ РЕКРЕАТИВНЕ ПОВРШИНЕ			
		ВЕЋА И МАЊА ОДМОРИШТА	- клупе, столови, информативне табле, надстрешнице и путокази - унифицирани, од природних материјала, у натур-стилу - одморишта и видиковце треба просећи, очистити да се добије светлост и ваздух - овакви локалитети се морају уредити и одржавати
		МЕСТА ЗА ПИКНИКЕ	
		ВИДИКОВЦИ	
		УРЕЂЕНИ ПЕЈЗАЖИ И АМБИЈЕНТИ	
		ПЛАНИНАРСКЕ И ШЕТНЕ СТАЗЕ	

Услови организовања простора за одмор посетилаца

У првој фази развоја организованог одмора, треба сву пажњу усмерити ка формирању центара за летњи одмор (два на Дунаву и најмање један на језеру) и једног зимског центра за одмор.

а) Летњи одмор

На ширем потезу **Чортановаца и Корушке**, одабраће се локација за летњи камп. Основне активности које би требало нудити су: могућности постављања шатора за одмор, вожња чамцима, пецање, организоване активности на и у води (школе пливања, веслања или једрења на дасци и у чамцу). Камп мора бити обезбеђен основним објектима са особљем и чуварском службом. Од објеката у кампу треба обезбедити: камп плацеве, камп кућице, централни објекат кампа, привез за чамце, уређену плажу или понтонску плажу, услужни објекат, објекат за продају хране, пића и остале робе шире потрошње и терене за рекреацију.

Исти или сличан летњи центар би било неопходно обезбедити на неком од језера. Због изузетно повољне локације у односу на места тражње то би могло да буде језеро **Међеш** код Ирига или **Шелевренац** у источном делу и акумулација **Сот** у западном делу Фрушке горе, као и друге акумулације за које би се урадили адекватни програми.

б) Зимски одмор

За организовање активности зими најповољнија је локација за ски стазу код НОРЦЕВ-а са коришћењем смештаја у околним објектима, на потезу од Иришког венца до НОРЦЕВ-а. На том потезу од Ливаде на Иришком венцу коју треба оставити за санкање, па до трасе већ пројектоване ски стазе за алпско скијање, могуће је организовати следеће активности: скијање (алпско и нордијско), санкање и разне забавне активности на снегу (вожња саоницама, коњима).

Неопходно је адаптирати и уредити објекте у складу са савременом тражњом туриста, изградити ски лифт, поставити монтажне услужне објекте, уредити ланг-лауф стазе.

Услови организовања простора за рекреацију посетилаца

Од рекреативних активности у функцији туризма могу се организовати једнодневни, викенд или вишедневни излети и боравци.

а) Једнодневни излети

За једнодневне излете потребно је обезбедити услове за превоз до Фрушке горе, организоване шетње по стазама здравља које већ постоје или их треба испројектовати (Стражилово, Чортановци, Поповица, Андревље и Иришки венац - НОРЦЕВ, Липовача), рекреативне активности.

б) Викенд и вишедневни аранжмани

За ове облике туризма потребно је приступити адаптацији, реконструкцији и уређењу постојећих објеката, осавремењавању њихове опреме, околних терена и простора. Након тога могуће је организовати боравак за мање групе које се могу сместити у објектима на Фрушкој гори. Да би објекти заиста и функционисали, морају се осмислити одговарајући програми, у противном ће објекти и даље остати празни и све брже и брже пропадати.

Потенцијални корисници рекреативних активности могу бити школска деца, омладина и студенти, љубитељи природе, групе различитих алтернативних организација. Лоцирање највећег броја рекреативних активности треба усмерити на локалитете на којима постоје објекти и на локације на којима постоје стазе или други објекти.

ц) Спортске школе и кампови

Потребно је обезбедити услове за одвијање спортских школа и кампова у објектима којима се располаже. Спортске школе и кампови могу да буду веома интересантна понуда Фрушке горе, у току целе године и то је облик активности који је потпуно и неоправдано занемарен.

У I фази, треба реализацију усмерити на локације Летенка и Тестера, а затим реконструисати објекте и просторе на Змајевцу, Липовачи, Андревљу, Стражилову, као и планинарске објекте. Садржаји које је могуће понудити су вишедневни боравци деце и омладине у организацији спортских клубова и друштава, или у сопственој организацији, уз ангажовање стручњака за спорт. Основни садржај боравка је реализација програма обуке учесника за одређену спортску дисциплину.

Овим спортским школама треба додати и могућност организовања кампова за децу и омладину са различитим темама (радионицама).

Услови организовања простора за спортске активности

За разлику од спортских школа и кампова за децу и омладину, врхунски спорт захтева знатно квалитетније објекте, спортске терене и услове за боравак. У овом моменту, на Фрушкој гори нема објеката који задовољавају те услове, било због услова у објекту или због недостатка квалитетних спортских терена. У таквој ситуацији могуће је евентуално организовати само кондиционе припреме, са боравком у неком од објеката.

Минимални услови су, сем комфорног објекта, спортска сала, трим кабинет и отворени терени.

Просторни услови развоја културног туризма

Богато културно-историјско наслеђе са очуваним споменицима културе и културним манифестацијама и традицијом посећивања, намеће потребу организовања туристичког производа који базира на овим вредностима.

Основни облици туристичке презентације културних туристичких вредности могу бити:

- туристичке кружне туре и викенд боравци,
- туристичке манифестације,
- изложбе, музејске поставке, информативни центар,
- школе или кампови културе, уметности, образовања.

За све ове активности су такође потребни одговарајући просторни услови, објекти, опрема и уређени простори са адекватном опремом, садржајима и информацијама.

Организовање простора за излетничке облике културног туризма

До сада најразвијенији облик туристичке посете Фрушкој гори су организовани излети. То подразумева претходно добро осмишљене програме и још бољу организацију. За све ове програме потребно је да цео простор Фрушке горе буде добро опремљен, уређен, са добрим саобраћајницама, информативним таблама, са атрактивним програмима.

Најчешће туристичке културне туре су обиласци манастира у различитим комбинацијама и из различитих праваца. Међутим, за ове обиласке нису обезбеђени одговарајући услови ни простор ни на путевима, ни у манастирима, те корист од тога имају само туристичке агенције као организатори.

Осим ових тура општег карактера, могуће је организовати специјализоване туре, као на пример: Путевима песника (Бранко Радичевић, Милица Стојадиновић Српкиња, Јован Јовановић Змај), или путевима историјских личности Фрушке горе. Ту можемо убројати и висинске туре, као тренутно врло атрактивне и тражене на туристичком тржишту. Затим туристичке туре са обиласцима етнолошких мотива у селима - етно куће (Нештин, Јазак, Прњавор), занатске радионице и слично.

Организовање простора за културне туристичке манифестације

Организованих туристичких манифестација културе на Фрушкој гори је врло мало ("Бранково коло"), иако постоје добри услови за њихову организацију (културног, забавног или рекреативног карактера).

За одвијање ових манифестација такође треба да постоје добро изабрани и уређени простори, а пре свега добро осмишљени програми.

Организовање простора за објекте културе

Изложбе и музејске поставке су добар начин да се на једном месту, посетиоцима прикажу вредности Фрушке горе. У Националном парку "Фрушка гора" морао би да се осмисли и организује, као што је већ више пута било планирано, Музеј националног парка, са више изложбених сталних или повремених поставки:

- изложба природних вредности прилагођена едукативном програму у школама и развоју еколошќе свести,
- изложба историјских и културних вредности Фрушке горе,
- пројекција филмова о Фрушкој гори или тематских филмова.

Осим објеката културе могуће је организовати и школе и кампове везане за културу. У варијанти са спортским школама у објектима на Летенки и Тестери могуће је организовање летњих и зимских кампова за децу, омладину или специјализоване школе или организације (музичка омладина, млади техничари, драмске секције...).

Осим ових омладинских кампова, могу се организовати различити сусрети љубитеља културе, стручњака и познавалаца културних и историјских вредности.

Из тих разлога, неопходно је што пре формирати сложенију понуду са боравком, исхраном, посетама изложбама, музеју, пројекцијама филмова. То подразумева објекте, савремену аудио и видео опрему, или опрему за мултимедијалне презентације.

3.4. Минералне сировине

Овим Просторним планом се утврђује да се на подручју Националног парка **не могу** резервисати нове површине за експлоатацију минералних сировина.

Експлоатација цементних сировина, за потребе Лафарж БФЦ-а, планира се на постојећим површинским коповима "Филијала" и "Мутаљ", на површини од око 250 ha (180 ha + 70 ha), који се налазе у заштитној зони Националног парка.

На основу стеченог истражног права на локалитету "Бело брдо" (заштитна зона), резервише се простор од око 160 ha за детаљна геолошка истраживања, односно концесиони простор за експлоатацију, за потребе Лафарж БФЦ-а.

Планира се изузимање површине од око 11 ha - локалитет "Опћиште" (шире подручје лежишта зеолитисаних туфова) из Националног парка, за детаљна геолошка истраживања, односно као потенцијално експлоатациони поље - концесиони простор. Зеолитисани туфови имају специфичну примену у заштити животне средине и савремене пољопривредне производње.

У циљу реализације смерница ПП Републике Србије потребно је да "Рудници неметала" - Раковац, у складу са важећом законском регулативом ураде и верификују потребну, законом предвиђену, планску и техничку документацију рекултивације постојећих копова. Даља **активност** на коповима вршиће се у складу са тим плановима и пројектима и **искључиво** као део техничке рекултивације.

Геолошка истраживања чврстих минералних сировина треба ограничити на ниво проспекцијских истраживања[1)], у циљу глобалног и потпунијег сагледавања минералног богатства Фрушке горе.

На подручју Фрушке горе могу се планирати истраживања и експлоатација подземних вода и геотермалних извора, у складу са Дугорочном стратегијом и политиком развоја геолошких истраживања на подручју АП Војводине.

_____

1) Експертска анализа: "Управљање минерално-сировинским ресурсима у Националном парку Фрушка гора", Рударско-геолошки факултет Универзитета у Београду, Београд, 2003. године

Табела III-4: Активни копови за експлоатацију минералних сировина и истраживање нових лежишта

Ред. бр.	Назив површинског копа	Врста минералних сировина	Количине у t - годишња експлоатација	Површина копова у ha	Време експлоатације	Урађени рударски пројекти	Урађени пројекти реултицавије	Објекти на површинским коповима
1.	ПК "ФИЛИЈАЛА - северно поље међупоље јужно поље"	лапорац	1.300.000,00	183,61	20 година			
2.	ПК "МУТАЉ"	кречњак	900.000,00	68,36	45 година			Користе се објекти са ПК "Бели камен"
ИСТРАЖИВАЊА НОВИХ ЛЕЖИШТА								
1.	"БЕЛО БРДО"	лапорац	очекиване резерве 60.000.000,00	159,27		Елаборат истражива ња треба да буде завршен до 2004. године		
2.	"ОПЋИШТЕ"	туф	оверене резерве	10,70	нема дозволу за експлоатацију	Урађен главни рударски пројекат и оверене резерве		

4. ШУМЕ И ШУМСКО ЗЕМЉИШТЕ

Како би се постигли задати циљеви и остваривле основне функције шума у оквиру обухвата Плана, планирано је унапређење постојећих шума и пошумљавање нових површина.

Шуме у оквиру обухвата овог Плана остваривће следеће функције: заштитне, културно-социјалне и производне.

4.1. Шуме и шумско земљиште Националног парка "Фрушка гора"

Шуме Националног парка ће чинити 92,3% његове површине и биће обухваћене са три степена (режима) заштите. У првом степену заштите ће бити 942 ha или 3,70%, у другом 17.028 ha или 67,00% и у трећем 29,30% (7.423 ha) површина под шумама.

Планом се предвиђа унапређење стања шума Националног парка и у том смислу ће се обавити радови на обнављању, попуњавању и нези састојина.

Унапређење постојећих шума Националног парка у којима доминирају изданачке састојине (80,03% у односу на високе (9,0%) и вештачки подигнуте састојине (9,7%) у зони заштите I и II степена постићи ће се:

- конверзијом разређених и девастираних високих шума у састојине густог склопа, високог степена стабилности производности,
- конверзијом и реконструкцијом изданачких шума у високи узгојни облик,
- суптистуцијом у делу површине вештачки подигнутих састојина уношењем аутохтоних врста,
- конверзијом шикара у стабилне високо продуктивне састојине,
- попуњавањем монокултура мешовитим састојинама као биолошки стабилнијим,
- реконструкцијом дела површина састојина у којима доминира липа која, иако најбројнија врста, претежно изграђује изданачке састојине,

- смањењем учешћа зрелих састојина,
- прерасподелом односа између шума и шумских чистина,
- заштитом шума од болести и штеточина,
- уређивањем површина за одмор и рекреацију,
- очувањем и заштитом посебно заштићених објеката природе у I зони заштите.

Планским газдовањем шумама, кроз планиране радове на гајењу, коришћењу и заштити шума, постићи ће се:

- очување и заштита подручја Националног парка,
- стабилизовање статуса посебно вредних делова природе,
- повећање дрвног фонда,
- увећање површине високих састојина, а умањење површина изданачких шума,
- побољшање старосне структуре састојина,
- обнова шума (кроз план попуњавања),
- смањење узгојне запуштености (осветљавањем и чишћењем састојина),
- боље здравствено стање састојина,
- здравствена стабилност шумских екосистема, бољи услови коришћења укупних потенцијала Националног парка,
- боље стање, бројност и квалитет дивљачи и фауне у целини.

Планско газдовање шумама остариће се спровођењем Опште основе газдовања шумама за Национални парк Фрушка гора, којом се планирају радови на обнављању, попуњавању и нези шума у укупној површини од око 13.420 ha (план гајења). Уједно ће се на површини од око 13.433 haвршити радови у оквиру коришћења шума (план сеча, обнављања и проредних сеча).

4.2. Шуме и ваншумско зеленило заштитне зоне Националног парка "Фрушка гора"

Шуме и ваншумско зеленило заштитне зоне Националног парка чиниће саставни део система озелењавања подручја Фрушке горе. Планираном структуром шума и ваншумског зеленила и њиховом прерасподелом у простору (у зависности од услова средине и намене) остариће се заштитна, културно-социјална и производна функција. Шуме и ваншумско зеленило сачињаваће: шуме пригорја Фрушке горе и ритске шуме Подунавља, зеленило заштитних појасева, зеленило у подручју потока, зеленило путних појасева, зеленило викенд зона и зеленило насеља.

Планом озелењавања заштитне зоне Националног парка ће се:

- задржати све постојеће шуме и ваншумско зеленило,
- формирати ритске шуме у форланду и у приобаљу водотокова у функцији заштите насипа и одбране од таласа,
- задржати ритске шуме на свим оним површинама које представљају изузетну природну вредност,
- постојеће шуме и ваншумско зеленило одговарајућим биолошко-техничким и узгојно-уређивачким мерама подићи на виши квалитетни ниво,
- нове шуме подизати на површинама запуштених пашњака и необрађених површина, на просторима дубодолина и еродираним подручјима, као и на земљиштима непогодним за пољопривредну производњу (VI, VII и VIII бонитетна класа),
- остварити подизање високог ваншумског зеленила на деловима простора уз потоке, путне коридоре, викенд - зоне и насеља.

4.3. Лов и ловна подручја

Сва ловишта у границама подручја обухваћеног Планом имају добре услове за развој и гајење дивљачи. У наредном периоду се не очекује установљење нових ловишта, већ само обнављање решења о давању ловишта на газдовање (ловишту "Национални парк Грушка гора", ловачким удружењима у општинама које су у границама Плана, шумском газдинству "Нови Сад" из Новог Сада и ДТД "Рибарство" у Петроварадину).

Свако ловиште ће, у складу са Законом о ловству, газдовати својим ловиштем на основу важећих ловних основа и годишњих планова газдовања, којима ће се прописати конкретне планске мере које ће имати за виљ заштиту, исхрану и коришћење дивљачи.

Пун економски капацитет ловишта ће се постизати добром прогнозом динамике развоја популације дивљачи, односно пројекцијом оптималног матичног фонда за сваку ловну годину, уз уважавање реалног прираста, губитака и одстрела дивљачи.

У остваreном ловишту "Национални парк Фрушка гора" за разлику од осталих ловишта у којима је дозвољен улов дивљачи у складу са годишњим плановима газдовања, гајена дивљач (дивља свиња, срна, јелен) се неће ловити због њеног малог броја у односу на економски капацитет ловишта.

Одстрел шакала као изузетно прилагодљиве врсте ће бити дозвољен, јер је последњих година дошло до повећања његовог броја.

У ограђеном делу ловишта Национални парк "Фрушка гора" ("Ворово") гајиће се јелен лопатар, муфлон и дивља свиња, с тим да ће се задржати оптималан матични фонд ових врста дивљачи уз планирани одстрел. Планира се преграђивање дела постојеће ограде где би се гајила дивља свиња и формирање прихватног гатера за европског јелена који ће се касније гајити у отвореном делу ловишта.

Интродукција европског јелена ће се вршити уз сагласност надлежног Министарства у сарадњи са Републичким заводом за заштиту природе.

Економско-финансијски ефекти газдовања ловиштима ће се планирати за плански период газдовања ловиштима и на основу ових показатеља ће се установити рентабилност газдовања (однос прихода од лова, посебно ловаца - туриста и расхода који обухватају улагања у побошање услова за гајење и лов дивљачи).

5. ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ

5.1. Саобраћај

Процеси економске интеграције Европе стављају у први план модернизацију и интеграцију магистралних саобраћајних система.

На Паневропској конференцији о саобраћају идентификовано је за даљу операционализацију десет приоритетних саобраћајних коридора. Коридор "Х" следи традиционалне саобраћајне правце за југоисточну Европу преко СЦГ, што је од посебног значаја за нашу земљу.

Подручје Фрушке горе налази се између коридора "Х" и коридора "Хб".

Положај Фручке горе између овако два значајна међународна правца, који уједно представљају и два значајна путна правца са становишта државне путне мреже, захтева валоризацију путних праваца који повезују ова два коридора, пролазе преко подручја Фрушке горе, а уједно су и значајне путне деонице које остварују саобраћајне токове СЕВЕР-ЈУГ у саставу националне путне мреже (Тематска карта бр. 1 и Реферална карта бр. 3).

Са друге стране, неопходно је да се створе услови за изградњу ободне регионалне путне мреже и тако смањи већи проток саобраћаја кроз Фрушку гору. Локална путна мрежа била би у том случају, својим великим делом, само у функцији туристичког опслуживања корисника Националног парка, а једним мањим делом служила за потребе локалног становништва у циљу повезивања насељених места.

Са друге стране, у циљу заштите животне средине и обезбеђења стратегије одрживог саобраћајног развоја неопходно је остварити следеће главне циљеве саобраћајне политике:

- циљно планирање и управљање саобраћајним токовима,
- смањење штетног утицаја на околину,
- повећање сигурности у саобраћају,

Стратешко планирање саобраћаја у зони Фрушке горе се сигурно мора прилагодити објективним могућностима јавног сектора у домену инвестиционих радова са једне стране, а са друге стране, неопходно је да исто буде у функцији привредног развоја региона и државе уопште, уз уважавање **одрживог развоја** у зони Националног парка. Да би се спровело назначено стратешко опредељење потребно је да постоје следеће основне претпоставке:

- дугорочност у планирању уз доследну примену усвојених планова,
- шири просторни обухват код планирања,
- усаглашеност на нивоу регионалне и државне саобраћајне мреже,
- компатибилност свих саобраћајних видова,

Имплементација предвиђене саобраћајне политике у зони Фрушке горе подразумева сарадњу са свим ресорима, како би се осигурала доследна примена Просторног плана, што подразумева примену у области:

- регулативне политике,
- инвестиционе политике,
- просторног планирања,
- социјалне политике.

Економска оправданост мора бити основ за имплементацију зацртаних стратешких планова и заштите животне средине и утемељена на процени екстерних трошкова, због лошег стања и неадекватних решења саобраћајне инфраструктуре и уз назнаку досадашњег неадекватног коришћења мултимодалног система саобраћаја (пут-железница-брод) који у зони Фрушке горе има основе за примену.

Друмски саобраћај

Међународни коридори, Коридор Х и Хб, повезани су преко Фрушке горе магистралним правцима М-18, М-18/1, М-21 и М-22/1.

Путни правци М-18 и М-21 имају и значајну улогу у повезивању Војводине са осталим деловима наше државе, као и са Републиком БиХ и Републиком Хрватском, државама у окружењу.

Магистрални путеви

У складу са стратешким опредељењем развоја саобраћаја на посматраном подручју за магистралне путне правце неопходно је планирати активности које би довеле ове правце у склад са планским циљевима. Реализацијом ових активности би се остварили постављени циљеви и обезбедили неопходни услови за одвијање саобраћаја кроз заштићено природно добро.

Табела III-5: Магистрални путеви - план активности

Број пута	Деоница
М-21	Нови Сад - Парагово - Иришки Венац - Ириг
	Стратешка опредељења
	Изградња тунела испод Иришког венца и изградња приступних путева за потребе тунела
	Изградња обилазнице око насељеног места ИРИГ
	Изградња треће траке за спора возила-успонска трака са сремске стране
	Веза пута М-21 са обилазницом око Ср. Каменице
	Изградња обилазнице око Петроварадина и моста преко Дунава - веза са Е-75
М-22.1	Нови Сад - Банстол - М-22.2 (Инђија)
	Стратешка опредељења
	Изградња треће траке за спора возила-успонска трака до Банстола
М-18	Нештин - Визић - Ердевик
	Стратешка опредељења
	Израда планске и пројектне документације и утврђивање категорије пута
	Наставак изградње пута Визић - Ердевик
	Изградња обилазнице М-18 око Кузмина
	Изградња мора преко Дунава у зони Челарево - Нештин (нови коридор)
М-18/1	Стратешка опредељења
	Изградња обилазнице око Шида
	Израда планске и пројектне документације и изградња граничног прелаза Принциповац

Регионални путеви

Регионални путни правци Р-106 и Р-107 су типични примери ободних путева. Њиховим комплетирањем и рехабилитацијом добили би се регионални путни правци који не би опслуживали транзитни саобраћај, већ би били у служби регионалних саобраћајних потреба. Поред ова два правца било би неопходно и остале путне правце изанализирати и извршити одговарајуће рехабилитације, реконструкције и прекатегоризације, а све у циљу обезбеђења услова везаних за стратешки план развоја саобраћајне инфраструктуре у Националном парку. У следећој табели дате су најнеопходније планске активности на регионалним путним правцима.

Табела III-6: Регионални путеви - план активности

Број пута	Деоница
Р-103	Граница СЦГ - Шид - Кукујевци - аутопут Е-70
	Врста интервенције
	Изградња граничног прелаза Шид - Товарник
	Изградња надвожњака преко пруге Београд - Загреб
	Изградња обилазнице Р-103 око Шида

Р-103.1	Кукујевци - Чалма
	Врста интервенције
	Рехабилитација пута Р-103.1 деоница Кукујевци - М-18
	Изградња путне деонице Р-103.1 деоница М-18 - Чалма
Р-106	Граница СЦГ - Ердевик - Чалма - В. Радинци
	Врста интервенције
	Рехабилитација пута Р-106 деоница Граница СЦГ-Љуба-Ердевик
	Изградња граничног прелаза Љуба
	Изградња дела регионалног пута Р-106 деоница: Чалма-В. Радинци
Р-107	Граница СЦГ - Беочин - Сремска Каменица - Нови Сад
	Врста интервенције
	Рехабилитација пута Р-107 деоница Граница СЦГ-Ср. Каменица-Нови Сад
	Санација клизишта "Транџамент" у зони Петроварадинске тврђаве
	Изградња обилазног пута око Сремске Каменице
Р-116	Регионални пут Р-107 - Свилош - Лежимир - Манђелос - аутопут Е-70
	Врста Интервенције
	Рехабилитација пута Р-116 деоница Р-107 - Аутопут Е-70
	Изградња моста преко Дунава у продужетку правца Р-116 - Бегеч (Челарево)
Р-130	Регионални пут Р-130 Р-107 - Змајевац - Врдник - Ириг - Марадик - Бешка - Сланкамен - Сурдук - Белегиш - Бановци - Батајница
	Врста интервенције
	Реконструкција пута Р-130 деоница Р-107 - крст Марадик (М-22.1)
	Планска документација за утврђивање наставка Р-130 део од Крста Марадик (М-22.1) - Бешка - Сланкамен - Сурдук - Белегиш - Бановци - Батајница
	Рехабилитација и изградња деонице од Крста Марадик (М-22.1) - Бешка - Сланкамен - Сурдук - Белегиш - Бановци - Батајница

Наведена мрежа магистралних и регионалних деоница сложена је по приоритету реализације планом усвојених интервенција које захтевају, свака за себе, израду планских докумената нижег реда и техничке документације.

Локални путеви

Локална путна мрежа ће бити предмет разраде планских докумената нижег реда, али је неопходно дефинисати неке правце који су већ у фази реализације, а имају поред туристичког значаја и већи значај за функционисање локалног саобраћаја. То су следеће деонице:

Табела III-7: Локални путеви - план активности

	Павловци - Врдник (Р-130)

Локални путеви	Наставак изградње деонице Павловци - Врдник
	Р-106 - Павловци - Јазак - Врдник (Р-130)
	Реконструкција деонице Р-106 - Јазак и рехабилитација Јазак-Врдник
	Ердевик - Кукујевци
	Наставак изградње деонице локалног пута Ердевик - Кукујевци
	Крчедин - Нови Сланкамен
	Изградња дела локалног пута Крчедин - Нови Сланкамен

Некатегорисани и остали путеви

Остали некатегорисани путеви разматраће се у планским документима нижег реда и њихова основна функција ће бити везана за развој туристичке понуде Националног парка. Пешачење, као вид кретања, је темељна људска потреба и као таква део је стратегије развоја Националног парка. Пешачке и бициклистичке стазе свих видова биће разрађене планским документима нижег реда. Планира се даљи развој пешачких стаза које би по својој концепцији и уређености биле намењене популацији пешака различитог узраста, где би се до обода тих зона формирала доступност индивидуалном и јавном саобраћају, уз организовано стационирање возила.

Унутар простора Фрушке горе треба формирати јавни туристички превоз. Такође је потребно успоставити информативно-контролне пунткове на свим главним путним правцима (улазима у Национални парк) у циљу адекватног информисања посетилаца и пролазника, као и контроле поштовања режима заштите, односно природних вредности подручја.

Железнички саобраћај

Изградња мреже пруга за велике брзине југоисточне Европе представља дугорочан стратешки циљ (Референтна карта бр. 3).

Једино рационално решење за проблем загушења друмског и ваздушног саобраћаја је стварање мреже пруга за велике брзине која, уз технолошку модернизацију возних средстава, представља моћно средство за решавање проблема у саобраћају.

Да би обезбедила веће учешће у транспортним услугама, железница мора да побољша своју конкурентност у односу на друге видове саобраћаја.

Овај стратешки циљ уграђен је и у Просторни план Републике Србије. У Плану су дати основни циљеви и опредељења од општег интереса за модернизацију пруга и резервисан је коридор.

Магистрални правци Суботица - Београд, Шид - Београд, који пресецају, односно тангирају подручје Фрушке горе, представљају саставни део мреже пруга за велике брзине Европе и налазе се у приоритетном саобраћајном Коридору "X".

Модернизација пруге Београд-Суботица остариће се реконструкцијом постојеће једноколосечне пруге у двоколосечну пругу за мешовити саобраћај и велике брзине и подразумева решења која су:

- технички и технолошки савремена, са високим степеном безбедности у одвијању саобраћаја,
- економски рационална и уклопљена у постојећу и планирану просторну структуру у коридору пруге,
- на целој својој дужини пруга мора да буде двоколосечна, електрифицирана и опремљена савременим сигнално-сигурносним постројењима, тако да има максималну пропусну и превозну моћ у датим условима,
- пруга мора да испуни све услове АГЦ Споразума о најважнијим магистралним пругама Европе у погледу брзине вожње, нагиба нивелете, дужине претицајних колосека, дужине перона, осовинских оптерећења, габарита, денивелације путних прелаза и других услова.

Водни саобраћај, ободно присутан (река Дунав) у односу на простор Фрушке горе, може својим капацитетима да допринесе лепези понуде овог простора у циљу постизања што бољих економских ефеката.

Међународним пловним путем - реком Дунав, Република Србија као и ово подручје, повезани су са читавом пловном мрежом Европе, укључујући Северно и Црно море.

Коришћење вода на постојећим водотоцима европског ранга за пловидбу, подразумева рационалан развој водног саобраћаја, што за услове пловидбе Дунавом подразумева реконструкцију и доградњу постојеће инфраструктуре у складу са европским стандардима.

Пловни пут на Дунаву има, сем мањих деоница, обезбеђене пловидбене габарите прописане од стране Дунавске комисије. Даље побољшање пловидбених услова на овом делу Дунава, могуће је у комбинацији допунских регулационих мера (сужење речног корита регулационим грађевинама и њихово надвишење у

односу на данашње стање поштујући услове одбране од великих вода) и каналисање Дунава изградњом "степеница" за потребе пловидбе и хидроенергетског искоришћавања водног потенцијала.

Такође се планира даљи развој пристанишне мреже на Дунаву кроз модернизацију и проширење претоварних и складишних капацитета постојећих пристаништа. Пристаниште у Новом Саду ће прерасти у робно-транспортни центар, а такође се планира и даљи развој и модернизација пристаништа у Бачкој Паланци.

Природне вредности и бројни културно-историјски споменици и насеља у приобаљу (Нови Сад - Петроварадин, Сремски Карловци и др.) представљају значајни туристичко-рекреативни потенцијал овог дела Дунава.

Интензивно коришћење пловног пута на Дунаву у туристичко-рекреативне сврхе, условиће реконструкцију и изградњу одговарајуће инфраструктуре, као и ревитализацију постојећих и изградњу нових путних пристаништа и марина са пратећим садржајима.

Ваздушни саобраћај својим капацитетима може афирмативно да утиче на простор Фрушке горе, јер ће клијентела из далеких дестинација такође бити корисник услуга овог простора.

5.2. Водопривреда

На подручју Фрушке горе, развијаће се вишенаменски системи, којима се интегрално решавају проблеми коришћења и заштите вода, уређења водних режима и одбране од поплава (Реферална карта бр. 3):

- регионални системи за обезбеђивање вода највишег квалитета, за насеља и оне индустрије које захтевају воду тог квалитета,

- регионални системи за коришћење, уређење и заштиту речних вода (тзв. речни системи), којима се подмирују остали корисници, и уређују и штите воде.

У складу са стратешким опредељењима, **снабдевање водом** највишег квалитета остварiће се развојем регионалних система, из којих ће се снабдевати највећи број насеља и само они технолошки процеси у којима је неопходна вода највишег квалитета. Сремски систем се ослања на два моћна алувиона: дрински, на ушћу Дрине и савски, на сектору Јарак - Грабовац. Из дринског изворишта вода ће се упућивати преко Богатића и Сремске Митровице до Руме, док се други део насеља Срема снабдева из савског изворишта. Могуће је повезивање са београдским системом и новосадским системом.

У свим решењима комплексних водопривредних система који користе воду највишег квалитета, снабдевање становништва увек има приоритет при расподели воде на кориснике.

Потребне количине воде одређене су на бази будућег броја становника и усвојене јединичне потрошње и то за градска насеља 500 l/стан на дан и 400 l/стан на дан за остала насеља.

Снабдевање насеља водом у планском периоду усмериће се на проширење и међусобно повезивање регионалних система за снабдевање водом становништва. На простору Фрушке горе то су регионални систем Новог Сада на који ће се у блиској будућности везати Беочински водовод, регионални водовод Батровци из Шида, водовод Руме и регионални систем Источни Срем, преко којег ће се водом снабдевати насеља општине Инђија и регионални систем Сремске Митровице. Регионални систем Сремске Митровице се са водоводом Руме повезује преко Јарка, а преко Кузмина са шидским системом. Даље ширење система биће у складу са могућностима ефикасног прикључења појединих насеља, чији ће се локални системи задржавати као допуна система у шпицевима потрошње.

Регионално изворište "Источни Срем" (на простору између Јарка и Кленка) чине постројење за прераду подземне воде и дистрибутивни систем до потрошача у општинама Пећинци, Инђија, Стара Пазова и до Града Београда. У међувремену се дошло до нових сазнања са аспекта нових локалитета изворишта који би се складно уклопили у изградњу регионалног система Источни Срем. То је изворište Зидине (локалитет на левој обали Саве, јужно од насеља Бољевци, Јаково и Сурчин - ближе Сави), које се налази у оквиру зоне Београдског изворишта и има изграђену, а непотпуно искоришћену инфраструктуру (цевоводе сирове воде до постројења и капацитете самих постројења за завршну прераду подземне воде). Њиме би се, на повољан начин, добиле нове количине у Београдском водоводном систему и омогућила реализација договора о транспорту одређених количина вода из овог система до најугроженијих потрошача Источног Срема, што би требало да представља I фазу регионалног водоводног система Источни Срем.

Након сагледавања хидрогеолошких параметара тла на сектору од Јарка до Кленка, одабрана је локација Хртковачке Драге (непосредно јужно од Хртковаца) као најповољнија. Са овог локалитета се може добити системом бунара поред реке 1,5 m^3/s, а доградњом инфилтрационих објеката још 2,5 m^3/s подземне воде. На изворишту Зидине се, применом методе вештачке инфилтрације, може добити 1,5 m^3/s подземне воде. Потребе насеља Источног Срема су одређене и оне износе око 1,5 m^3/s за планирани временски период. Важно је напоменути да ова насеља, услед опадања и количине и квалитета воде на данашњим извориштима, практично немају алтернативу овом регионалном систему.

Изградња регионалног водоводног система Источни Срем се предвиђа у 3 фазе:

- I фазу чини изградња инфилтрационог изворишта Зидине капацитета од 1,2 до 1,5 m^3/s, изградња цевовода Ø 1000 око Батајнице, затим од Батајнице, преко Нове и Старе Пазове до Инђије (Ø 800 и Ø 700) и од Батајнице до Бановаца (Ø 400). Са овим цевоводом ће потрошачи у поменутим насељима Срема добити количину воде коју заинтересоване стране договоре (вероватно до 500 l/s).

- II фазу чини изградња изворишта Хртковачка Драга као ред бунара поред реке (капацитет 1,5 m^3/s), и изградња постројења за финални третман подземних вода и дистрибутивног система до потрошача у Источном Срему.

- III фазу чини доградња изворишта Хртковачка Драга применом методе вештачке инфилтрације (нових 2,5 m^3/s), и доградња постројења за пречишћавање подземних вода.

Код снабдевања индустријских капацитета, који продукују веће количине отпадних вода, потребно је увести обавезу рационализације потрошње увођењем процеса рециркулације, чиме ће се обезбедити вишеструка употреба захваћане воде, очување и заштита водних ресурса како од загађења, тако и од прекомерне експлоатације и исцрпљивања појединих издани.

Сремски **регионални систем за коришћење, уређење и заштиту речних вода** обезбеђује воду нижег квалитета за индустрију 7 насеља и омогућава наводњавање преко 63000 ha обрадиве површине. На подручју Срема истиче се повољност регионалних решавања каналисања и пречишћавања отпадних вода насеља Рума, Ириг и Сремска Митровица са изливом испод великог изворишта за водоснабдевање Јарак - Кленак. Од система на овом простору, биолошко пречишћавање са нитрификацијом и денитрификацијом потребно је предвидети за систем насеља Шид и Пећинци, а остали системи имали би биолошко пречишћавање и одговарајуће испусте у Дунав, односно Саву.

Површинске воде, природни и вештачки водотокови, изложени су перманентној деградацији упуштањем отпадних индустријских и насељских вода. Зато се ове отпадне воде морају прихватити и одвести до реципијента. На простору Фрушке горе развијаће се сепарациони канализациони системи, којима ће се посебно одводити фекалне отпадне воде, а посебно зауљене атмосферске отпадне воде.

Основни задатак канализационог система је потпуна хидротехничка санитација урбаних простора. Фекални канализациони системи треба да прикупе и одведу ван територије све отпадне воде формиране при употреби и коришћењу. Канализациони системи су у врло уској вези са водоснабдевањем и представљају функционалну и органску целину са њим. Због тога се канализациони системи морају развијати упоредо са развојем система водоснабдевања.

Индустријске отпадне воде по потреби, решаваће се посебним системима. Зависно од врсте и типа загађене воде вршиће се њихово претходно пречишћавање кроз предтретман, па ће се тек онда ићи на заједничко пречишћавање са санитарном и атмосферском отпадном водом.

Пре упуштања отпадних вода у реципијент предвиђа се њихово пречишћавање на централним уређајима за пречишћавање отпадних вода.

Планом се предвиђа да сва насеља са оптерећењем комуналних или заједничких индустријских и домаћих отпадних вода већих од 5000 ЕС (еквивалентних становника), морају да изграде постројења за биолошки третман у предвиђеном року.

Туристички локалитети и центри ће проблем одвођења отпадних вода решавати преко компактних мини - уређаја за биолошко пречишћавање, или ће се отпадне воде евакуисати у бетонске водонепропусне септичке јаме које ће се периодично празнити аутоцистернама, ангажовањем надлежне комуналне организације, а садржај одвозити на депонију.

Кишну канализацију конципирати за меродавне услове (временски пресек, урбанизованост простора, рачунска киша, итд.), а етапно реализовати тако да се изграђено рационално уклапа у будуће решење.

Реконструкцијом постојећих насипа на водотоцима, као и регулационим радовима у коритима фрушкогорских потока, остварiће се висок **степен заштите** урбаних и индустријских насеља, као и потпуна заштита пољопривредних површина.

Регулисање водног режима у земљишту, уз изградњу и реконструкцију постојећих система за одводњавање омогућиће интензивну пољопривредну производњу.

Воде које служе за **наводњавање** земљишта морају бити одговарајућег квалитета. У зависности од карактеристика земљишта и режима подземних вода, наводњавање, по правилу, треба да је у спрези са одводњавањем и општим уређењем мелиоративног подручја.

Мелиорационо подручје Срема обухвата општине Шид, Сремска Митровица, Рума, Пећинци, Ириг, Инђија, Стара Пазова и Земун, укупне површине од преко 380000 ha (110 насеља - без Земуна). За ово подручје урађен је Генерални пројекат регионалног хидросистема "Срем", као базни технички документ.

Полазиште за техничка решења у домену хидротехничких мелиорација[1]је ревитализација постојећих и изградња нових мелиорационих система. Будући системи се планирају као **интегрални мелиорациони**

системи(одводњавање, наводњавање, заштита од спољних вода), са свим мерама хидротехничких и агротехничких мелиорација.

[1] Генерални пројекат регионалног хидросистема "Срем" Институт за водопривреду "Јарослав Черни", Београд, 2001. год.

За усвојено техничко решење, подручје је подељено на пет делова, са планираном површином за наводњавање од око 225000 ha.

- ЗГ - Западни Срем - горња зона - П - 34800 ha
- ЗД - Западни Срем - доња зона - П - 38100 ha
- ИГ - Источни Срем - горња зона - П - 54300 ha
- ИС - Источни Срем - средња зона - П - 32600 ha
- ИД - Источни Срем - доња зона - П - 65400 ha

Главни водозахвати за наведене делове система су црпне станице које се налазе на спољним водотоцима Сави и Дунаву. Локације и капацитети тих црпних станица за наводњавање, дати су следећом табелом:

Табела III-8: Локација и капацитети црпних станица

Део система	Назив водозахвата	Локација водозахвата	Капацитет (m^3/s)
ЗГ	ЦС "Нештин"	Дунав (km 1292+500)	7.5
ЗД	ЦС "Липац"	Сава (km 200+000)	1.6
	ЦС "Босут"	Сава (km 160+000)	7.5
	ЦС "Попова бара"	Сава (km 147+500)	1.0
	ЦС "Петровци"	Сава (km 141+800)	1.1
ИГ	ЦС "Бешка - мост"	Дунав (km 1232+500)	7.5
ИС	ЦС "Бановци"	Дунав (km 1192+000)	11.0
ИД	ЦС "Јарак"	Сава (km 120+200)	12.0
	ЦС "Хртковци"	Сава (km 112+800)	0.6
	ЦС "Прогар"	Сава (km 46+700)	6.6
	Галовица - гравитац.	Сава (km 10+900)	3.0

Део система у обухвату Просторног плана посебне намене Фрушке горе до 2022. год.

Решење обезбеђења пољопривредних површина Срема водом базира се на коришћењу акумулација (фрушкогорских за горњу зону, босутске и каналских за доњу зону система) за изравнање потреба у води, чиме се значајно смањују капацитети спољашњих црпних станица и других објеката унутар система. Укупна запремина фрушкогорских акумулација, које се повезују у јединствен систем, износи 25 милиона m^3, док је запремина босутске и каналских акумулација, које су искоришћене за доњу зону око 20 милиона m^3.

Повезивање фрушкогорских акумулација за горњу зону Срема извршено је унутрашњим црпним станицама са магистралним цевоводима као дистрибутивним органима (ИГ), или у комбинацији са каналима (ЗГ). Транспорт воде унутар савских делова система врши се постојећом каналском мрежом за одводњавање преливањем из једне каналске акумулације у другу, или препумпавањем из нижих зона у више. Допремање воде до површина на којима не постоји изграђена каналска инфраструктура врши се црпним станицама високог притиска и цевном мрежом. За горњу зону допремање воде до парцеле врши се искључиво цевном мрежом.

За усвојено техничко решење **наводњавања** Срема, предвиђено је преко 60 устава разних типова, 11 спољних и 20 каналских црпних станица, преко 40 km доводних канала за наводњавање и велики број мањих објеката различитог типа.

Планом се предвиђа шире коришћење природних и вештачких акваторија за спорт, рекреацију и туризам, посебно у близини свих већих насеља.

Такође, треба интензивније користити воду за рибарство и спортски риболов, при чему се не смеју угрозити основне намене вода. Изградњу рибњака планирати на земљиштима непогодним за пољопривредну производњу, као и у депресијама и старачама поред реке.

Експлоатација грађевинског материјала из водотока допушта се искључиво на бази посебних пројеката којима се доказује да те активности неће имати негативне последице на режим вода, стабилност корита, функције речних објеката и водене екосистеме.

5.3. Енергетика и везе

5.3.1. Електроенергетска инфраструктура

На простору обухваћеном Планом, потребно је у потпуности ревитализовати преносну мрежу у циљу квалитетног и сигурног снабдевања електричном енергијом потрошача (Реферална карта бр. 3).

Потребно је обезбедити довољно капацитета у постојећим ТС 110/20 kVи изградити нове капацитете.

Средњенапонски 35 kV водови прећи ће на 20 kV напонски ниво, а трафостанице 35/10 kV и 35/20 kV задржаће се као 20 kV разводна чворишта.

Целокупна 10 kV мрежа ће се реконструисати за рад на 20 kV напонски ниво.

Изградњом дистрибутивних трафостаница 20/0,4 kV напонског преноса и реконструкцијом постојећих 10/0,4 kV потребно је обезбедити довољно капацитета за све потрошаче.

Нисконапонску мрежу у свим насељима, као и ону за потребе туристичких и других локалитета, на простору Фрушке горе, потребно је у потпуности реконструисати.

На простору обухваћеном планом задржаће се целокупна постојећа преносна мрежа 400 kV, 220 kV и 110 kV. По "Студији дугорочног развоја мреже ЕПС-а на конзумном подручју Војводине "планиран је прикључни далековод 400 kV, за будућу ТС 400/110 kV, "Бачка Паланка", од ТС 400/110 kV, Ср. Митровица 2. Коридор овог далековода прелазио би преко подручја Фрушке горе. С обзиром да на овом простору већ постоји коридор 220 kV, Ср. Митровица 2 - Србобран најповољнији је, са аспекта заштите, да планирани 400 kV далековод прати овај коридор у делу подручја Фрушке горе (мање крчење шума).

Такође се планирају 400 kV далеководи од ТС 400/220/110 kV Сремска Митровица 2 - Угљевик, трасом уз постојећи коридор 400 kV вода за Ернестиново (са јужне стране) и од ТС 400/220/110 kV Сремска Митровица 2 - РП Младост Обреновац, такође паралелан вод постојећем, са јужне стране.

Постојећу преносну мрежу на овом подручју потребно је ревитализовати. Ово се посебно односи на 220 kV далековод и поједине деонице постојећих 110 kV далековода.

Електрична мрежа за директно снабдевање потрошача на подручју Фрушке горе напонског стања 20 kV, обезбедиће се из постојећих трафостаница ТС 110/20 kV:

Шид	110/20 kV	2x31,5 kVA
Сремска Митровица	110/20 kV	2x31,5 kVA
Рума	110/20 kV	2x31,5 kVA
Инђија	110/20 kV	2x31,5 kVA
Нови Сад	110/20 kV	2x31,5 kVA
Лединци	110/20 kV	2x31,5 kVA
Беочин	110/20 kV	2x31,5 kVA
Сремски Карловци	110/20 kV	2x31,5 kVA
БГФЦ	110/20/6 kV	1x31,5 kVA

Ради обезбеђивања довољног капацитета трафостаница у наредном периоду реконструисаће се трафостаница ТС 110/35 kV "Нови Сад 1", у 110/20 kV, на локацијама трафостаница 30/10(20) kV "Беочин" и "Ср. Карловци" изградиће се трафостанице 110/20 kV, а остале трафостанице 30/10(20) kV ће се реконструисати у 20 kV разводно постројење.

Из ТС 110/35 kV "Нови Сад 1", напаја се каменолом Раковац 35 kVдалеководом. У оквиру каменолома изграђене су две ТС 35/0,4 kV. Реконструкцијом ТС 110/35 kV "Нови Сад 1" у ТС 110/20 kV, постојећи далеководи ће се припремити за рад под напоном 20 kV. Постојеће трафостанице ће се реконструисати у ТС 20/0,4 kV. Планира се изградња 20 kV кабловског вода од ТС "Каменолом" до последње ТС у насељу Стари Лединци, на 20 kV изводу "Лединци".

Такође се планира изградња 20 kV далековода, који ће повезати викенд насеље Артиљево и викенд насеље Брестови. Изградњом овог далековода извршиће се повезивање 20 kV извода од Сремска Каменица и 20 kVизвода "Лединци" из ТС 110/20 kV "Лединци".

Релеј Црвени Чот, одмаралиште "Нафтагас" Осовље, одмаралиште "ПТТ Бранковац" и Летенка напајају се из ТС "Беочин" 20 kV изводом "Црвени Чот". Планирано је измештање 3ТС "Црвени Чот". Како се постојећа ТС руши потребно је од постојећег ДВ до будуће ТС изградити нов кабловски 20 kV вод. Постојеће кабловске водове из ТС Релеј "Црвени Чот" до ТС "ПТТ Бранковац" потребно је увезати у нову трафостаницу.

Одмаралишта Тестера и Андревље напајају се 6 kV напоном из ТС 110/35/6 kV "БФЦ". Да би се обезбедило напајање електричном енергијом наведених одмаралишта потребно је изградити одговарајуће прикључне водове 20 kV од СТС 20/0,4 kV "Сунчица" до ТС "Тестера" и од СТС "Тестера" до 3ТС "Андревље". ТС "Тестера" и 3ТС "Андревље" потребно је реконструисати за рад под 20 kV напоном.

Део конзума насеља (Визић, викенд насеље Ђипша), који се налази на обронцима Фрушке горе напаја се 20 kVA изводом Нештин из ТС 110/20 kV"Б. Паланка 2". Конзум ЕД "Нови Сад" и ЕД "Ср. Митровица" повезаће се 20 kV изводом "Нештин", изградњом 20 kV далековода Дивош-Стара Бингула-Визић.

Конзумно подручје које се напаја из ТС 110/20 kV "Рума" на простору обухваћеном планом су потрошачи следећих насеља: Бешка, Чортановци, Гргетег, Ириг, Јазак, Јазачки Прњавор, Крчедин, Крушедол, Прњавор, Марадик, Мала Ремета, Нерадин, Нови Сланкамен, Павловци, Ривица, Стејановци, Стари Сланкамен, Врдник, Велика Ремета. Снабдевање електричном енергијом ових насеља је реализовано преко средњенапонског нивоа 10 kV и 20 kV.

Мрежа напонског нивоа 10 kV је заступљена у насељима Врдник, Мала Ремета, Јазак, Иришки Венац, Нерадин, Гргетег, Велика Ремета и једним делом Ириг. У свим овим насељима потребно је у потпуности реконструисати постојећу мрежу на 20 kV напонски ниво. Такође је потребно изградити нове 20 kV водове:

- далековод 20 kV од изласка из Ирига (трасом постојећег 10 kVдалековода) у правцу Иришког Венца
- далековод 20 kV на релацији Нерадин - Гргетег - Велика Ремета (трасом постојећег 10 kV далековода)
- далековод 20 kV на релацији Врдник - Јазак - Мала Ремета (трасом постојећег 10 kV далековода)

Целокупну 10 kV на простору обухваћеном планом потребно је реконструисати у 20 kV мрежу.

Све дистрибутивне трафостанице напонског преноса 10/0,4 kV потребно је реконструисати на 20/0,4 kV напонски пренос.

На конзумном подручју Дистрибуције Сремска Митровица планирана је изградња следећих 20 kV водова:

- далековод 20 kV ТС 110/20 kV "Шид" - ТС 35/10 kV "Кузмин"
- прикључни далековод 20 kV за Гибарац
- прикључни далековод 20 kV за Бачинце
- далековод 20 kV ТС 35/10 kV "Кузмин" - Ердевик

Реконструкцијом трафостанице ТС 110/35 kV "Нови Сад 1", у 110/20 kV, трафостанице 30/10(20) kV ће се реконструисати у 20 kV разводно постројење.

Конзумно подручје које се напаја из ТС 110/20 kV "Нови Сад 1" и ТС 110/20 kV "Нови Сад 6" на простору обухваћеном планом су потрошачи следећих насеља:

У насељима ће се изградити нови капацитети дистрибутивних трафостаница 20/0,4 kV, постојеће трафостанице 10/0,4 kV биће реконструисане за 20 kV напон. Нисконапонску мрежу у свим насељима потребно је у потпуности реконструисати.

У свим насељима, туристичким и другим локалитетима потребно је изградити квалитетну јавну расвету.

5.3.2. Гасоводна инфраструктура

Стратешки развој гасоводне мреже ће се одвијати по принципу хијерархијске структуре, где ће се на већ постојеће магистралне и разводне гасоводе прикључивати и изградити разводни и дистрибутивни гасоводи. Опредељење за развој гасоводне инфраструктуре засновано је на утврђеним потребама подручја.

Стратешко опредељење за развој гасоводне инфраструктуре, везано је за рационално коришћење и штедњу необновљивих ресурса и штедњу произведене енергије, стимулисање примене нових технологија производње енергије (нарочито оних које доприносе рационалном коришћењу, штедњи енергије и заштити животне средине) и смањење конфликата између коришћења енергетских ресурса и заштите животне средине (Реферална карта бр. 3).

Планира се завршетак гасификације насеља у источном делу општине Рума и Ириг изградњом гасовода који иде од гасног чвора ЧЗ на запад до следећих насеља: Ривица, Јазак, Мала Ремета и Врдник. У сваком од ових места биће изграђене МРС (мерне регулационе станице) за широку потрошњу, с тим што ће се Мала Ремета снабдевати преко МРС "Јазак". На гасну мрежу средњег притиска биће повезани и већи индустријски потрошачи који ће имати своју посебну МРС а то су: "Фрушка гора", "Фриго систем", и "Сушара" у Иригу и "Ентес", "Ули", "Фадип" и "Термал" у Врднику, као и Фабрика за флаширање воде у Јазку.

У северном делу општине Ириг планира се изградња прикључног гасовода и МРС за санаторијум.

У општини Беочин планира се изградња разводног гасовода и МРС-а за гасификацију насеља Баноштор и Сусек.

У општини Бачка Паланка планира се гасификација насеља Нештин и Визић изградњом доводног гасовода из правца насеља Сусек.

Гасификација општине Шид је у фази идејног решења.

5.3.3. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

За квалитетно одвијање телекомуникационог саобраћаја на подручју Фрушке горе, потребно је изградити квалитетне спојне путеве оптичким кабловским везама, уз све главне и локалне путне правце (Реферална карта бр. 3).

Систем преноса треба да се одвија преко дигиталних аутоматских телефонских централа довољног капацитета, које треба поставити у свим насељима. За свако домаћинство обезбедити по један директан телефонски прикључак, као и довољан број прикључака за све привредне кориснике.

У свим насељима и на туристичким и другим локалитетима, потребно је изградити примарну и секундарну кабловску мрежу.

Изградњом антенских система и базних станица мобилне телефоније, омогућити рад овог система телекомуникација на целом планском подручју.

У свим насељима за квалитетан пријем и дистрибуцију радио и ТВ сигнала, изградити кабловски дистрибутивни систем (КДС).

Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

На подручју Фрушке горе, у зони од интереса за израду просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022., на основу дугорочног плана развоја предузећа Телеком Србија и Идејног пројекта за изградњу дигиталне комутационе и транспортне мреже на подручју регионалног чвора Сремска Митровица, предвиђена је изградња оптичких спојних каблова међумесне мреже на релацијама чији је преглед дат у табели, док је у Шиду предвиђена изградња релација у ММ која је дата у табели.

Дигитализација телефонске мреже подразумева увођење дигиталних комутационих центара и дигиталних система преноса у свим равнима мреже. Ово подразумева и полагање каблова са оптичким влакнима као медијумом преноса на свим нивоима међумесне мреже, са перспективом увођења оптичких каблова и у месне мреже. Оптички каблови омогућују рад више система преноса великог домета са различитим дигиталним протоком, који се коришћењем нових техника мултиплексирања и модерних оптоелектронских компонената могу даље повећавати до веома великих капацитета.

Табела III-9: Планирано стање оптичких каблова на подручју Фрушке горе

Р.б.	Релација	Орјентациона дужина (km)
1.	Митровица-Шид привод Бачинци привод Гибарац	 1 1
2.	Шид-РДЛУ Шид-Запад привод РДЛУ Шид Југ	1.5 0.5
3.	Шид-Беркасово	3.5
4.	Беркасово-Бикић До	2.5
5.	Бикић До-Сот	3.5
6.	Бикић До-Привина Глава	2
7.	Сот-Моловин	5
8.	Ердевик-Кукујевци	7
9.	Ердевик-Љуба	6.5
10.	Љуба-Сот	6
11.	Ердевик-Бингула	3.5
12.	Бингула-Чалма	5

13.	привод Дивош	2
14.	Чалма-раскршће Манђелос	4
15.	Ириг-Нерадин	6
16.	Нерадин-Крушедол	4
17.	Врдник-Ириг	10
18	Крушедол-Марадик	4
19.	Привод Манђелос	2
20.	Манђелос-Гргуревци	7
21.	раск. Манђелос-Велики Радинци	6
22.	В. Радинци-Бешеново	8.5
23.	Бешеново-Беш. Прњавор	4
24.	раскршће Бешеново-Стејановци	3.5
25.	раскршће Манђелос-Лежимир	7.5
26.	Н. Карловци-Н. Сланкамен	7.5
27	Н. Сланкамен-С. Сланкамен	2
28.	С. Виногради-Крчедин	9
29.	привод Бешка	2
30.	Бешка-Марадик	9
31.	привод Крчедин	4.5
32.	привод Чортановци	2
33.	Беочин-Нештин	24
34.	Нештин-Визић	4
35.	Сусек-Луг	4
36.	Баноштор-Свилош	4.5
37.	Баноштор-Бегеч	3.5
38.	Свилош-Грабово	3.5
39.	Свилош-Лежимир	5

Базне радио-станице мобилних телекомуникација планиране су на следећим локацијама Доњи Брдеж, Велика Ремета, Марадик, Иришки Венац, Кота 515, Кота 390, Бранковац 2, Јазак, Бешеновачки Прњавор, Стејановци, Гргуревци, Кота 455, Кота 465, Лежимир, Рибњак, Кувеждин, Стара Бингула, Ђипша, Бачинци, Беркасово, Бикић До, Сот, Стражилово, Буковац, Главица, Баноштор, Копреш, Свилош, Луг, Сусек, Нештин, Петроварадин 2.

Овим планом обухваћене су све постојеће и планиране локације базних радио-станица и радио-релејних станица имаоца система веза.

С обзиром на бржи развој телекомуникационог система и услове које буде диктирала нова технологија, нове локације базних радио-станица и радио-релејних станица биће одређиване у складу са потребама имаоца система веза, урбанистичком и техничком документацијом, уз задовољење законских и техничких

прописа за ту врсту објеката на простору на којем се гради (обавезна израда Детаљне анализе утицаја, сагласност надлежног министарства, сагласност надлежних институција).

6. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Стратешко опредељење развоја подручја Националног парка усмерено је на реализацију посебних режима заштите просторних целина са значајним природним вредностима и санацију, заштиту и унапређење природних и радом створених вредности животне средине, уз очување аутохтоности овог простора.

У циљу **заштите природних ресурса**, спречиће се њихова даља деградација, што подразумева унапређење комуналне опремљености насеља и туристичких локалитета адекватним водоснабдевањем, посебно водом за пиће, изградњом канализационе мреже за одвођење отпадних вода, изградњом колектора за прикупљање вода из насеља и станица за пречишћавање, увођењем система даљинског грејања и одлагањем комуналног отпада на уређене депоније, које се налазе изван граница Националног парка.

На просторима Фрушке горе на којима су према овом Плану лоцирани индустријски и енергетски објекти, који у одређеној мери врше деградацију природних ресурса, неопходно је применити предвиђене мере заштите животне средине у складу са законским прописима и вршити континуирану контролу квалитета ваздуха, отпадних вода и буке.

На подручју фабрике ЛБФЦ-а у Беочину, потребно је успоставити савремени систем управљања и контроле животне средине путем мониторинга.

У индустријским објектима који загађују животну средину, а функционишу по застарелој технологији потребно је извршити новелирање и реконструкцију технолошког процеса и опреме. За све реконструкције и нове индустријске и енергетске објекте неопходна је израда Анализе утицаја предвиђених радова или објеката на животну средину, у складу са Законом о заштити животне средине, која ће дефинисати мере заштите и услове за функционисање предвиђених објеката, без негативног утицаја на околину.

На просторима намењеним експлоатацији минералних сировина може се почети са радовима на основу одобрења за експлоатацију, које у складу са Законом издаје надлежни орган управе, техничке документације за извођење рударских радова, одобрења за извођење рударских радова и других услова, у складу са Законом о рударству.

Експлоатација минералних сировина врши се на експлоатационом пољу, које обухвата истражни простор у коме су оверене билансне резерве минералних сировина, као и простор предвиђен за јаловишта и за изградњу објеката прераде, одржавања, водозахвата и других објеката, а ограничено је одговарајућим линијама на површини или природним границама, и простире се неограничено у дубину земље.

На местима експлоатације минералних сировина утврђеним овим Планом, морају се стално спроводити строге мере заштите које подразумевају:

- спровођење одређених радова на обликовању терена у смислу прилагођавања експлоатационог подручја рељефу непосредне околине,
- обликовање и припремање терена потребним мелиоративним мерама за успешан развој вегетације
- подизање нових засада прилагођених вегетацији непосредне околине.

При утврђивању локације за одлагање јаловине неопходно је поштовати следеће мере заштите:

- одлагање јаловине на изабраној локацији не сме изазвати поремећај хидролошких услова на самом локалитету и у непосредној околини,
- не сме се изазвати покретање тла на постојећим потенцијалним клизиштима,
- на изабраној локацији морају се обезбедити услови за стабилизовање одложене јаловине, како би се што пре могло приступити ревитализацији.

Током експлоатације, субјекат је дужан да у циљу заштите вода и животне средине:

- планира мере којима се спречава угрожавање режима вода и животне средине, односно мере рекултивације и санације и да обезбеди извршење прописаних мера;
- води податке о врстама и количинама опасних и штетних материја које користи у вршењу делатности, односно да води податке о врстама и количинама опасних, штетних и отпадних материјала, које испушта или одлаже у животну средину;
- спроводи мере и услове за спречавање угрожавања режима вода и животне средине садржане у Анализи утицаја обављања делатности на животну средину и режим вода;
- ради на сталном усавршавању технолошког процеса у циљу смањења укупних негативних ефеката производног процеса на животну средину.

Мерама заштите вода и животне средине ће се обезбедити:

- непосредна контрола спровођења прописаних мера заштите вода и животне средине;
- израда планова заштите од хаварија, акцидената и других удеса;
- праћење утицаја вршења делатности на режим вода и на животну средину;
- давање предлога за предузимање мера заштите и унапређивања животне средине и режима вода.

Субјекат који врши експлоатацију минералних сировина дужан је да по завршетку радова, најкасније у року од једне године, изврши рекултивацију земљишта у потпуности према пројекту рекултивације земљишта тј. да предузме мере заштите земљишта на коме су се изводили радови и мере заштите и санације животне средине и вода, у циљу заштите живота и здравља људи и имовине.

На просторима напуштених копова мора се извршити ревитализација и рекултивација, у складу са Законом и донетим документима и перманентно спроводити мере неге и заштите.

Заштита ваздуха ће се обезбедити следећим мерама:

- изградњом планираних тунела и обилазница за одређена насеља, чиме ће се смањити аерозагађење, односно заштитити квалитет ваздуха;
- гасификацијом индустријских насеља и топлификацијом централних и стамбених зона;
- формирањем заштитног зеленила уз саобраћајнице, а на одређеним местима фреквентних саобраћајних коридора постављањем чврстих баријера, као мерама заштите од буке и аерозагађења и као визуелна изолација.

Транспорт кречњака за потребе ЛБФЦ-а, од копа "Мутаљ" до фабрике у Беочину одвијаће се највећим делом кроз Национални парк "Фрушка гора" (II степен заштите и мањим делом III степен заштите) што захтева посебан однос са становишта заштите природе, земљишта и ваздуха и заштите од буке.

Због вишеструко негативних ефеката превоза терета (прашина, бука, утицај на биљке и животиње) потребно је да се саобраћај одвија као организован транспорт на целој деоници кроз Национални парк, на возилима која користе еколошки прихватљива горива уз примену одговарајућих катализатора (стандарди ЕВРОПА 2 и ЕВРОПА 3).

Земљиште, као природни ресурс ће се заштити поред адекватног одвођења отпадних вода, строгом контролом примене хемијских средстава у пољопривредној производњи, применом начина коришћења пољопривредног земљишта, очувањем способности агроценоза за обнављање, уз примену адекватних агротехничких мера и заустављањем процеса ерозије путем пошумљавања.

Механичка обрада тла мора бити усклађена са рељефом. Ратарска производња обављаће се без ограничења на теренима са нагибом до 5°. На нагибима од 5-10° препоручује се подизање вишегодишњих засада, воћњака и винограда, са садњом и обрадом по изохипсама, где то услови дозвољавају. На нагибима преко 20° препоручује се подизање, зависно од услова, шумског и ваншумског зеленила.

Насеља и пољопривредне површине ће се заштити од поплава, ерозије и клизишта регулацијом водотока и пошумљавањем, а према потреби и другим мерама.

У циљу постизања квалитетнијег и ефикаснијег коришћења пољопривредног земљишта, предузеће се следеће мере:

- промена начина коришћења пољопривредног земљишта као биолошка мера заштите, у контексту производње високоакумулативних пољопривредних култура,
- техничко-технолошка побољшања земљишта,
- стварање се просторне основе за усклађивање развојно-производних програма у области пољопривреде са потребама домаћег тржишта и извоза,
- рејонизација пољопривредне производње у циљу ефикаснијег коришћења земљишта.

Дозвољава се корекција грађевинских рејона према насталим потребама, али без повећања на рачун обрадивог пољопривредног земљишта.

Изградња објеката у атарима, ван граница грађевинских рејона вршиће се у складу са условима прописаним овим Планом.

Све ресурсе **вода**, као јединствену целину, потребно је рационално и оптимално користити дефинишући улоге појединих објеката система у оквиру целине.

Подземне воде су скоро једини извор висококвалитетних вода. Посебно су значајне за ово подручје алувијалне равни река Дунав, Сава и Дрина, па се на њима планирају изворишта регионалног значаја. Из тих разлога потребно их је на савремен и рационалан начин заштитити и користити.

Поред регионалних треба штитити и сва локална изворишта висококвалитетних вода.

Приликом коришћења вода не смеју се угрозити прописани водни режими, довести у опасност здравље људи, угрозити биљни и животињски свет, природне и културне вредности и добра, као и потребе низводних корисника и заинтересованих за воде.

Воде које служе за **наводњавање** земљишта морају бити одговарајућег квалитета.

Будући системи морају се планирати и користити у комплексу интегралних водопривредних решења и треба да обухвате како заштиту од спољних вода (заштита од поплава), унутрашњих вода (одводњавање), тако и све мере хидротехничких и агротехничких мелиорација.

Предвиђеним мерама заштите животне средине и природних ресурса, спречиће се њихова даља деградација, што подразумева првенствено побољшање комуналне опремљености насеља и туристичких локалитета тј. њихово инфраструктурно опремање.

У циљу **заштите вода** од загађења, предвиђене су следеће активности:

- водоснабдевање свих насеља и туристичких центара, уз планску рационализацију потрошње воде, посебно воде за пиће, која је ограничен ресурс на планском подручју;
- изградња канализационе мреже у насељима и адекватно одвођење отпадних вода на туристичким локалитетима;
- до изградње канализационе мреже, отпадне воде одводити у водонепропусне септичке јаме,
- изградња колектора за регионално прикупљање воде из насеља и станице за пречишћавање, где технолошки и економски услови то дозвољавају;
- у циљу заштите подземних вода од загађења вршиће се контролисана примена хемијских средстава у пољопривредној производњи;
- отпадне воде из индустријских капацитета ће се пречишћавати пре упуштања у реципијент, до законски утврђеног нивоа квалитета воде;
- вршиће се мере заштите термоминералних вода и стварање се услови за њихово коришћење у туристичке и здравствене сврхе;
- вршиће се заштита водозахвата, у складу са законским прописима;
- спроводиће се заштита насеља, индустријских комплекса и пољопривредних површина од атмосферских вода.

Заштита подручја од вода вршиће се применом следећих мера:

- вршиће се заштита од бујичних вода регулацијом водотока (насипи, изградња акумулација, устава и сл.);
- предузеће се мере за заустављање урвинских процеса и санираће се активна клизишта на ободу Фрушке горе дуж Дунава;
- обезбедиће се заштита од ерозије и деградације тла на падинама фрушкогорских водотока без шумског покривача озелењавањем свих угрожених косих површина;
- обезбедиће се заштита од поплава у угроженим насељима;
- у насељима угроженим процесима ерозије и клизања земљишта спроводиће се ефикасне мере заштите од наведених процеса (насипи, регулација водотока, пошумљавање).

Заштита и унапређење шума и заштитног зеленила ће се извршити одређеним санационим и заштитним мерама, у правцу развоја изворних природних карактеристика, аутохтоне флоре и фауне и аутентичног пејзажа и заустављањем процеса деградације под антропогеним и зоогеним утицајем.

У циљу заштите оригиналности подручја, пејзажних и амбијенталних вредности неопходно је зауставити непланску градњу викенд насеља тј. дозволити градњу само на основу просторно-планске и урбанистичке документације.

Зелени фонд ће се повећати унутар насеља формирањем нових зелених јавних површина и подизањем заштитног зеленила дуж путева и на земљишту веће бонитетне класе (веће од VI класе).

Деградирани простори, напуштени копови камена и лапорца и депоније јаловине, ће се санирати, ревитализовати и рекултивисати, у складу са Законом о рударству.

Дуж аутопутева примењиваће се адекватне мере заштите од буке и формираће се заштитни појасеви, у складу са Просторним планом подручја инфраструктурног коридора аутопута Е-75 и Просторним планом подручја инфраструктурног коридора аутопута Е-70.

У контактној зони са аутопутем, испод аутопута морају се предвидети улазно-излазни отвори за пролаз животиња, а испред ових отвора подићи ремизе (извршити озелењавање) и поставити заштитне конструкције за смањење буке на најугроженијим местима.

По завршеној изградњи ових инфраструктурних система, током експлоатације неопходно је успоставити мониторинг систем за испитивање квалитета воде, ваздуха, земљишта, праћење нивоа буке и вибрација, како би се предузимале, по потреби, адекватне мере заштите животне средине.

Планирање, модернизацију и изградњу **пруге за возове велике брзине** вршити у складу са условима утврђеним овим Планом.

За све постојеће и планиране саобраћајнице у коридору пруге потребно је техничким решењем омогућити континуитет трасе саобраћајница, тако да се задржи или побољша ниво саобраћајне повезаности.

Укрштање пруге са постојећом и планираном путном мрежом треба свести на рационалну меру и решити их денивелисано са пругом. Треба тежити да се у насељима испоштују већ успостављена укрштања примарне путне мреже и пруге, нарочито ако су она усаглашена и са просторно-планском документацијом. Број укрштаја локалних и атарских путева треба свести на разуман обим, изградњом паралелних путева уз ограду пруге до

денивелисаних прелаза, који ће имати исте техничке квалитете као постојећи пут. Код избора тачака укрштања пруге и атарских путева, предност треба дати атарском путу на граници две катастарске општине.

Подручја укрштања железничке пруге и путева треба озеленити затрављивањем и садњом групација ниског растиња аутохтоних врста пејзажног типа.

Сва укрштања пруге са водопривредним објектима (постојећим и планираним) морају се изводити тако да се не угрозе основна намена и функција водопривредних објеката.

Пропусте и мостове треба по правилу типизирати и димензионисати према максималном протоку тако да се обезбеди пропуштање стогодишњих вода и не дође до угрожавања безбедности пруге.

За сва планирана укрштања пруге са водотоцима и постојећим и планираним водопривредним објектима морају се пре почетка израде техничке документације прибавити конкретни водопривредни услови од надлежних органа Републике, водопривредних и комуналних предузећа.

Обале канала у зони мостова треба обезбедити од штетног дејства ерозије и обезбедити континуитет инспекционих стаза за одржавање канала.

Атмосферске воде треба одводити у депресије или на земљишта у близини пруге чији ретензиони капацитет омогућава брзо упијање воде у дубље слојеве, како не би долазило до забаривања земљишта у околини планиране трасе пруге.

На местима где траса пруге пролази кроз зоне изворишта обавезно је да се одреде зоне санитарне заштите и пропишу мере и поступци у случају акцидентних ситуација, на основу пројекта заштите са посебним детаљним условима грађења и коришћења, систематско хидрогеолошком контролом и осматрањем квалитета подземних вода, и др.

Заштита од повишене буке мора се обезбедити применом одговарајућих мера заштите на свим деловима пруге на којима ће ниво буке бити виши од дозвољеног за одређену зону намене или објекте, без обзира на удаљеност од пруге. У зонама у којима постоје заштићени објекти природе (угрожене биљне и животињске врсте) - уколико пројекат заштите флоре и фауне утврди да је то потребно - такође треба спровести мере заштите од буке и вибрација.

У грађевинским подручјима (насеља, викенд зоне, привредни комплекси) треба такође планирати заштитне зелене појасеве ради визуелне изолације и заштите грађевинских подручја од штетних утицаја пруге.

На деоницама где се постављају само чврсте баријере њих треба замаскирати вегетацијом, нарочито у стамбеним зонама.

За заштиту од буке треба превасходно користити четинаре и зимзелене лишћаре, јер врше функцију током целе године.

Главним пројектом уређења слободних и зелених површина и заштите од буке треба, по појединим деоницама, разрадити ове услове и прорачунати заштитни ефекат у траженим оквирима.

Заштиту од вибрација објеката унутар зоне од 100 m са сваке стране од пруге треба прецизно утврдити посебним пројектом мера заштите, као делом техничке документације.

При изради пројекта мера заштите животне средине од буке и вибрација (који прати главни пројекат пруге) треба обавезно поштовати следеће:

- основу за избор и димензионисање заштитних конструкција за заштиту од буке и вибрација представљаће анализа детаљног прорачуна буке и вибрација у коридору пруге;

- пројекат у свим детаљима мора бити урађен према важећим законским прописима и стандардима.

Након реализације пројекта реконструкције треба вршити мерење нивоа буке и вибрација, у циљу праћења ефеката мера за заштиту од ових утицаја, како би било могуће спровести евентуално потребне корекције мера у домену заштите од буке и вибрација.

Заштита пејзажа. Као линијски систем, железничка пруга није контраиндицирана пејзажу али су битни услови постављања и димензионисања заштитних зидова, као и услови обликовања надвожњака, улаза и излаза из тунела и високих насипа и усека у пружном појасу.

При избору заштитних конструкција за заштиту од буке треба имати у виду да је озелењен земљани насип најприхватљивије решење са аспекта пејзажа, али да у насељима (где су ове мере углавном и потребне) најчешће нема довољно простора, па се прибегава изградњи заштитних зидова типа екрана, озелењених монтажних конструкција и земљаних насипа са потпорним зидом, јер они захтевају ангажовање мањих површина.

Негативне визуелне ефекте треба умањити адекватним, озелењавањем насипа и монтажних конструкција и ликовном обрадом површине зида.

Усеке и насипе треба пројектовати тако да прате терен односно да се уклапају у природни облик терена.

Изградњу пруге на насипима висине веће од 6 m треба избегавати. У случају потребе изградње таквог насипа, неопходно је проширити пружни појас и обликовати терен у складу са пејзажом.

Шкарпе се морају покрити вегетацијом како би се створио пријатан визуелни утисак који се уклапа у општу слику предела. Благе насипе и усеке треба озеленити врстама које ће се брзо развити и учврстити тло. На већим нагибима шкарпе се могу обликовати у виду хоризонталних бразди или зелених тераса. Земљишта доста стрмих шкарпи треба учврстити жичаном мрежом испод које се сади трава и аутохтоно шибље.

По завршеном извођењу грађевинских радова потребно је поново успоставити трајни биљни покривач на свим угроженим местима, руководећи се локалном, аутохтоном флором. Треба спроводити спонтано обнављање вегетације и садњу одговарајућих жбунастих и дрвенастих врста. Нове биљне засаде треба уклопити у природну средину, како би се постигло боље биолошко прилагођавање и одржавање еколошке равнотеже.

На прилазима и излазима из тунела треба композиционим решењем зелених масива уклопити ове објекте у околни предео.

За подизање појасева заштитног зеленила, који ће истовремено побољшати и услове опстанка живог света треба изабрати декоративне врсте које ће допринети естетском обликовању амбијента. Распоред зелених масива мора бити такав да смањи утицај монотоности трасе, наизменичним отварањем и затварањем визура према околном пределу.

Постојећа, као и модернизована железничка пруга, пролази највећим делом преко пољопривредног земљишта (њиве, воћњаци, виногради, ливаде, пашњаци) и мањим делом преко шумског земљишта.

Међутим, пруга пролази и кроз подручје Националног парка "Фрушка гора" (Чортановачке шуме) и тангира Специјални резерват природе, "Ковиљско-петроварадински рит", који су природна добра од изузетног значаја, па је у циљу заштите биљног и животињског света потребно:

- обезбедити заштиту земљишта и подземних вода од загађења при редовном функционисању пруге и у акцидентним ситуацијама,

- ублажити могуће негативне утицаје модернизације пруге и постављања заштитне ограде на племениту дивљач и осталу фауну, изградњом и уређењем пропуста за животиње и одговарајућим планирањем ремиза. Планиране ремизе морају бити део укупног система озелењавања атара, односно ширег простора,

- обезбедити да се на местима пресецања депресија и влажних ливада оцедне воде са трасе пруге не сливају у околне депресије са природном водом, већ у посебне таложнике,

- рекултивисати позајмишта и депоније земље према посебним пројектима.

Ради ублажавања могућих негативних утицаја који ће настати модернизацијом пруге за возове великих брзина, предлажу се следеће мере:

- на потезу НП "Фручка гора", Специјалног резервата природе "Ковиљско-петроварадински рит", као и њихових заштитних зона, није дозвољено отварање никакавих позајмишта нити трајно депоновање земљаног или другог материјала, као ни насипање постојећих депресија, потока, а нарочито ритских подручја. Дуж пружног појаса може се привремено депоновати само хумус који ће се, у целини искористити за санацију оштећеног терена;

- посебно осетљив систем Петроварадинског рита, чијим ивичним делом пролази пруга, захтева и посебне мере заштите; планом и пројектом треба предвидети максимално приближавање пружног појаса постојећој железничкој траси, с тим што се дозвољава коришћење терена ван пружног појаса за пролаз радних возила. Нису дозвољени копање, промена рељефа и друго; на овој деоници обавезно је обезбедити слободан проток постојећих водених токова, као и довољан број пропуста за пролаз атмосферске воде, како не би дошло до ремећења водног режима; у склопу овог дела пројекта неопходно је обезбедити и додатна истраживања ритског подручја у непосредном контакту са пругом; уз сагласност и уз сарадњу Завода за заштиту природе треба извршити (по потреби и по посебном пројекту) неопходно чишћење водених окана и обезбедити њихову заштиту на начин и под условима који ће се накнадно утврдити;

- обавезује се инвеститор пруге да за деоницу пруге кроз Петроварадински рит обезбеди посебан пројекат заштите овог локалитета са свим потребним истражним и другим радовима, у сарадњи са надлежним Заводом за заштиту природе и уз сагласност Министарства за заштиту животне средине, пре издавања грађевинске дозволе за ову деоницу.

Утицај пруге на земљиште и подземне воде појављује се при нормалној експлоатацији пруге као последица одводњавања атмосферских вода са трупа пруге, а у случају акцидентних ситуација као последица изливања или расипања штетних материја.

За целу дужину трасе мора се обезбедити адекватно одводњавање трупа пруге и коректно функционисање мелиоративних канала на потезима у заштитном појасу железничке пруге, како не би долазило до плављења уз труп пруге, што је штетно како за саму пругу, тако и за околно толо, односно подземне воде.

Одлагање и третман комуналног и индустријског отпада са подручја обухваћеног овим Планом вршиће се у складу са одредбама Националне стратегије управљања отпадом. Према овом документу подручје Фрушке

горе припада делу региона бр. 4, 6 и 7, у оквиру којих је предвиђена изградња регионалне депоније, центра за рециклажу, трансфер станице, центра за компостирање, центра за инсинерацију.

На подручју изван граница Националног парка до изградње планиране регионалне депоније, центра за рециклажу и других објеката утврђених Националном стратегијом управљања отпадом, депоније ће функционисати у складу са прописаним санитарно-хигијенским условима. Нове локације ће се одређивати у складу са релевантним законским одредбама.

7. ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА

У циљу заштите, очувања и унапређења просторних целина са значајним природним вредностима и појавама, одређени су режими коришћења и мере заштите на подручју заштићеног природног добра (Референтна карта бр. 4).

За подручје Националног парка "Фрушка гора", као природног добра Iкатегорије, утврђени су режими I, II и III степена заштите:

- Подручја режима I степена са искључењем свих облика коришћења и активности осим научно-истраживачког рада, контролисане едукације и активности којима се спречава деградација и нестанак осетљивих екосистема. То су простори специфичних геолошких, геоморфолошких и других облика и појава, значајни шумски екосистеми Фрушке горе, као и станишта заштићених биљних и животињских врста у оквиру заштите биодиверзитета Националног парка.

- Подручја режима II степена на угроженим и значајним просторима, са мерама којима се ограничава и строго контролише коришћење. Дозвољене су активности на унапређењу и презентацији природних вредности. То је највећи део шумског комплекса Националног парка који захтева специфичне мере неге и обнове нарушених шумских екосистема и станишта значајне флоре и фауне Фрушке горе на којима су неопходне интервентне мере заштите и очувања.

- Подручја режима III степена на којима је одређено ограничено коришћење и контролисане активности у складу са функцијама Националног парка, традиционалним привредним делатностима и становањем, укључујући и туристичку изградњу. То су туристичко-рекреативни и културно историјски локалитети, деградиране површине под шумском вегетацијом, површински копови, акумулације и сл.

За остала заштићена природна добра изван границе Националног парка, у границама обухвата Просторног плана режими и мере заштите су прописани у складу са актом о проглашењу заштите. То су делови Специјалног резервата природе "Ковиљско-петроварадински рит", и споменици природе: "Лесни профил код Старог Сланкамена", "Дворска башта у Сремским Карловцима" и појединачна стабла - значајни представници биљног света.

У границама обухвата Просторног плана изван граница Националног парка, одређене су целине са предлогом намене простора као подручја значајна за заштиту-потенцијална природна добра. То су станишта, односно локалитети као генетски, специјски и екосистемски вредни простори за очување укупног биодиверзитета Фрушке горе и целине фрушкогорских манастира. Издвојени су као:

- природна добра за која су покренути поступци за стављање под заштиту са документационом основом и установљеним режимом и мерама заштите (Лесни профил Чот),

- природна добра која на основу истраживања испуњавају услове за стављање под заштиту: палеонтолошки локалитети ("Лака стаза", стратиграфски стуб "Филијала"), палеофлористички локалитети ("Јанда" и кањон потока "Алмаш"), станиште заштићених биљних врста (долина Калин потока, ливада на Белом камену, Корушка), станишта угрожених врста инсеката (подручје изнад насља Лежимир), станишта угрожених врста птица (Кошевац, Патка бара и поток Будовар, Барба до, Кречанске јаме, велики број пашњака, дубодолина и увала).

Најочуванији пашњаци и ливаде на Фрушкој гори, изван Националног парка, налазе се у долинама, дубодолинама и увалама потока, на јужној и северној подгорини. Ово су највреднија и најзначајнија хранилишта птица грабљивица (орла крсташа, орла кликтавца, степског сокола и великог броја других птичјих врста). То су истовремено и станишта ретких и заштићених врста сисара, као што су текуница, слепо куче и др.

Ови локалитети представљају остатак фрагилних степских и ливадско-степских екосистема у чији флористички састав улази велики број заштићених биљних врста (представници породице орхидеја, гороцвета, ливадска саса, велика саса и др.).

Предложеним концептом заштите остатака степе у предпланинском делу обезбеђује се заштита укупног биодиверзитета Фрушке горе.

У подножју Фрушке горе издвојене су и акумулације са околним пашњацима на којима је регистрован значајан број ретких птица водених станишта, као и значајна фауна сисара.

Планом се предлаже за заштиту већи број локалитета у плавној зони Дунава, међу којима су најзначајнији:

- **Крчединска ада**. Због својих међународних вредности проглашена је за европски значајно станиште птица по IBA пројекту (Canbridge, 2000.), а такође и вишеструко испуњава критеријуме по фауни птица да се прогласи и за међународно значајно водено станиште (Рамсарска конвенција).

- **Сусечка ада, Нештинска ада, Велика ада, сусечки рибњак са околним пашњацима и барама, плавно подручје од Раковца до Черевића**.

Предложеним концептом заштите потребно је обезбедити очување осетљивих (фрагилних) станишта плавне зоне уз обалу Дунава; не планирати радове који ће угрозити водни режим и тиме довести до нестајања влажних станишта; обезбедити очување површина под пашњацима и влажним ливадама; ограничити даље подизање плантажних засада топола и врба и регулисати кретање људи и непосредан негативан утицај на значајне и угрожене представнике живог света и њихова осетљива станишта.

У следећој табели дат је **преглед установљених режима заштите** по појединачним локалитетима:

Табела III-10: Режим заштите - I степен

Ред. бр.	ЛОКАЛИТЕТ	ОПШТИНА	КАТАСТ. ОПШТИНА	КАТ. ПАРЦ. БР.		ПОВРШИНА у ha
				ДЕЛОВИ	ЦЕЛЕ	
ЗНАЧАЈНИ ШУМСКИ ЕКОСИСТЕМИ						
1.	Папратски До	Ср. Митровица	Гргуревци	1	4	62,68
2.	Стражилово	Ср. Карловци	Ср. Карловци	5283, 5276	-	14,10
3.	Змајевац	Беочин Нови Сад	Раковац Лединци	2915 3551, 3556, 3567, 3529	-	27,99
4.	Краљеве Столице	Нови Сад	Лединци	3574		13,34
5.	Равне	Беочин Сремска Митровица	Грабово Манђелос Гргуревци			107,74
6.	Јазак	Ириг	Јазак Село			4,76
7.	Краљевац	Сремска Митровица	Бешеновачки Прњавор			6,55
8.	Биклав	Ср. Митровица Беочин	Лежимир Свилош	390 1886		10,90
ГЕОЛОШКИ И ГЕОМОРФОЛОШКИ ЛОКАЛИТЕТИ						
9.	Палеонтол. лок. "Гргетег"	Ириг	Гргетег	150/2	150	0,15
10.	Палеонт. нал. слив Орловачког доброг и Черевићког потока	Беочин	Черевић	3758/2	-	8,34

11.	Гргуревачка пећина на Поповом чоту	Сремска Митровица	Гргуревци	28, 30	29	0,85
12.	Стена "Орловац"	Беочин	Беочин Черевић	3769/1 3758/2	-	
13.	Палеонт. лок. "Папрадине"	Нови Сад	Сремска Каменица	3965/1		
ЗНАЧАЈНА СТАНИШТА УГРОЖЕНИХ БИЉНИХ ВРСТА						
14.	Станиште пљевике "Велики Градац"	Беочин	Раковац		2953	0,74
15.	Станиште пљевике "Чендревити чот" (кобила)	Беочин	Беочин		3868	0,80
16.	Станиште орхид. "Брдо Подгорац"	Беочин	Беочин		3435	18,00
17.	"Брдо Комесаровац"	Беочин	Черевић	опис границе у тексту		52,60
ЗНАЧАЈНА СТАНИШТА УГРОЖЕНИХ ВРСТА ИНСЕКАТА						
18.	Стан. осоликих мува "Лежимир"	Сремска Митровица	Лежимир	443, 435, 434	446	29,35
19.	Долина Роковог потока на Главици стан. са "Папрадинама"	Нови Сад	Сремска Каменица	3965/1	3534	38,60
20.	"Јаворнати до" код Ст. Лединаца	Нови Сад	Лединци	3529, 3526, 3517, 3496	3525, 3527, 3524, 3523, 3522, 3521, 3520, 3519, 3486, 3481, 3478, 3476	13,06
ЗНАЧАЈНА СТАНИШТА УГРОЖЕНИХ ВРСТА ПТИЦА						
21.	"Раковачки мали поток"	Беочин	Раковац	3001, 4026, 3002, 4025, 2997, 2995, 3000, 30003	3004, 2998, 2999	73,39
22.	Черевићки поток "Ђерова коса"	Беочин	Черевић	3951	3758/2	98,90
23.	"Кишелез"	Беочин	Сусек	5531	-	62,22

			Луг	1408, 1426	1407, 1409, 1425	
24.	"Радованац"	Ириг	Нерадин	403/1, 693/1	403/11, 403/10, 403/12, 693/2, 451, 452, 453	40,38
25.	"Шуљам"	Ср. Митровица	Гргуревци		20	16,32
26.	"Срнећи поток - Татарица"	Ириг	Јазачки Прњавор		932/2	56,28
27.	"Црвене кречане - Козарски поток"	Беочин	Беочин	3827, 3917, 3828, 3829, 3870		48,00
28.	"Ђурђин граб"	Ср. Митровица	Шуљам	3570		59,26
29.	"Калин поток"	Ириг	Гргетег	150		56,71
30.	"Орловац" (укључена стена Орловац)	Беочин	Беочин Черевић	3769/1, 3758/2		29,00

* Станишта Стражилово, Папратски до и Равне - обрађени у оквиру локалитета заштите шумских екосистема

Табела III-11: Режим заштите - II степен

Ред. бр.	ЛОКАЛИТЕТ	ОПШТИНА	КАТАСТ. ОПШТИНА	КАТ. ПАРЦ. БР.		ПОВРШИНА у ha
				ДЕЛОВИ	ЦЕЛЕ	
ГЕОЛОШКИ И ГЕОМОРФОЛОШКИ ЛОКАЛИТЕТИ						
1.	Палеонтолошки лок. "Гргетег"	Ириг	Гргетег		152	0,15
2.	Вулкански туф код села Раковца	Беочин	Раковац	2810, 2812, 1602, 1483/2	1533/1, 1482/2	0,93
3.	"Гргуревачка пећина" на "Поповом чоту"	Сремска Митровица	Гргуревци	28, 30	29	0,85
4.	Локалитет "Козје брдо"	Беочин	Беочин Черевић	3766 3578/2		4,38
5.	Палеонтолошки лок. "Шакотинац"	Беочин	Беочин	3748, 3876	3747	1,07
ПОЈЕДИНАЧНА СТАБЛА, ГРУПЕ СТАБАЛА И ПАРКОВИ						
6.	Састојина црне јове на Тестери	Беочин	Черевић	3802	3925, 3924, 3923, 3921, 3801	1,40

7.	Састојина црне јове на Андревљу	Беочин	Баноштор	1116	-	0,54
8.	Парк манастира Беочин	Беочин	Беочин	-	3819/1	0,595
ЗАШТИТА БИОДИВЕРЗИТЕТСКИХ ВРЕДНОСТИ - ЗНАЧАЈНА СТАНИШТА УГРОЖЕНИХ ВРСТА ИНСЕКАТА						
9.	"Бања Кулина" код Љубе	Шид				14,36
10.	Долина потока Велешић	Шид	Љуба	1908, 1922	-	1,76
ЗНАЧАЈНА СТАНИШТА УГРОЖЕНИХ ВРСТА ПТИЦА						
11.	Чортановачка шума	Инђија	Чортановци	опис границе		84,00
12.	Кречанске јаме	Сремска Митровица	Лежимир	460, 5307, 454, 455, 456	1078, 458, 459, 461, 457, 448, 3294, 440, 450, 451, 452, 453, 3286, 3282	89,77
13.	"Гложањ" - пашњаци изнад Гргуревца	Сремска Митровица	Гргуревци	330, 382, 390, 4075, 4074	383, 384, 385, 386	48,28
14.	"Мала Санча"	Сремска Митровица	Гргуревци	33, 153		46,00
15.	Поток Мохарач са ак.			прегледна карта		100,69
16.	Ворово			прегледна карта		235,63
17.	Ливаде - беочинске и др.					
18.	Површински копови - Козје брдо, Попов чот, Ердељ, Сребро (део) и Црвене Кречане					

РЕЖИМИ ЗАШТИТЕ - III СТЕПЕН

У режиму заштите III степена налазе се:

- Појединачна стабла и групе стабала
- Заштита биодиверзитетских вредности

Значајна станишта угрожених врста птица

- Ловни резерват Ворово
- Површински копови

"Стражилово 1", "Стражилово 2", "Мајдан", "Парагово-Орлово Бојиште", "Парагово", "Иришки венац", "Стари каменолом Раковац", "Ердевик-Кулина", "Лежимир", "Средње брдо", "Андревље", "Опћиште"

- Локалитети

Чортановци, Иришки венац, Бања Врдник, Бања Ердевик, Сусек - Корушка, Липовача, Змајевац, Андревље, Бранковац, Осовље, Главица, Поповица, Парагово, "Електровојводина", Тестера, Летенка, Рохаљ базе, Циганский логор, Вилине воде, Стражилово, Манастири

Ова природна добра и локалитети детаљно су описани у Студији "Степеновање режима заштите подручја националног парка Фрушка гора и заштита природних вредности у границама обухвата Плана".

8. ЗАШТИТА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Временска и тематска разноврсност споменика културе на подручју Фрушке горе - од праисторије до најскорије прошлости и од етнографије до знаменитих места пружа широке могућности за укључивање ове огромне баштине у савремене токове живота и адекватно коришћење простора, али истовремено поставља крупне обавезе корисницима тог простора (Реферална карта број 4).

Мере заштите споменика синхронизоваће се са осталим активностима (туризам, култура, становање итд.), полазећи од основног значаја и природе сваког појединачног споменика.

Археолошки локалитети

На територији обухваћеној израдом Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године регистровано је 414 археолошких налазишта, од времена палеолита до периода турске владавине у Срему. Постојање већине локалитета утврђено је рекогносцирањем (површинском проспекцијом), а на мањем броју су обављена и археолошка ископавања. Број регистрованих налазишта није коначан, с обзиром на то да се неке врсте археолошких локалитета не манифестују површинским налазима.

Антички споменици

Неопходно је комплетирати слику живота Фрушке горе у римском периоду, нарочито тражећи доказе о римским зидарским, фортификационим и другим активностима и презентирати их.

Средњовековни споменици и споменици новијег периода (до 1918)

Средњи век је на овом подручју оставио веома значајне споменике културе. Сакрални средњевековни споменици представљају најпознатије и највредније споменичко благо. Велики је и непроцењив значај манастира на Фрушкој гори, у мери која далеко превазилази уске верске оквире, јер чињеница да су били не само велики духовни, већ и културни и привредни центри и да су допринели стварању и развијању архитектуре, сликарства, примењене уметности, књижевности, васпитања и образовања на широком простору, то најбоље потврђује.

Манастирски комплекси биће дефинитивно истражени у читавом њиховом обиму, укључујући конаке, економске зграде и утврђења. Обавиће се конзерваторско-рестаураторски радови и остариће се њихово привођење одговарајућим савременим потребама.

За манастирске комплексе утврђују се зоне заштите непокретног културног добра:

- ужа зона заштите,
- шира зона заштите са зонама контролисане изградње.

Ужа зона заштите[1)] обухвата манастирски комплекс који подлеже највишем степену заштите кроз примену конзерваторских и рестаураторских радова.

Шира зона заштите[2)] обухвата подручје око манастирског комплекса и у њој посебно утврђене просторе контролисане градње објеката за потребе привређивања манастирског братства и потребе туристичке презентације манастира (паркинзи, санитарни чворови, продаја сувенира, приступне саобраћајнице).

Манастирски прњавори - као прилазни коридори, обухваћени су широм зоном заштите како би се избегла неконтролисана градња и сачувала постојећа регулација и спратност објеката.

Сакрални објекти

Насељске цркве ће се уредити и обезбедиће се нарочито оне у којима се налазе значајнији покретни споменици, или уметничка дела која нису регистрована као споменици.

Просторна културно-историјска целина насеља

Објекти профане архитектуре средњег века, остаци градова, кула, утврђења, бедема, биће археолошки истражени, конзервирани, рестаурирани и укључени у мрежу туристичких мотива.

_____

[1)] Студија заштите непокретних културних добара - Покрајински завод за заштиту споменика културе - 2003. год.

[2)] "Предлог заштите простора око непокретних културних добара" - Елаборат Завода за заштиту природе Републике Србије

Табела III-12: Археолошки локалитети - Непокретна културна добра[1]

Ред. бр.	Локалитет	Општина	Катаст. општина	Парц. број	Година заштите нкд	Категорија заштите нкд
1.	"Градина" "Акуминикум"	Инђија	Стари Сланкамен	Грађ. подручје нас.		од великог значаја, катег. 1991.

2.	Утврђење	Инђија	Стари Сланкамен	грађ. подручје нас.	сп. кул. бр. 1153 / 1948.	од великог значаја, катег. 1991.
3.	"Калакача"	Инђија	Бешка	атар	арх. налаз бр. 112 / 1974.	од великог значаја, катег. 1991.
4.	Михаљевачка шума "Просјанице"	Инђија	Чортановци	атар	арх. налазиште бр. 109 / 1962.	од великог значаја, катег. 1991.
5.	"Градина"	Беочин	Раковац	1005	арх. налаз бр. 111	од великог значаја, катег. 1991.
6.	Манастир Раковац	Беочин	Раковац	1369, 1368	сп. кул. бр. 1019	од изузетног значаја, 1991.
7.	Потес "Думбово" "Марин До"	Беочин	Раковац	3746, 3753-3763, 3766, 3767	културно добро бр. 80	културно добро, 1991.
			Беочин	1716, 1888-1896, 1900-1906, 1917-1919, 1933-1937		
8.	Манастир "Беочин"	Беочин	Беочин		сп. култ. бр. 1018 (1912) / 1949.	од изузетног значаја, 1990.
9.	"Градац"	Беочин	Черевић	3796	споменик културе	културно добро
10.	Сретењска црква	Ириг	Крушедол село		сп. култ. бр. 1027 (286) / 1957.	од изузетног значаја
11.	Манастир Крушедол	Ириг	Крушедол Прњавор		сп. култ. бр. 1040 (1923) / 1949.	
12.	Манастир Велика Ремета	Ириг	Велика Ремета		сп. култ. бр. 1022 (1942) / 1949.	од изузетног значаја, 1990.
13.	Манастир Гргетег	Ириг	Гргетег		сп. култ. бр. 1024 (1941) / 1949.	од изузетног значаја, 1990.
14.	Манастир Ново Хопово	Ириг	Ириг		сп. култ. бр. 1041 (1980) / 1949.	од изузетног значаја, 1990.

15.	Манастир Старо Хопово	Ириг	Ириг		сп. култ. бр. 1042 / 1949.	од изузетног значаја, 1990.
16.	Врдничка кула	Ириг	Врдник	2499	сп. култ. бр. 1289	од великог значаја, 1990.
17.	Манастир Врдник-Раваница	Ириг	Врдник		сп. култ. бр. 1023 (1957) / 1949.	од изузетног значаја, 1990.
18.	Манастир Нови Јазак	Ириг	Јазачки Прњавор		сп. култ. бр. 1025 (1979) / 1949.	од изузетног значаја, 1990.
19.	Манастир Мала Ремета	Ириг	Мала Ремета		сп. култ. бр. 1026 (1961) / 1949	од изузетног значаја, 1990.
20.	Остаци манастира Светог Гргура	Сремска Митровица	Гргуревци		Сп. култ. бр. 117/73	

[1] У табели су дата само заштићена непокретна културна добра. Евидентирана културна добра (претходна заштита) дата су на графичким приказима (Графички прилог број 8 и Реферална карта број 4) а детаљно обрађена у Студији заштите непокретних културних добара, Покрајински завод за заштиту споменика културе, Нови Сад, 2003. године, која је саставни део Плана.

Табела III-13: Сакрални објекти

Манастири[1)]

Ред. бр.	Комплекс манастира	Општина	Катастар. општина	Оснивач	Период изградње	Година заштите непок. култ. добра	Категорија заштите непок. култ. добра
1.	Привина глава	Шид	Привина Глава	породица Бранковић Игуман Максим	XV-XVIвек	реш. бр. 1958/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
2.	Ћипша	Шид	Ћипша	Деспот Јован Бранковић	XV-XVIвек	реш. бр. 1960/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
3.	Беочин	Беочин	Беочин	Јован Бранковић	XVI век	реш. бр. 1912/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
4.	Раковац	Беочин	Раковац	Рака Милошевић	Манастир основан 1498. Црква	реш. бр. 1913/49	нкд од изузетног значаја ("Сл.

					изграђена 1563.		гл. СРС", бр. 16/90)
5.	Велика Ремета	Ириг	Велика Ремета	Краљ Драгутин	XV-XVIвек	реш. бр. 1942/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
6.	Крушедол	Ириг	Крушедол Село	Владика Максим Бранковић	XVI век	реш. бр. 1923/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
7.	Гргетег	Ириг	Гргетег	I-Змај Огњени Вук II-Деспот Гргур Бранковић	XV век	реш. бр. 1941/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
8.	Старо Хопово	Ириг	Ириг	Владика Максим	XVI век	1949. год	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
9.	Ново Хопово	Ириг	Ириг	Деспот Максим Бранковић	XV-XVIвек	1980/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
10.	Врдник-Раваница	Ириг	Врдник		XVI век	реш. бр. 1957/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
11.	Јазак	Ириг	Јазачки Прњавор		XV-XVIII XVIII век	реш. бр. 1979/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
12.	Мала Ремета	Ириг	Мала Ремета		XVI XVIII век	реш. бр. 1961/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
13.	Бешеново	Ср. Митровица	Бешеновачки Прњавор	Краљ Драгутин	XV-XVIвек	-	археолошки локалитет претходна заштита
14.	Шишатовац	Ср. Митровица	Лежимир	Деспот Стефан Штиљановић	XV-XVIвек	реш. бр. 1943/49	нкд од изузетног значаја ("Сл.

							гл. СРС", бр. 16/90)
15.	Петковица	Ср. Митровица	Дивош	Јелена - удовица С.Штиљановића	XVI век	реш. бр. 1959/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)
16.	Кувеждин	Ср. Митровица	Дивош	Деспот Стефан Штиљановић	XVI век	реш. бр. 1944/49	нкд од изузетног значаја ("Сл. гл. СРС", бр. 16/90)

_____

1) Графички прилог број 8 у размери 1:100000 са детаљима (од 1-16) комплекса манастира са зонама заштите у размери 1:5000 и Реферална карта број 4

Објекти профане архитектуре новијег доба и амбијенталне целине биће оцењивани у урбанистичким плановима тих насеља и ревитализовани у складу са принципима заштите и савременим потребама.

Објекти народног градитељства

На утврђивање зона заштите непокретних културних добара у насељима и евидентирања зона са амбијенталним вредностима утицале су пре свега карактеристике првобитне матрице насеља, сачуваност првобитног система парцелације и регулације, улични профили, као и концентрација оригиналних објеката са очуваним аутентичним карактеристикама. Заштитом ових зона чувају се карактеристичне визуре и ведуте насеља.

Приликом утврђивања локације етно села (Нештин, Јазак - Јазак Прњавор) водити рачуна о вредности постојећих објеката као и могућности преноса етнолошких објеката на ове локације, амбијенталној вредности заштићене зоне, постојећој инфраструктури и могућности одговарајућег саобраћајног повезивања.

8.1. Правила заштите, уређења и коришћења подручја непокретних културних добара

Услови заштите непокретног културног наслеђа у овом Плану, односе се на опште одреднице (евидентиране карактеристике - специфичност насеља) и посебне услове очувања, одржавања и коришћења на основу којих је утврђено споменичко својство.

Услови заштите односе се на све категорије добара. Појединачни услови заштите за свако културно добро утврђени су у Студији заштите непокретних културних добара, која је саставни део Плана.

Археолошки локалитети

На свим констатованим археолошким налазиштима, која су утврђена у Плану, односно на археолошким налазиштима која су проглашена за непокретна културна добра и у њиховој заштићеној околини, као и у зони археолошких локалитета који су евидентирани као непокретности које уживају претходну заштиту, потребно је пре предузимања било каквих земљаних радова тражити од надлежног Завода посебне услове заштите. На овим локалитетима дозвољена је изградња инфраструктуре и извођење грађевинских радова само уз претходно прибављање појединачних мера заштите и обезбеђивања заштитних археолошких ископавања, праћења радова и адекватне презентације налаза.

Мере заштите археолошких налазишта укључују и археолошку контролу приликом земљаних радова већег обима у оквиру целе зоне обухваћене Просторним планом Фрушке горе, и ван наведених локација и парцела на којима су евидентирани археолошки локалитети, што подразумева благовремено обавештавање надлежног Завода за заштиту о планираним радовима.

Заштита евидентираних археолошких локалитета подразумева обавезу да се, у складу са Законом о културним добрима, у планску и урбанистичку документацију уграде услови и мере заштите утврђени од стране надлежног Завода за заштиту културних добара.

Манастири

Ужа зона заштите манастирског комплекса уређиваће се применом следећих мера:

- забрањује се грађење нових објеката,

- сву планску, урбанистичку и техничку документацију треба радити у складу са условима и мерама заштите непокретног културног добра утврђеним од стране надлежне службе за заштиту културних добара (уређење порте, инфраструктурно опремање и сл.),

- очувати карактеристичне елементе архитектуре, габарита, конструктивних и декоративних елемената екстеријера и ентеријера, карактеристичне материјализације (без могућности примене савремених материјала за обраду фасада и сл.) и мобилијара,

- урадити ремоделацију архитектонски неприхватљивих објеката у зони,

- у случају земљаних радова обавезно је археолошко праћење радова.

Шира зона заштите манастирског комплекса уређиваће се применом следећих мера:

- сву планску, урбанистичку и техничку документацију за уређење шире зоне заштите као и изградњу планираних објеката радити у складу са условима утврђеним од стране надлежних служби за заштиту природе и културних добара,

- у широј зони заштите забрањује се:

- изградња великих инфраструктурних система,

- извођење радова којима се може угрозити статичка стабилност објеката,

- складиштење отпадних и штетних материја.

Сакрални објекти

Заштита сакралних објеката вршиће се применом следећих услова и мера:

- сву планску, урбанистичку и техничку документацију радити у складу са условима и мерама заштите непокретног културног добра, утврђеним од стране надлежне службе за заштиту културних добара,

- црква са заштићеном околином, као непокретно културно добро од изузетног или великог значаја, подлеже највишем степену заштите кроз примену конзерваторских мера и очување аутентичности, карактеристичних елемената архитектуре, габарита, конструктивних и декоративних елемената екстеријера и ентеријера, карактеристичне материјализације (без примене савремених материјала за обраду фасада) и мобилијара,

- за уређење порте потребно је урадити пројекат партерног, хортикултурног и пејсажног уређења по условима службе за заштиту природе и службе за заштиту споменика културе,

- као предуслов за конзервацију и потенцијалну реконструкцију извршити неопходна археолошка истраживања самог храма и околног простора,

- конзерваторско-рестаураторске радове на сликарству могу вршити само овлашћена лица, у складу са Законом.

Просторне културно-историјске целине насеља

Заштита и уређивање просторне културно-историјске целине насеља реализоваће се применом следећих услова и мера:

- сву планску, урбанистичку и техничку документацију за ове целине радити у складу са условима и мерама заштите непокретног културног добра, утврђеним од стране надлежне службе за заштиту културних добара,

- потребно је очувати старе урбане матрице насеља, са карактеристичним урбаним елементима и регулацијама,

- очувати постојећу парцелацију, волумен и изграђеност парцела,

- очувати постојеће грађевинско-регулационе линије и принцип ивичног, традиционалног грађења тамо где је очуван, као и ревитализовати принцип ивичне регулације,

- очувати архитектонске облике објеката са утврђеним својствима (вертикални и хоризонтални габарит, изгледи фасада, кровне масе), традиционалне материјализације (материјали за изградњу и обраду, кровни покривач, декоративни елементи); за све интервенције у простору, за које се прибавља грађевинска дозвола морају се прибавити мере техничке заштите које утврђује надлежни Завод за заштиту споменика културе,

- посебним пројектом предвидети оживљавање и уређење простора центра насеља, по условима и мерама службе заштите,

- извршити рехабилитацију или замену новим објектима девастираних објеката и ремоделацију непримерених архитектонских форми; доградња постојећих објеката утврђиваће се у односу на валоризацију појединачних објеката,

- свако урбано санирање које би обухватало уклањање објеката са утврђеним својствима (архитектонско, амбијентално, историјско) мора се извршити уз претходне услове службе заштите,

- урбанистичко, комунално и хоритикултурно опремање, уређење и одржавање јавних простора утврђиваће се у складу са условима службе заштите споменика културе,

- забрањује се извођење радова који могу угрозити статичку стабилност објекта.

Објекти народног градитељства

Заштита објеката народног градитељства вршиће се применом следећих услова и мера:

- очувати постојећу парцелацију, волумен и изграђеност парцела,

- очувати постојећи хоризонтални и вертикални габарит објеката,

- очувати архитектонски облик и традиционалне грађевинске материјале којима су објекти грађени, а који ће се детаљно утврдити путем мера техничке заштите,

- очувати или реконструисати изворни изглед, стил, декоративне елементе уз примену оригиналних материјала на основу конзерваторских услова,

- у случају девастираних објеката, извршити рехабилитацију или замену на основу сачуваних обликовних елемената и података,

- у непосредној близини споменика забранити изградњу објеката који својом архитектуром, димензијама, формом и функцијом деградирају споменичко својство заштићеног објекта,

- забранити радове који могу пореметити статичку стабилност објекта,

- за све радове у непосредној близини споменика неопходна је сагласност надлежног Завода за заштиту споменика културе.

У зонама нових амбијенталних вредности могуће је остварити већи опсег нове градње која би требало да се врши сходно општим мерама заштите.

У службама заштите и другим одговарајућим институцијама потребно је:

- формирати свеобухватну, потпуну и ажурну документацију (текстуално, нумерички и графички) како би се успоставио регистар непокретних културних добара која су заштићени, или које треба заштитити и за њих утврдити стање, као и одговарајуће мере заштите,

- припремати одговарајућу документацију посебно за појединачне споменике које није могуће ефикасно заштитити мерама техничке заштите,

- преиспитати до сада коришћене критеријуме за вредновање и сврставање културних добара у појединачне категорије,

- израдити Дугорочни програм заштите, систематског истраживања и проучавања укупног културно-историјских наслеђа Фрушке горе, који ће бити основ за израду просторно-планске и пројектоно-техничке документације,

- припремати и израђивати појединачне програме, планове и пројекте заштите, презентације и коришћења непокретних културних добара.

Меморијални комплекси, споменици и спомен обележја

Заштита ових објеката вршиће се применом следећих услова и мера:

- споменичка подручја и објекте штитити у изворном, интегралном облику

- дозвољене су урбанистичке интервенције у циљу регулације приступа спомен обележју, као и партерна решења заштићене зоне спомен обележја.

9. ОСНОВНА НАМЕНА ПОВРШИНА

Просторним планом подручја посебне намене Фрушке горе обухваћена је површина од 139.430,01 ha која је подељена на три зоне (Реферална карта бр. 1).

1. Зона - Зона заштићених природних добара која покрива површину од 27489,60 ha (19,72%) и обухвата:

- Национални парк "Фрушка гора" (25393 ha)

- Специјални резерват природе "Ковиљско-петроварадински рит" (део територије резервата који припада општинама Петроварадин, Сремски Карловци и Инђија - 2194 ha)

- Строге резервате природе и споменике природе (97,40 ha)

2. Зона - Заштитна зона Националног парка "Фрушка гора", са површином од 66.090,82 ha или 47,04% укупне површине, и

3. Зона - Зона активне заштите која покрива 45.849,62 ha (32,88%) и налази се између границе заштитне зоне Националног парка и границе обухвата Плана.

Укупно подручје обухваћено Планом даље се дели, према категоријама коришћења земљишта, на следеће површине (Реферална карта бр. 1):

Табела III-14: Основна намена површина

Основне категорије коришћења земљишта	2002.[1)]				2022.			
	ha	a	m^2	%	ha	a	m^2	%
А. Шумско земљиште	29293	80	30	21,01	29372	43	30	21,07
Б. Пољопривредно земљиште	97157	82	91	69,68	95605	93	50	68,60
В. Неплодно земљиште	12978	37	40	9,31	14451	63	79	10,33
- површинске воде (реке, потоци, акумулације, рибњаци)	4298	23	78		5061	01	78	

- неплодно земљиште (крш, јаруга, спруд, депоније јаловине, и др.)	827	10	41		836	32	41	
- објекти водопривреде (канали, насипи, црпне станице, и др.)	2366	11	86		2543	28	86	
- саобраћајни објекти и инфраструктурни коридори	1594	45	26		1723	49	26	
- објекти у индустрији, шумарству, пољопривреди, терцијарним делатностима	25	62	79		33	31	63	
- стамбени објекти	160	62	16		176	68	38	
- викенд објекти	3	40	86		4	43	16	
- комунални објекти, објекти јавних служби и др.	218	87	01		240	75	71	
- земљиште уз објекте (дворишта, и др.)	3483	93	27		3832	32	60	
Укупно А+Б+В	139430	00	59	100,00	139430	00	59	100,00

[1)] Подаци добијени од РГЗ - Службе за катастар непокретности општина које се налазе у обухвату Плана

Пољопривредно земљиште заузима и даље највећу површину и она износи око 95606,3 ha (68,60% од укупне површине). У планском периоду доћи ће до смањења ових површина због реализације планираних микроакумулација (762,80 ha) и објеката за потребе система за наводњавање и одводњавање (177,20 ha), као и изградње планиране саобраћајне инфраструктуре (129,00 ha).

Такође ће доћи до промене структуре коришћења пољопривредног земљишта у корист површина под воћњацима и виноградима, која ће износити око 13286,00 ha, од чега ће под плантажним воћњацима и виноградима бити око 6180,00 ha, док ће воћарско виноградарске зоне покривати површину од 7106,00 ha (Референтна карта бр. 1).

Табела III-15: Пољопривредне површине - воћњаци и виногради

Ред. бр.	Општина	Воћарско-виногр.зоне[1)]		Плантаже	
		П у ha	%	П у ha	%
1.	Бачка Паланка	84,74	1,20	475,38	7,69
2.	Беочин	389,07	5,47	173,97	2,82
3.	Инђија	586,74	8,26	1260,19	20,39
4.	Ириг	1972,12	27,75	1750,11	28,32
5.	Петроварадин	392,28	5,52	12,50	0,20
6.	Рума	96,11	1,35	69,67	1,13
7.	Сремски Карловци	1429,94	20,12	-	-
8.	Сремска Митровица	11164,02	16,38	1671,40	27,05
9.	Шид	991,23	13,95	766,68	12,40
Укупно		7106,28	100,00	6179,90	100,00

[1)] Површине дате у овој табели су површине воћњака и винограда, које се налазе изван зона кућа за одмор (викенд зоне) и грађевинских рејона насеља

Шумско земљиште заузима површину од око 29373,00 ha (21,00% од укупне површине) и чине га шуме и шумско земљиште Националног парка "Фрушка гора", шуме Подунавља, као и шуме атара које чине мањи засади уз путне појасеве, потоке и привредне објекте у атару, ловне ремизе, и др.

Категорија **неплодно** ће се повећати у планском периоду, и имаће учешће у укупној површини од 10,33%. До повећања ће доћи услед реализације планиране водне инфраструктуре, путне и железничке мреже, изградње привредних и стамбених објеката у насељима, као и објеката у пољопривреди и шумарству.

Највеће учешће у категорији неплодно (35,03%), имаће објекти водопривреде, саобраћаја, као и остали инфраструктурни објекти који ће покривати око 4267,00 ha или 29,52%. Земљиште уз објекте (дворишта) износиће око 3832,00 ha (26,52%), док су остале категорије симболично заступљене (8,93%).

Овим Планом је обухваћено 57 насеља (у окружењу Националног парка), чији су грађевински рејони утврђени и преузети из важеће просторне и урбанистичке документације и покривају површину од око 11671,00 ha. Викенд зоне заузимају површину од око 7058,00 ha и такође представљају постојеће викенд зоне (Референтна карта бр. 1).

Табела III-16: Површина насеља и викенд зона по општинама

Ред. бр.	Општина	Насеља			Викенд зоне	
		Број	П у ha	%	П у ha	%
1.	Бачка Паланка	2	140,50	1,20	169,27	2,20
2.	Беочин	8	1737,44	14,89	481,16	6,31
3.	Инђија	7	1714,13	14,69	3293,20	42,91
4.	Ириг	10	1036,48	8,88	1492,30	19,45
5.	Петроварадин	5	3482,02	29,84	394,33	5,14
6.	Рума	2	152,14	1,30	-	-
7.	Сремски Карловци	1	460,06	3,94	447,27	5,83
8.	Сремска Митровица	10	959,69	8,22	757,53	9,87
9.	Шид	12	1988,29	17,04	636,19	8,29
Укупно		57	11670,75	100,00	7674,25	100,0

Грађевински рејони насеља општине Петроварадин (5 насеља), покривају највећу површину (3482,02 ha) и учествују чак са 29,84% у укупној површини насеља на подручју Плана.

Истовремено, у укупној површини под викенд зонама, општине Инђија и Ириг учествују чак са 62,36% или 4785,50 ha. Оне су смештене највећим делом на јужним падинама Фрушке горе.

IV ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПЛАНСКОГ ПОДРУЧЈА

1. ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОДРУЧЈА ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ ПРЕМА УТВРЂЕНОМ РЕЖИМУ ЗАШТИТЕ

Заштита, очување и унапређење просторних целина у заштићеном природном добру Национални парк "Фрушка гора", реализоваће се посебним мерама тј. одредиће се облици коришћења и могуће активности, на просторима за које су утврђени режими I, II и III степена заштите.

1.1. Опште мере заштите у Националном парку "Фрушка гора"

Да би се на укупној површини Националног парка "Фрушка гора" обезбедили услови који су неопходни за његово функционисање и опстанак природних и створених вредности обавезно је:

- очување репрезентативних геолошких, геоморфолошких и хидролошких појава и одлика, биогеографских обележја подручја, екосистемског, специјског и генетског диверзитета[1],
- очување мешовитог састава аутохтоних шумских екосистема,
- очување и обнављање генетског фонда обновом потенцијалне вегетације и поновним уношењем биљних и животињских врста које су живеле на подручју Националног парка,
- издвајање и узгајање семенских објеката,
- презентација и популаризација природних и створених вредности Националног парка,
- уређивање подручја и изградња објеката у циљу очувања, обнављања и унапређивања природних и културних вредности у зависности од степена режима заштите,

- санација и ревитализација угрожених и деградираних делова Националног парка,

- одрживи развој туристичких, рекреативних и других развојних функција при коришћењу природних и културних вредности, на начин којим се осигурава заштита и очување тих вредности.

_____

[1] Студија "Степеновање режима заштите подручја Националног парка "Фрушка гора" и заштита природних вредности у границама обухвата Плана, Завод за заштиту природе Србије, Нови Сад, 2003. год.

Истовремено, није дозвољено:

- сећи и уништавати дрвеће и жбуње и осталу вегетацију када се тиме угрожава шумски екосистем и нарушава заштита земљишта од ерозије, осим санитарних сеча,

- вршити чисту сечу у аутохтоним шумским састојинама,

- уништавати јединке заштићених врста биљака, гљива и лишајева и њихових развојних облика (брањем, сакупљањем, сечењем или чупањем),

- хватати, заробљавати, убијати или озлеђивати заштићене врсте животиња, сакупљати или уништавати јаја птица, сакупљати или уништавати гнезда или легла животиња, узнемиравати животиње у периоду гнежђења и подизања младих,

- угрожавати или уништавати станишта заштићених врста, лишајева, гљива, биљака и животиња,

- уносити алохтоне биљне врсте, осим за потребе спречавања ерозије и клизишта и потребе обнове шумског земљишта и шума у подручју под режимом заштите II и III степена,

- уносити алохтоне животињске врсте које слободно живе,

- ловити дивљач, изузев санитарног и узгојног одстрела на подручју режима II и III степена заштите,

- градити објекте или изводити друге радове којима се загађује ваздух и земљиште, погоршава квалитет вода, мења њихова количина, просторни и временски распоред, осим објеката и радова заштите од ерозије, бујица и поплава и објеката за потребе водоснабдевања и хидроенергије на подручју режима III степена заштите,

- градити надземне енергетске и друге водове на подручју режима I и IIстепена заштите и подземне водове на подручју режима I степена заштите,

- експлоатисати минералне и неминералне сировине,

- градити нуклеарне објекте, депоновати индустријске и комуналне отпаде, радиоактивне и друге опасне отпадне материје,

- градити магистралне и регионалне путеве на подручју режима I и IIстепена заштите, осим када је то предвиђено овим Просторним планом,

- користити шумске путеве за јавни саобраћај,

- предузимати све друге активности које могу нарушити основна обележја Националног парка.

1.2. Општа правила, услови и мере заштите природних вредности под режимом I степена

На подручју режима I степена заштите спроводе се мере утврђене законом који уређује заштиту животне средине и посебне мере на очувању осетљивих екосистема Фрушке горе.

Мере заштите на очувању гео-наслеђа и биодиверзитета

Геолошки и геоморфолошки локалитети

- Поставити решетку на улазу у пећину на Поповом чоту,

- По пројекту санације од ерозије израдити уставе-бране за регулацију водног режима на сливовима потока.

Значајни шумски екосистеми

- очувати мешовитост састава шумских састојина,

- провести обнову букве, храста китњака, сладуна и медунца на потенцијалним стаништима,

- провести обнову грабића на реликтним стаништима,

- спровести програме мониторинга шумских састојина.

Станишта угрожених биљних врста

- спречити обрастање жбунасте вегетације на ливадско-степским површинама, вршити планско контролисано кошење ливада,

- сачинити програме управљања популацијама са установљавањем мониторинга и спровођењем активности на очувању врста ("in situ" и "ex situ" заштита)

Станишта угрожених врста инсеката

- спровести обнову термофилних храстових (цера и медунца) и букових шума,

- сачинити програме управљања популацијама са мониторингом.

Станишта угрожених врста птица

- спровести обнову храстових и букових шума,

- очувати мешовити састав шуме са значајним учешћем старих стабала,
- очувати пашњаке и ливаде у непосредном окружењу као хранидбену базу птица,
- мере на обнови шумских састојина обављати ван репродуктивног периода птица (април-јун),
- сачинити програме управљања популацијама.

1.3. Општа правила, услови и мере заштите природних вредности под режимом II степена

Подручја режима II степена заштите обухватају угрожене и значајне просторе за заштиту, очување и обнављање природних вредности. У зонама режима заштите II степена се ограничава и строго контролише коришћење природних богатстава. Дозвољене активности су прописане у мери и обиму којима се унапређује стање и презентација природних вредности Националног парка.

Дозвољено је и потребно урадити:

- уређивање, гајење и обнову шума по верификованим уређајним плановима и програмима заштите и развоја Националног парка,
- санацију и рекултивацију уништених и оштећених шумских екосистема после бомбардовања Фрушке горе 1999. године по посебном Пројекту санације и рекултивације Националног парка (2000. године),
- израдити Студију обнове храстових шума, као научне и стручне подлоге за увођење нових метода обнове шума Фрушке горе,
- израдити планове и пројекте обнове храстових шума на њиховим потенцијалним стаништима са којих су потиснути доминантном обновом липе и цера,
- издвајати огледне површине за обнову храстових шума у циљу избора оптималних метода обнове храстових шума Фрушке горе,
- постепено обнављати изданачке шуме оптималним продужетком опходње приликом извођења оплодних сеча у циљу смањења негативних последица сече шума,
- благовремено спровођење узгојних мера у младим састојинама у поступку обнове храстових и других шума,
- постепено превођење постојећих изданачких шума у виши узгојни облик, са искључивом применом аутохтоних врста овог подручја,
- потенцирање природне обнове шумских састојина,
- очувати мешовити састав шуме са значајним учешћем старих стабала,
- потенцирање обнове букве, храста китњака, сладуна и медунца на њиховим потенцијалним стаништима,
- потенцирање обнове грабића на реликтном станишту источног дела Фрушке горе,
- очување и унапређење стања високих шума применом природне обнове и благовремено и планско извођење мера неге и обнове шума, којима се обезбеђује оптимална структура и састав ових шума,
- постепено превођење постојећих изданачких шума у виши узгојни облик, са искључивом применом аутохтоних врста овог подручја,
- спречавање ерозије земљишта садњом аутохтоних и одређених алохтоних врста које везују подлогу,
- сакупљање дивљих врста гљива, биљака и животиња у складу са Наредбом о контроли сакупљања, коришћења и промета дивљих биљних и животињских врста ("Сл. гласник РС", бр. 17/99) по посебном програму за Национални парк,
- биолошке мере против фитопатолошких и ентомолошких обољења шума,
- контролисано пашарење,
- успостављање мониторинга ради праћења, заштите, очувања и унапређивања заштићених биљних и животињских врста и њихових заједница,
- израда програма управљања популацијама угрожених врста,
- информативно пропагандна презентација природних вредности и едукација,
- кошење ливада по прописаној динамици за појединачна подручја,
- контролисано коришћење меких некатегорисаних путева уз примену заштитних мера од ерозије,
- контролисана изградња и кретање по локалним путевима,
- контролисано кретање посетилаца (излетника, планирана и др.),
- контролисано трасирање и изградња планинарских и других стаза.

Забрањено је:

- промена намене простора,
- експлоатација минералних и неминералних сировина,
- сакупљање и коришћење заштићених биљних и животињских врста,
- извођење свих шумских радова на издвојеним шумским стаништима током репродуктивног периода птица (април-јул),
- пошумљавање шумских и травних станишта у периоду IV-IX месеца,

- исушивање и мењање еколошких карактеристика станишта,
- уношење алохтоних биљних врста, осим за потребе спречавања ерозије и клизишта,
- насељавање алохтоних врста животиња у слободном простору,
- лов, осим за потребе одржавања здравственог стања и бројности популација дивљачи и планских активности предвиђеним ловним основама у ловиштима,
- привредни риболов,
- преоравање ливада и пашњака,
- употреба инсектицида и фунгицида,
- депоновање чврстог отпада,
- упуштање отпадних и непречишћених вода,
- изградња сталних и привремених објеката, сем оних који се директно односе на очување природних одлика локалитета,
- изградња рибњака и акумулација,
- изградња нових јавних путева,
- постављање ознака на живим стаблима при обележавању праваца кретања и сличних информација,
- обављање осталих активности које би могле нарушити природне вредности.

1.4. Општа правила, услови и мере заштите природних вредности под режимом III степена заштите

На подручју режима III степена заштите одређује се селективно и ограничено коришћење природних богатстава и контролисане привредне и остале активности, укључујући и туристичку изградњу.

Дозвољено је и потребно вршити:
- уређење и очување шумских екосистема по уређајним плановима,
- санацију и рекултивацију деградираних и оштећених подручја (напуштени површински копови, бомбардована подручја 1999. године),
- спречавање ерозије земљишта садњом аутохтоних и одређених алохтоних врста које везују подлогу,
- организовану семенску и расадничку производњу,
- развој туризма у складу са могућностима простора,
- развој спортско-риболовног туризма у складу са развојним функцијама Националног парка,
- израдити програм заштите и коришћења фауне риба,
- лов у складу са ловном основом,
- спортски риболов на акумулацијама,
- санитарни риболов и риболов у научно-истраживачке сврхе,
- изградњу објеката - туристичко-рекреативних, здравствено-рехабилитационих, културно-образовних (у складу са еколошким капацитетом простора),
- изградњу неопходне инфраструктуре за планиране објекте,
- пољопривредну производњу усклађену са функцијама Националног парка (воћарство, виноградарство, лековито биље, производња здраве хране, пчеларство и др.),
- традиционалне привредне делатности у функцији Националног парка (занатство, трговина, угоститељство),
- заштиту и уређење изворишта,
- одржавање постојећих путева, без проширења путева,
- уређење излетничких и других простора,
- контролисано и усмерено кретање посетилаца (излетника, планинара, туристичких тура и др.),
- контролисано коришћење некатегорисаних путева уз примену заштитних мера од ерозије,
- контролисано трасирање и изградњу планинарских и других стаза,
- обнову шуме у окружењу јавних путева у циљу заштите од имисионих дејстава.

Нису дозвољене следеће активности:
- промена намене простора,
- сакупљање и коришћење заштићених биљних и животињских врста,
- експлоатација минералних и неминералних сировина,
- отварање каменолома и позајмишта камена и песка,
- експлоатација воде у индустријске сврхе,
- изградња рибњака и акумулација,
- изградња индустријских, инфраструктурних, хидротехничких и других објеката чији рад може негативно утицати на квалитет земљишта, воде, ваздуха, живог света, пејсажне вредности и културна добра са околином,
- садња четинарских и других унесених врста, осим за потребе заштите од ерозије и обнове шумског земљишта,
- депоновање чврстог отпада,

- испуштање отпадних и непречишћених вода у водотоке.

2. ПРАВИЛА И РЕШИМИ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ШУМА И ШУМСКОГ ЗЕМЉИШТА

Шумама и шумским земљиштем у државној својини, које су обухваћене Сремским и Јужнобачким шумским подручјем и шумама Националног парка "Фрушка гора", газдоваће се на основу општих и посебних основа газдовања шумама.

Шумама у приватној својини газдоваће се на основу опште основе и програма газдовања приватним шумама.

Основе су у обавези да донесу предузећа која газдују шумама, сем програма газдовања приватним шумама, који доноси јавно предузеће за газдовања шумама. Основе и програми се доносе за период од десет година. Спровођење основа и програма газдовања шумама обезбедиће се годишњим извођачким планом газдовања.

Газдовање шумама, у смислу Закона о шумама подразумева:

- гајење шума,
- коришћење шума, шумског земљишта и других потенцијала шума, туристичке и рекреативне потребе,
- изградњу и одржавање шумских саобраћајница и других објеката који служе газдовању шумама и
- унапређење свих функција шума.

Корисници шума су дужни да:

- газдовање шума прилагођавају начину газдовања високим шумама као основном облику гајења шума, условима средине, биолошким особинама врста дрвећа, стању и функцији шума,
- шумско узгојним и др. мерама обезбеђују природни начин обнављања шума,
- примењују мере неге (чишћење и прореде) и мере заштите шума,
- преводе ниске и деградиране шуме и шикаре у високе шуме,
- пошумљавају стара сечишта, пожаришта, површине оголеле деловањем природних чинилаца, биљних болести и других узрочника,
- у пребирним шумама користе престарела стабла лоших техничких својстава уз предузимање одговарајућих шумско-узгојних радова,
- шумска земљишта штите од даље деградације и ерозије и приводе шумској производњи.

Корисници шума су дужни да изврше пошумљавање површина на којима није успело пошумљавање и подмлађивање, као и површина на којима је извршена бесправна сеча и крчење шума.

У шумама које се природно обнављају чиста сеча се врши у доба мировања вегетације.

Крчење шума се може вршити ради промене врсте дрвећа или узгојних облика шуме, подизања шумских плантажа и расадника, отварања шумских просека, изградње шумских саобраћајница и др. објеката који служе газдовању шумама и којима се обезбеђују унапређење и коришћење у случајевима утврђеним Просторним планом, као и код спровођења комасације и арондације пољопривредног земљишта. У другим случајевима за крчење шума се плаћа надокнада.

Чиста сеча, ако није одобрена као редовни вид обнављања шума, може да се врши у складу са Законом о шумама.

У шумама је забрањена сеча ретких и угрожених врста дрвећа, као и сакупљање плодова и биља који су посебним прописом заштићени. Сакупљање шумских плодова, лековитог и др. биља, коришћење камена, песка, шљунка, хумуса као и пчеларење, испаша стоке и жирење могу да се врше уз одобрење корисника шума.

Корисници шума су дужни да предузимају мере заштите од пожара, других елементарних непогода, биљних болести, штеточина и других штета, као и мере неге шумских засада.

Објекти са отвореном ватром (циглане, кречане) и постројења за механичку прераду дрвећа се могу лоцирати у складу са Законом (200 m од ивице шуме).

На шумском земљишту у државној и друштвеној својини које је дато у закуп не може се вршити изградња.

3. ПРАВИЛА И РЕЖИМИ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ЛОВИШТА

Ловиштем "Национални парк Фрушка гора" и осталим ловиштима у оквиру заштитне зоне Националног парка ће се газдовати на основу важећих ловних основа и годишњих планова газдовања, које доносе корисници ловишта у складу са Законом о ловству и Правилником о садржини и начину израде ловне основе ловишта, ловне основе ловног подручја и годишњег газдовања ловиштем. Установљење ловишта је у надлежности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, које даје сагласност на ловну основу и издаје решење о газдовању ловиштем.

У ловиштима се могу оградити делови ловишта који ће бити намењени интензивном гајењу, заштити, лову, као и размножавању дивљачи ради насељавања ловишта.

У ловиштима је потребно створити одговарајуће услове за гајење, заштиту и коришћење дивљачи.

У том смислу у ловиштима одржавати постојеће и изградити нове ловно-техничке објекте (хранилишта за дивљач - крупну и ситну, солишта, појилишта, стабилне чеке - осматрачнице, и др.).

Број ловно-техничких објеката зависиће од бројног стања дивљачи у ловишту. Ловно техничке објекте градити од природних материјала и уклапати у природни амбијент ловишта.

Поред ловно-техничких објеката у ловиштима се могу градити и ловно-производни објекти (прихватилишта за фазанске пилиће и ремизе). Прихватилишта за фазанску дивљач градити у свим ловиштима у које се уносе фазанчићи из вештачке производње.

Ремизе у ловиштима подизати на оним местима у ловишту где нема природних површина које могу да пруже заштиту дивљачи. Подизањем једногодишњих или вишегодишњих засада на мањим површинама, у ловишту ће се створити услови који ће пружити уточиште, заклон и исхрану дивљачи. Једногодишње ремизе заснивати од различитих група једногодишњих биљака (легуминоза, влатастих трава или коренасто-кртоластих биљака). Вишегодишње ремизе подизати од мешовитих вишеспратних дрвенастих врста, у зависности од услова средине. Вишегодишње ремизе, ће сем стварања бољих услова за заштиту дивљачи, имати и економску функцију (кроз вредност дрвне масе) и већу концентрацију дивљачи на малом простору.

У сваком ловишту ће се у току планског газдовања (период од 10 год.) установити резерват који ће износити најмање 1/5 укупне површине ловишта.

У ловиштима ће се ради развијања интензивног ловства, односно унапређења ловног туризма, посебно иностраног, оградити делови ловишта у којима ће се гајити одређене врсте квалитетне дивљачи.

4. ПРАВИЛА ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА, ЗАШТИТЕ И КОРИШЋЕЊА ИНФРАСТРУКТУРНИХ СИСТЕМА

4.1. Саобраћај

Изградња планиране мреже и објеката саобраћајне инфраструктуре мора се вршити уз примену следећих правила, услова и мера:

- укрштање јавних путева са осталим инфраструктурним објектима (водопривреда, енергетика, везе и др.) треба вршити тако да се не омета одвијање саобраћаја, не угрожава стабилност путева, безбедност и режим саобраћаја на путевима,

- код укрштања јавних путева са атарским и осталим земљаним путевима, мора се поштовати услов да се земљани путеви који се прикључују на јавне путеве са савременим коловозом, морају изградити са тврдом подлогом у дужини од најмање 50 m за магистрални пут, 40 m за регионални пут и 30 m за локални пут, рачунајући од ивице коловоза јавног пута и минималне ширине од 5,0 метара,

- на местима међусобног укрштања јавних путева, прикључења јавног пута на други пут, или укрштања јавног пута са железничком пругом у истом нивоу, обезбеђују се троуглови прегледности чије странице износе 120 метара, рачунајући од тачке пресека осовине тих путева, односно осовине железничке пруге,

- у троугловима прегледности не смеју се подизати засади, градити објекти или вршити други радови који би ометали прегледност јавног пута или железничке пруге,

- у земљишном појасу пута не могу да се граде објекти (стамбени, пословни, помоћни, затим бунари, резервоари, септичке јаме и сл.) осим објеката који служе саобраћају,

- ширина заштитног појаса у коме не могу да се отварају рудници, каменоломи и граде кречане, циглане, подижу индустријске зграде и постројења и депоније отпада и смећа, као и слични објекти, износи за ауто-путеве 60 метара, магистралне и регионалне путеве 40 метара и локалне путеве 20 метара,

- ширина заштитног појаса у коме не могу да се подижу далеководи и стубне трафо станице, постављају индустријски колосеци, износи код укрштања далековода са јавним путем најмање висину стуба далековода, односно стубне трафостанице. Код паралелног вођења ове инфраструктуре најмања ширина заштитног појаса износи 40 метара за ауто-путеве и магистралне путеве, односно 20 метара за регионалне и 10 метара за локалне путеве,

- стамбене, пословне, помоћне и друге зграде, као и копани бунари, резервоари и септичке јаме и сл., не могу се подизати у заштитном појасу од 20 метара поред ауто-путева и магистралних путева, 10 метара поред регионалних путева и у зони од 5 метара поред локалних путева,

- ширина заштитног појаса (растојања) рачуна се од спољне ивице земљишног појаса,

- телеграфске и телефонске ваздушне и кабловске линије и водови ниског напона, индустријски колосеци и други слични објекти и постројења могу да се постављају у заштитном појасу јавног пута уз сагласност Дирекције за путеве, односно другог правног лица које управља путевима,

- ограде и дрвеће поред јавних путева могу се подизати тако да не ометају прегледност јавног пута и не угрожавају безбедност саобраћаја,

- ширина појаса поред јавних путева у коме не могу да се подижу ограде и дрвеће износи три метра, рачунајући од спољне ивице земљишног појаса,

- ради заштите јавних путева и заштите у земљишном појасу од спирања и одроњавања, потребно је стране усека, засека и насипа, као и друге косине у путном појасу озеленити травом, украсити шибљем и другим растињем које омогућава прегледност јавног пута.

4.2. Водопривреда

4.2.1. Правила и режими заштите, уређења и коришћења простора

У циљу реализације планиране заштите, уређења и коришћења простора у области водопривреде утврђује се следеће:

- насеља која нису прикључена на регионалне водоводе, до прикључења ће се и даље водом снабдевати из локалних изворишта,
- око постојећих и планираних изворишта подземних вода, дефинисати зоне и појасеве санитарне заштите изворишта према Правилнику о начину одређивања и одржавања зона и појасева санитарне заштите објеката за снабдевање водом за пиће,
- снабдевање индустрије водом нижег квалитета обезбедити захватањем из речних система, или из подземља захватањем прве издани; висококвалитетну воду могу користити само индустрије које по природи технолошког процеса захтевају квалитетну воду (прехрамбена индустрија),
- код снабдевања индустријских капацитета, који продукују веће количине отпадних вода, увести обавезу рационализације потрошње увођењем процеса рециркулације;
- трасе регионалних система полагати уз главне путне правце, а према усвојеним пројектним решењима,
- пролазак испод саобраћајница и укрштање са осталим уличним инсталацијама обезбедити челичном заштитном цеви, односно према рангу пута и условима путне привреде,
- дубина укопавања не би смела да је плића од 1,0 - 1,20 метара од нивелете терена, због зоне мржњења и саобраћајног оптерећења,
- сви радови на пројектовању и изградњи водоводног система морају се извести у складу са законом и уз сагласност надлежних органа,
- извршити предтретман отпадне воде индустрије до нивоа квалитета који задовољава санитарно-техничке услове за испуштање у јавну канализацију, па тек онда их упустити у насељску канализациону мрежу,
- црпне станице фекалне канализације радити као шахтне и лоцирати их у зеленој површини са прилазом за сервисно возило,
- пре упуштања у реципијент, отпадне воде пречистити на насељском уређају за пречишћавање отпадних вода (УПОВ) до степена који пропише надлежно водопривредно предузеће,
- атмосферске воде пре упуштања у реципијент очистити од механичких нечистоћа на таложнику, односно сепаратору уља и масти,
- одвођење атмосферских вода из индустријских зона и комплекса вршити искључиво преко сепаратора уља и масти,
- улив атмосферских вода у мелиоративне канале извести путем уређених испуста који су осигурани од ерозије и који не залазе у протицајни профил канала,
- забрањује се спречавање несметаног протицаја воде, успоравање и дизање нивоа воде, чиме би се могао пореметити постојећи режим вода на објектима и у земљишту,
- уређење отворених канала и регулационих радова на коритима мелиоративних канала биће дефинисано израдом одговарајуће пројектно-техничке документације и претходним условима надлежног Јавног водопривредног предузећа,
- дуж обала канала, са обе стране, обезбедити по минимум 14,0 m (у грађевинском подручју мин. 7,0 метара) слободног простора преко којег ће се вршити одржавање канала,
- одбрамбени насип мора бити заштићен тако да се у брањеном појасу ширине 100 m и небрањеном појасу ширине 50 m не могу градити никакви објекти, копати канали, садити дрвеће и сл. у складу са одредбама Заона о водама.

4.2.2. Правила и услови за изградњу објеката, уређење и коришћење мреже и објеката водопривреде и водног земљишта

Ефикасна заштита од поплава подразумева и реализацију следећих организационих мера: (а) нормативно спречавање неконтролисане градње у просторима који су угрожени од поплава, применом одговарајућих урбанистичких и планских мера, како се не би повећавале потенцијалне штете од поплава уз конкретизацију водопривредних услова; (б) адекватно одржавање заштитних објеката и система, према унапред дефинисаним плановима, (ц) стално ажурирање превентивних и оперативних мера у периоду одбране од великих вода; (д) политиком осигурања имовине, која висину премија условљава и степеном ризика од поплава.

4.3. Енергетика

4.3.1. Електроенергетска инфраструктура

Изградњу планиране мреже и објеката електроенергетске инфраструктуре реализовати према следећим правилима и условима:

- електроенергетску мрежу и објекте градити у складу са важећим законским прописима,
- трафостанице градити као зидане, монтажно бетонске и стубне, за рад на 20 kV напонском нивоу,

- трафостаница монтажно бетонска (зидана), може бити постављена (изграђена) на јавној површини, унутар комплекса, унутар објекта,

- стубна трафостаница може бити изграђена на јавној површини, у линији постојећег надземног вода или ван њега, унутар комплекса, најмање 3,0 m од стамбених објеката,

- високонапонску преносну мрежу градити надземно, по могућности у већ постојећим електроенергетским коридорима, ван заштићених зона на простору, по условима надлежних институција заштите,

- око надземних 400 kV, 220 kV и 110 kV далековода обезбедити коридор од 50 m, а око 20 kV, надземних водова обезбедити коридор од 20 m у којем неће бити дозвољена градња, као ни сађење високог растиња,

- укрштање електроенергетских водова до 20 kV са аутопутем и пругом извешће се каблирањем и постављањем у заштитну цев, са минималном дубином укопавања од 1 m испод дна одводног канала, под углом од 90° и удаљености стуба електричног вода и пруге од 10-40 m,

- остали електроенергетски водови напонског нивоа 35 kV, 110 kV, 220kV и 400 kV могу се укрштати и надземно са аутопутем и пругом по могућности под углом од 90°, али не мањим од 45°, при чему најмања висина проводника од горње ивице коловоза треба да буде 7 m, а од шина железничке пруге 12 m,

- минимална удаљеност електричног стуба од земљишног појаса аутопута треба да буде од 10-40 m при укрштању; најмања удаљеност стуба, од железничке пруге треба да буде 15 m; при паралелном вођењу електроенергетских водова напона до 35 kV, најмања удаљеност стуба од земљишног појаса треба да буде 100 m, а преко 35 kV је 150 m.

При полагању подземне електроенергетске мреже морају се поштовати следећа правила и услови:

- у зони I степена заштите није дозвољена изградња каблиране електроенергетске мреже,

- у зони I и II степена није дозвољена изградња надземне електроенергетске мреже,

- електроенергетску мрежу у зонама заштите, туристичким комплексима, манастирским комплексима, као и зонама за спорт и рекреацију обавезно каблирати,

- каблове полагати у зеленим површинама поред саобраћајница, шумских путева и пешачких стаза, уз удаљеност мин. 1,0 m од коловоза и 0,5 m од пешачких стаза,

- дубина полагања каблова треба да буде најмање 0,8 m,

- електроенергетске каблове полагати у зеленим површинама поред саобраћајница и пешачких стаза или, уколико за то нема могућности, испод пешачких стаза;

- електроенергетску мрежу полагати најмање 0,50 m од темеља објеката и 1 m од саобраћајница;

- при укрштању са саобраћајницом кабл мора бити постављен у заштитну цев, а угао укрштања треба да буде око 90°.

- при паралелном вођењу енергетских и телекомуникационих каблова најмање растојање мора бити 0,50 m за каблове напона до 10 kV, односно 1,0 m за каблове напона преко 10 kV; угао укрштања треба да буде 90°,

- паралелно полагање електроенергетских каблова и цеви водовода и канализације дозвољено је у хоризонталној равни, при чему хоризонтално растојање мора бити веће од 0,50 m.

- није дозвољено полагање електроенергетског кабла изнад или испод цеви водовода или канализације.

- при укрштању електроенергетских каблова са цевоводом гасовода вертикално растојање мора бити веће од 0,30 m, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 m.

4.3.2. Гасоводна инфраструктура

Изградњу планиране мреже и објеката гасоводне инфраструктуре вршити према следећим правилима и условима:

- гасоводну мрежу градити на основу главних пројеката у складу са важећим законским прописима,

- гасоводи високог и средњег притиска у атару се по правилу граде изван комплекса индустријских објеката, саобраћајних чворова, заштитних појасева питке и лековите воде и објеката специјалне намене. Гасовод је при изради пројектно-техничке документације потребно, класификовати у одговарајући разред и примењивати одредбе прописа за дати разред гасовода (зависно од густине насељености у појасу цевовода),

- у појасу ширине 30 m на једну и другу страну од осе гасовода високог и средњег притиска у атару забрањено је градити зграде за становање и боравак људи; изузетак од овога може наступити уколико је грађење већ пре пројектовања гасовода било предвиђено урбанистичким планом, с тим да се поштују најмања растојања ивице зграде и гасовода:

• од 10 m за гасовод пречника до 125 mm,
• од 15 m за гасовод пречника од 125 mm до 300 mm,
• од 20 m за гасовод пречника од 300 mm до 500 mm,
• од 30 m за гасовод пречника већи од 500 mm,

- уређаји у саставу гасовода високог и средњег притиска, мерно-регулационе станице, компресорске станице, чистачке станице и блок станице/блокадни вентили са издувавањем, морају се лоцирати тако да задовоље прописана растојања од различитих објеката,

- код проласка у близини, или паралелног вођења гасовода уз друге објекте одстојање не сме бити мање од:

• 20 m од спољне ивице путног појаса ауто-путева,

• 10 m од спољне ивице путног појаса магистралних путева,

• 5 m од спољне ивице путног појаса регионалних и локалних путева,

• 20 m од спољне ивице пружног појаса железничке пруге, осим ако је гасовод постављен на друмски или железнички мост,

• 15 m од осе крајње индустријског колосека,

• 1 m (мерено хоризонтално) од темеља грађевинских објеката, уколико не угрожава стабилност објекта,

• 0,5 m од спољне ивице других укопаних инсталација и мелиорационих објеката,

• 10 m од ножице насипа регулисаних водотока и канала.

- ако гасовод пролази у близини нерегулисаних водотокова, бунара, извора или изворишта, а такође електроенергетских постројења и водова, потребно је прибавити сагласности надлежних установа,

- ако се гасовод поставља испод саобраћајнице прокопавањем те саобраћајнице, полаже се у ров на пешчану постељицу и са двоструком антикорозионом изолацијом, према прописима,

- ако се гасовод поставља испод саобраћајнице бушењем рова испод те саобраћајнице, мора се употребити одговарајућа заштитна цев гасовода,

- при укрштању гасовода са саобраћајницама, водотоцима и каналима, угао заклапања њихових оса мора бити између 60° и 90°; за укрштањем под мањим углом потребна је сагласност надлежног органа; таква сагласност се не може издати за укрштање са железничком пругом,

- гасовод код полагања у ров мора бити обележен одговарајућом траком упозорења, која би сигнализирала његов положај и присуство при откопавању; траса гасовода мора бити обележена посебним видљивим ознакама, а посебне ознаке морају бити постављене на местима укрштања са другим објектима и инсталацијама,

- гасовод мора бити заштићен од подлокавања, плављења, нестабилности тла, одрона земљишта и других опасности које могу изазвати његово померање или додатно оптерећење; гасовод треба да је заштићен од деловања корозије.

4.4. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

Изградња мреже и објеката ТТ и РТВ инфраструктуре вршиће се у складу са следећим правилима и условима:

- телекомуникациону мрежу и објекте градити у складу са важећим законским прописима,

- у зони I степена заштите није дозвољена изградња надземне телекомуникационе мреже,

- ТТ мрежа ће се у потпуности градити подземно,

- дубина полагања ТТ каблова треба да је најмање 0,80 m, а на међумесним релацијама 1,2 m,

- ТТ каблове на међумесним релацијама (оптичке каблове) полагати у путним појасевима саобраћајница,

- при укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°,

- при укрштању са електроенергетским кабловима, најмање растојање мора бити 0,50 m, а угао укрштања треба да буде 90°. При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 m за каблове напона до 10 kV и 1,0 kV за каблове напона преко 10 kV,

- при укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализација вертикално растојање мора бити веће од 0,30 m, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 m,

- КДС мрежа ће се у потпуности градити подземно,

- дубина полагања каблова за потребе КДС треба да је најмање 0,80 m,

- при укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°.

- при паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 m за каблове напона до 10 kV и 1,0 kV за каблове напона преко 10 kV,

- при укрштању са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 m, а угао укрштања 90°,

- при укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30 m, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 m,

- објекти за смештај телекомуникационих уређаја мобилне телекомуникационе мреже и опреме за РТВ и КДС, мобилних централа, базних радио станица, радио релејних станица, као и антене и антенски носачи могу

се поставити у оквиру објекта, на слободном простору, на грађевинској парцели индивидуалног становања, у зонама привредне делатности, у објекту у оквиру појединачних корисника, у оквиру комплекса појединачних корисника а по добијању дозволе за фреквенцију од надлежног органа,

- објекат за смештај телекомуникационе и РТВ опреме може бити зидани или монтажни, или смештен на стубу,
- комплекс са телекомуникационом опремом и антенски стуб морају бити ограђени,
- у комплекс се поставља антенски стуб са антенама, а на тлу се постављају контејнери базних станица,
- напајање електричном енергијом вршиће се из нисконапонске мреже 10 kV,
- до комплекса за смештај мобилне телекомуникационе опреме и антенских стубова са антенама обезбедити приступни пут мин. ширине 3 mдо најближе јавне саобраћајнице,
- слободна површина комплекса се мора озеленити,
- антене се могу поставити и на фасаде постојећих објеката,
- за све радио релејне коридоре потребно је израдити Елаборате заштите слободних радио релејних коридора,
- у зони I и II степена заштите није дозвољена изградња антенских стубова.

5. УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКАТА, УРЕЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА, ПРЕМА СТЕПЕНУ ЗАШТИТЕ

5.1. Национални парк "Фрушка гора"

Подручје Националног парка Фрушка гора налази се под настрожијим режимом заштите и тражи строге услове за изградњу објеката и уређење земљишта.

У складу са Законом о националним парковима, овим Планом, одређени су режими заштите I, II и III степена и утврђени услови за изградњу, уређење и коришћење простора по зонама заштите.

Зона са режимом заштите I степена

На овим просторима забрањује се изградња објеката и инфраструктуре, осим оне која је утврђена овим Планом.

У њиховој непосредној близини дозвољава се постављање и уређење одмориште за краће задржавање пешака и за заштиту од временских непогода.

Зона са режимом заштите II степена

Забрањује се изградња објеката. Дозвољене су само оне активности у простору које се могу вршити у мери која омогућава унапређење стања и презентацију природних добара, без последица по његове примарне вредности.

У овој зони енергетске и друге водове треба водити подземно, док се надземно може градити инфраструктура (саобраћајна) утврђена овим Планом.

Зона са режимом заштите III степена

Изградња објеката, уређење и коришћење простора туристичко-рекреативних локалитета

Организација простора и изградња капацитета намењених туризму одвијаће се уз обавезу обезбеђења услова за реализацију темељних принципа одрживог развоја овог подручја. Ово подразумева планирано, умерено или ограничено коришћење укупних ресурса подручја, уз формирање атрактивног и туристичким потребама примереног туристичког производа.

Приликом уређења ових локалитета мора се водити рачуна о положају објеката, а нарочито централних, који опредељују просторну композицију.

Сви објекти морају се укомпоновати у пејзаж и лоцирати на ивицу шуме или пропланка. Њима треба да почиње или да се завршава слободан простор уоквирен високом вегетацијом. Морају бити обликовани на савремен начин, хоризонтално положени по терену и са малом спратношћу (макс. П+3+П). У моделовању спољних облика користити пропорције архитектонског наслеђа и претежно природне материјале, нарочито код мањих објеката намењених сервисима, помоћним објектима, инфраструктурним пунктовима, надстрешницама против кише и сунца, продавницама за снабдевање излетника, самосталним санитарним објектима, камповима, као и при постављању слободних гарнитура за седење, одмор и уживање. Настојати да се за изградњу користе мало узнемирени терени, лепо експонирани са којих се виде веће шумске површине и простори.

Све инсталације инфраструктуре обавезно градити подземно.

Услови изградње, обликовања и уређења објеката на одморишима и слободним просторима

Користиће се претежно природни материјал за изградњу клупа за одмор, надстрешница, столова, каптираних извора и чесама, видиковаца, брвнара и мостића, путоказа, ложишта и огњишта за припрему хране, простора и судова за отпатке и друго.

На просторима намењеним свечаним приликама или културним манифестацијама и прославама, као што је подручје Иришког венца, Змајевца, Стражилова, Рохаљ базе, Бранковца и осталих, при третирању зеленила не могу се користити оне врсте флоре које нису аутохтоне за ову средину.

Услови за уређење, опремање и изградњу у оквиру ограђеног дела ловишта - Ворово

Уређивати, опремати и изграђивати овај простор уважавајући следеће критеријуме:

- забрањена је измена аутохтоне вегетације и карактеристичног екосистема,
- неопходна је строга изолација простора у односу на посетиоце Фрушке горе,
- нужна је изградња инфраструктуре под истим условима који важе за остале објекте у Националном парку "Фрушка гора",
- обавезна је контролисана изградња објеката, тако да не поремете природну средину. Начин обликовања објеката, њихова величина, као и остала својства морају да буду у функцији намене овог простора.

Услови за изградњу, уређење и коришћење земљишта на микроакумулацијама и акумулацијама

Посебним уређајима одржаће се ниво воде у језерима, према условима надлежне водопривредне организације, да би се омогућило уређење обале у туристичко-рекреативне сврхе.

Уређење плажа, изградња туристичко-рекреативних објеката, као и осталих пратећих капацитета мора бити у складу са уређењем осталих објеката и простора у Националном парку "Фрушка гора".

Услови за реконструкцију постојећих зона кућа за одмор и рекреацију у границама Националног парка

Уређивати и реконструисати постојеће зоне према следећим критеријумима:

- забрањена је изградња нових кућа за одмор,
- забрањена је измена и доградња постојећих објеката ако се тиме нарушава успостављен урбанистичко-архитектонски и пејзажно-обликовни однос у простору,
- обавезно је неговање аутохтоне вегетације а забрањено уношење нових врста, пољопривредних култура и воћа,
- нужна је реконструкција и изградња инфраструктуре под истим условима који важе за остале објекте у Националном парку "Фрушка гора",
- забрањена је изградња ограде и живице на парцели, а постојеће се морају уклонити.

5.2. Заштитна зона Националног парка "Фрушка гора"

У заштитној зони Националног парка "Фрушка гора" утврђују се услови за изградњу, уређење и опремање простора према следећем:

Услови за изградњу на грађевинском земљишту

Изградња на грађевинском земљишту у грађевинском реону насеља одвијаће се према условима утврђеним одговарајућим урбанистичким планом.

У насељима за која нису донети урбанистички планови изградња ће се одвијати у оквиру постојећих грађевинских реона уважавањем свих услова утврђених овим Планом.

Изградња на грађевинском земљишту изван грађевинског реона насеља вршиће се према условима утврђеним просторним планом општине, или другим одговарајућим плановима.

Услови за изградњу виноградарских кућа, објеката за одмор и рекреацију, услови за опремање и уређење парцеле

У планираним воћарско-виноградарским зонама потребно је код парцелације и изградње виноградарских објеката поштовати следеће услове:

- парцела на којој се подиже воћњак или виноград, не може да буде мања од 2500,0 m^2,
- парцела би, по правилу, требала да има правоугаони или квадратни облик,
- на парцели се може градити помоћни објекат (виноградарска кућа) максималне површине до 30,0 m^2. Форма објекта треба да је прилагођена облику помоћних зграда овог поднебља,
- на парцели није дозвољена изградња других објеката,
- препоручује се да ограда око парцеле буде од живице, висине до 1,5 m.

Уколико је комплекс под засадима већи од 1,0 ha (једног хектара), на комплексу је могућа изградња објекта за прераду воћа. Број објеката, површина и детаљна намена, дефинисаће се урбанистичком документацијом.

Комплекс чини једна или више парцела, истих или различитих власника.

Изградња кућа за одмор и рекреацију ("викенд објекти") може се одвијати само у оквиру планираних зона кућа за одмор и рекреацију ("викенд зона"), на основу одговарајућег плана, а у складу са следећим условима:

- парцела на којој се гради "викенд објекат" не може да буде мања од 1500,00 m^2,
- у постојећим "викенд зонама", у којима је парцелација извршена пре доношења овог Плана, парцела може да буде и мање површине, али не мања од 800,00 m^2,
- на парцели се може изградити један "викенд објекат" са помоћним објектима који су у функцији основног објекта (остава, гаража и сл.),
- укупна површина свих објеката на парцели износи 10% (десет) од површине парцеле, али не више од 150,0 m^2 (нето површина),
- спратност "викенд објекта" може бити приземље (П) или приземље и поткровље (П+П). На нагнутим теренима дозвољава се изградња помоћних просторија у сутерену "викенд објекта",

- архитектонска обрада објекта треба да буде прилагођена непосредном амбијенту и околном пејзажу, односно архитектонском наслеђу овог подручја,

- препоручује се да ограда око парцеле буде од живице, висине до 1,5 m.

Услови за уређење и обликовање пејзажа и третман зеленила у заштитној зони

Уређење предела у заштитној зони Националног парка, подразумева уношење високе и полувисоке вегетације коју чине врсте раноцветајућег шибља у групама или живицама, солитерна стабла, групе грмља и друго дрвеће.

На овај начин мора се третирати зеленило културног пејзажа, хортикултурне интервенције на површинама поред саобраћајница и река, заштита карактеристичних делова пејзажа, пејзажно уређење рекреативних зона и шумских појасева као и заштита од ветрова, ерозије и клизишта.

Услови изградње објеката, уређења и коришћења земљишта у заштитној зони Националног парка - приобаље Дунава

Изградња и опремање објеката, намењених рекреацији, туризму, разоноди на води, спортском риболову и слично, мора бити првенствено од монтажних елемената, са неопходним санитарно-техничким уређајима. Архитектонска обрада ових објеката може се третирати слободно, са циљем, да се уклопе у ритски пејзаж. Димензије објеката не смеју да пређу у основи површину од 30,0 m^2.

Режими и коришћења морају да буду такви да осигурају земљиште од појаве ерозионих процеса и поремећаја режима извора, потока и подземних вода.

Пожељно је да објекти имају терасу окренуту Дунаву, као органски део објекта. Зграде су на платформи +80,00 m на стубовима. Простор испод платформе може се затворити, с тим да се користи за спортско-риболовну опрему.

На просторима који су предвиђени за подизање оваквих објеката остали слободан терен мора се користити заједнички без икаквог ограђивања и парцелисања. На овим теренима вегетација је аутохтона и тај пејзаж треба и даље задржати у његовом изворном облику, не уносећи никакве нове врсте.

5.3. Услови за изградњу објеката привреде

Услови за изградњу објеката привреде дефинишу се за следећа подручја:

- подручје заштићеног природног добра Национални парк "Фрушка гора",

- заштитна зона Националног парка

- грађевински реони насеља.

У Националном парку могу се градити објекти који служе очувању, обнављању и унапређивању природних и културно-историјских вредности и њиховој презентацији, објекти намењени санацији и ревитализацији угрожених делова Националног парка и развоју туристичких, рекреативних и других развојних функција Националног парка. Посебним програмима и основама, у складу са Законом, утврђују се услови уређивања грађевинског и пољопривредног земљишта у Националном парку, а према условима заштите утврђеним Просторним планом овог подручја.

У заштитној зони Националног парка, изван грађевинских реона насеља, могу се градити објекти намењени примарној пољопривредној производњи, у складу са Законом о пољопривредном земљишту, објекти намењени преради и финалној обради производа пољопривреде, објекти локационо везани за сировинску основу, као и објекти чија Анализа утицаја на животну средину у заштитној зони националног парка то дозвољава. Локације за изградњу наведених објеката утврдиће се путем даље разраде овог Плана, кроз израду Законом предвиђене планске и урбанистичке документације.

Изградња објеката привреде у грађевинским реонима насеља вршиће се у складу са условима утврђеним одговарајућим урбанистичким плановима насељених места.

Основна правила изградње привредних објеката у насељима су:

- изградњу вршити у оквиру радних зона или појединачних просторних јединица унутар насељског ткива; у радне зоне усмеравати капацитете са већим просторним захтевима, капацитете са истим или сличним захтевима у погледу инфраструктурне опремљености и капацитете са специфичним локацијским захтевима (потенцијални загађивачи); унутар насељског ткива, на појединачним локацијама, могу се градити капацитети чија технологија рада и обим транспорта који генеришу не утичу негативно (бука, загађење воде, ваздуха, тла) на остале насељске функције.

6. ПРАВИЛА И УСЛОВИ ЗАШТИТЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ЗАШТИТА, КОРИШЋЕЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ОДБРАНУ ЗЕМЉЕ

До 2022. године на подручју Фрушке горе континуирано ће се одвијати систематске мере заштите и одбране од елементарних непогода, које настају као последица климатских, орографских, хидролошких и сеизмичких карактеристика на овом подручју.

Остварiће се строго поштовање законских прописа о пројектовању и изградњи објеката на трусним подручјима. На деловима територије које представљају ерозионе зоне и зоне клизишта забрањује се свака

активност која, у случајевима трусног померања тла, може допринети увећању штетних ефеката. Успоставити мониторинг појава деформације у функцији времена, ради предузимања благовремених и рационалних решења.

Активна одбрана од града и могућих штета остварiће се у потпуности. Подручје Фрушке горе биће брањено мрежом противградних објеката, као делом система противградне одбране на територији АП Војводине (Краљеве столице и др.).

Позитивни ефекти у смањењу ризика и штета од јављања олујних ветрова остварiће се подизањем заштитног и пољозаштитног зеленила на јужним падинама Фрушке горе и на широј територији југоисточно од Фрушке горе.

Приликом изградње ваншумског и пољозаштитног зеленила на просторима угроженим појавом пролетњих мразева, мора се обезбедити несметана циркулација ваздуха.

Елиминисаће се појаве еолске ерозије подизањем ваншумског и пољозаштитног зеленила на територији Фрушке горе и на ширем контактном подручју са његове југоисточне стране, смањењем површина под монокултурама и уз строгу примену мера биолошке агрикултуре.

Ризик од појаве пожара умањиће се просторно-планским мерама заштите - шумске састојине ће бити уређене тако да ће се створити услови за ефикасну просторну заштиту, а посебним мерама заштите заштити ће се пољопривредно земљиште.

До 2022. године биће санирана она клизишта на којима ће материјална улагања бити оправдана, као и она која данас непосредно угрожавају значајне грађевинске и инфраструктурне објекте.

Санирање активности клизишта на северној падини Фрушке горе и спречавање појава нових ручева извршиће се применом техничких и биолошких мера, и то:

- спречавањем продирања атмосферских и проточних вода кроз одређене геолошке слојеве, односно кроз постојеће клизне равни,

- одвођењем вода из водоносних слојева у паду у зони клизних равни, односно каптирањем свих вода које потхрањују клизишта,

- изградњом дренажних система на већим потезима појава клизишта,

- пошумљавањем угрожених подручја врстама са разгранатим кореновим системом.

Степен заштите одбрамбених линија планира се на сигурност одбране од великих вода учесталости појаве једном у 100 година, за Петроварадин и Сремске Карловце, а за остала подручја учесталости појаве једном у 50 година.

Уређење бујичних токова на Фрушкој гори и санирање појава ерозије на појединим девастираним површинама вршиће се применом техничко-биолошких мера у горњем делу појединих сливова. Једна од основних мера заштите је задржавање наноса, каскадирање и задржавање поплавних вода у самим сливовима.

Код израде пројеката за модернизацију пруге за возове великих брзина Београд-Суботица, потребно је поштовати следеће просторно-планске услове:

- у зонама изворишта водоснабдевања (Петроварадинска ада) посебним пројектом треба дефинисати мере заштите изворишта које ће се предузети у случају удеса на прузи,

- треба обезбедити приступне путеве и платое уз пругу и поред мостовских конструкција и улазе-излазе из тунела за потребе експлоатације, одржавања и хитних интервенција, као и удеса (евакуација путника),

- на делу трасе где пруга тангира Ковиљско-петроварадински рит, потребно је кроз посебан пројекат заштите предвидети и мере које ће се предузети у случају акцидентних ситуација,

- у пројекту заштите животне средине (као делу техничке документације) неопходно је дефинисање свих радова на санацији и уређивању заштитног појаса, као и подизање ветрозаштитних и снегобраних појасева целокупном дужином трасе, али и шире (као део једног ширег пројекта за целу Војводину),

- планирање и подизање заштитних зелених појасева за поједине деонице треба вршити на основу главних пројеката озелењавања и заштите,

- на деоницама са усецима обезбедиће се заштита од ерозије одређеним биоинжењерским мерама, у складу са степеном могућности, експозицијом и подлогом (педолошки састав).

Приликом израде Просторног плана подручја посебне намене, посебно при планирању организације и уређења простора и намене површина, у свему су поштовани и уграђени у План услови и захтеви Министарства одбране Србије и Црне Горе, сектор за грађевинско-урбанистичку делатност, Београд.

V ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ ФРУШКЕ ГОРЕ ДО 2022. ГОДИНЕ

Имплементација Просторног плана садржи листу приоритетних активности која треба да се реализују у периоду до 2008. године, односно до временског хоризонта важења Уговора о имплементацији Просторног плана, утврђивање учесника у имплементацији Просторног плана, као и дефинисање мера и инструмената за имплементацију Просторног плана.

1. ЛИСТА ПРИОРИТЕТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА

Листа приоритетних активности утврђује се за прву фазу реализације Плана до 2008. године по секторима активности, или областима привређивања.

Приоритети у имплементацији Плана дати су функцијама, активностима и садржајима од заједничког, јавног значаја, којима се задовољавају национални интереси и социо-економске потребе локалне заједнице. Ове функције, активности и садржаји дати су у Плану егзактно и представљају обавезан предмет имплементације, од стране управних субјеката на нивоу Републике, АП Војводине и општина. Све остале активности и садржаји, димензионисани су у Плану само као основе и улази за утврђивање садржаја и капацитета активности од јавног значаја, те се њихова имплементација препушта другим управним документима (програмима, основама и пројектима), у партнерству јавног и приватног сектора.

1.1. Заштита, уређење и унапређење животне средине, природних и непокретних културних добара

1.1.1. Заштита, уређење и унапређење животне средине

У периоду до 2008. године реализоваће се следеће активности:

- реализација и рекултивација простора напуштених копова у складу са Законом о рударству и урађеним и верификованим пројектима рекултивације,
- успостављање система управљања и контроле животне средине путем мониторинга за ваздух, воду и земљиште и примена адекватних мера заштите у складу са резултатима испитивања на подручју комплекса фабрике ЛБФЦ у Беочину и дуж колског пута коп "Мутаљ" - фабрика,
- потребна детаљна истраживања и у складу са њима предузимање мера за заустављање урвинских процеса и санацију активних клизишта на ободу Фрушке горе, а дуж Дунава,
- обезбеђење заштите тла од ерозије и деградације на огољеним падинама фрушкогорских водотока применом одговарајућих биолошких и техничких мера, а у складу са динамиком утврђеном Општом основом газдовања шумама и Посебном водопривредном основом,
- формирање заштитног зеленила, а према потреби, у циљу заштите од буке, постављање заштитне конструкције, поред трасе аутопутева Е-70 и Е-75 и коридора Е-85, у складу са пројектном документацијом,
- санација, рекултивација и затварање постојећих депонија у обухвату Плана након изградње регионалних депонија, трансфер станица и сабирних центара (на основу Националне стратегије управљања отпадом),
- изградња кафилерије за третман отпада животињског порекла,
- наставак истраживања термоминералних вода и стварање услова за њихово коришћење у здравствено-рекреативне и туристичке сврхе,
- истраживање локалних изворишта и обезбеђење заштите постојећих и новопланираних изворишта у складу са законским прописима,
- обезбеђење заштите од поплава, ерозија и клизања земљишта изградњом насипа, регулацијом водотока и пошумљавањем косина,
- за све врсте објеката и радова који се планирају на заштићеном природном добру, као и у заштитној зони непокретног културног добра неопходна је израда Анализе утицаја објеката односно радова на животну средину.

1.1.2. Заштита природних добара

Обнова храстових шума Националног парка

У периоду до 2008. године приступиће се радовима на обнови храстових састојина које су у презрелом стадијуму на површини од 8.216 ha.

За потребе обнове храста на површинама на којима је потиснут обрастањем липе, као и заштите шумског земљишта од ерозије израдиће се Студија обнове храстових шума у Националном парку "Фрушка гора" са издвајањем огледних површина и избором оптималних метода за обнову и превођење изданачких шума у виши узгојни облик са применом аутохтоних врста подручја Фрушке горе и повећање расадничке производње у циљу обнове храстових шума.

Режими заштите

У складу са установљеним режимима заштите извршиће се обележавање границе зона I, II и III степена, при чему је приоритет обележавање 30 локалитета у зони I степена заштите.

Заштита и унапређење геодиверзитета

Заштита, уређење и презентација геолошких вредности Националног парка вршиће се на основу Пројекта уређења геолошких, геоморфолошких и палеонтолошких локалитета, у складу са којим ће се уредити следећи локалитети:

- локалитет Гргетег,
- слив Черевићког, Орловог и Доброг потока,
- вулкански туф,
- Гргуревачка пећина,

- стене Орловац,

- Папрадине.

Уређењем наведених локалитета и пешачких стаза до њих утврдиће се геолошке маршруте.

Заштита и унапређење биодиверзитета

ФЛОРА - наставиће се израда Пројекта картирања флоре на подручју Националног парка у циљу идентификације свих природних реткости и њихових станишта, очувања биолошког диверзитета и аутохтоног генетског фонда. На основу тога пратиће се стање популације и контролисати експлоатација.

ФАУНА - У циљу даљег истраживања и заштите фауне израдиће се:

- Пројекат постављања експерименталних кућица за дендрофилне врсте слепих мишева (Chiroptera) и поставити 100 кућица на одређеним локалитетима

- Пројекат истраживања фауне вилинских коњица (Odonata)

- Пројекат истраживања врсте храстове стрижибубе Morimus funereus (Cerambycidae)

- Пројекат истраживања птица у напуштеним и активним површинским коповима на простору Фрушке горе

ФУНГИЈА (гљиве) - наставиће се истраживање распрострањености врста гљива на Фрушкој гори.

Управљање популацијама ретких и угрожених врста

Израдиће се Програм управљања популацијама у циљу заштите и очувања ретких врста, природних реткости: Орла крсташа (Aquila heliaca), црне роде (Ciconia nigra) и других птичјих врста, представника фамилије осоликих мува (Syrphidae), текунице (Spermophilus citellus), биљних врста, представника фамилије орхидеја (Orchidecae), пљевике (Cheilanhes marantae), велике сасе (Pulsailla vulgaris subps. grandis) и других степских врста.

Одређеним мерама ће се очувати и проширити њихова станишта, обављаће се реинтродукција на станишта са којих су ошчезле и интродукција на њихова очувана потенцијална станишта.

Биоценолошка истраживања Фрушке горе

Наставиће се комплексна истраживања шумског екосистема са мониторингом очувања и обнове природних екосистема шума Фрушке горе на угроженим и деградираним подручјима.

Заштита шума и шумског земљишта

Планови заштите и унапређења шумских екосистема обухватају радове на нези и обнови шума, као и биолошке радове на заштити шума прописане важећом Шумском основом. Одређивањем степена режима заштите Просторним планом обавиће се усаглашавање основе са прописаним мерама према степену режима заштите.

Вршиће се унапређење расадничке производње у три расадника где се припремају саднице за масовно пошумљавање (храст, липа, буква, топола и врба), и украсног шибља и грмља различитих четинара за сопствене и друге потребе.

Заштита шума од шумских пожара вршиће се годишњим плановима заштите шуме од пожара, којим су одређене активности које спроводи надзорна служба уз редовну контролу и присуство на терену.

Заштита и коришћење природних ресурса

Коришћење споредних шумских производа - Контролисаће се коришћење биљних и животињских врста које су под контролом промета. У сарадњи са Заводом за заштиту природе Србије одредиће се годишње дозвољене количине за сакупљање.

Заштита и узгој ловне фауне - Газдовање у Ловишту "Национални парк Фрушка гора" се заснива на усвојеној Ловној основи ловишта "Национални парк Фрушка гора" 1999-2009. године. У току су припреме за ревизију Ловне основе у делу ограђеног ловишта "Ворово", где ће се постојеће ловиште поделити у 3 самосталне целине, прва као ловиште, друга за репродукциони центар и трећа за узгој и лов.

Заштита и унапређење риболовне фауне - Израдиће се Средњорочни програм унапређења риболовног подручја Националног парка Фрушка гора и спроводити мере заштите, очувања и унапређења стања риболовне фауне и активности на развоју спортско-рекреативног риболова.

Водни ресурси - Извршиће се заштита водних ресурса (920 хабиолошких радова на заштити шума од ерозије, каптирање изворишта - 8 изворишта питке воде) и унапредити риболовне воде (акумулације Сот, Мохарач, Брује).

Мониторинг квалитета животне средине

Саобраћај - Вршиће се прикупљање података о оптерећености путних праваца кроз Национални парк, анализа буке, као и анализе ваздуха, земљишта и биљака ради снимања стања режима саобраћаја и негативног утицаја на природне вредности и квалитет животне средине на подручју Националног парка.

Мониторинг ће се вршити у складу са критеријумима и методологијом надлежних институција.

Поставиће се бројачи саобраћаја на гребенском путу, путу Беочин-Мутаљ и путу Свилош-Сремска Митровица. Истовремено, на овим путним правцима, вршиће се мерење буке.

Земљиште - Узимаће се узорци земљишта поред саобраћајница, како би се сагледао негативни утицај издувних гасова на земљиште.

Анализа воде - Праћење стања квалитета воде за пиће вршиће се анализом каптираних извора: "Скевина јама", "Раковачки извор" и "Девојачки извор", а према упутствима и критеријумима Завода за заштиту здравља.

Анализа ваздуха - Поставиће се три мерна места у Националном парку за контролу квалитета ваздуха на путу Беочин-Мутаљ. Национални парк ће поставити 3 мерна места на путу Парагово-Ириг, Стражилову и Иришком венцу, као местима која су најчешће посећена.

Упоредо са радовима на валоризацији гљива подручја Националног парка, започеће реализација пројекта утврђивања садржаја тешких метала у гљивама које расту у близини главних путева који пролазе кроз Национални парк. Ови подаци послужиће за дефинисање зона са највећим аерозагађењем на подручју Националног парка.

Анализа биљака - За анализу биљака узимаће се 3-4 доминантне врсте са локалитета где су узимани узорци земљишта. Добијени резултати ће се користити за утврђивање и оцену утицаја загађења на појаву сушења шума Националног парка.

1.1.3. Заштита непокретних културних добара

Заштита непокретних културних добара у периоду до 2008. године реализоваће се кроз следеће активности:

- у склопу израде Атласа наредног градитељства Србије обрадиће се и подручје Националног парка "Фрушка гора",
- у периоду до 2006. године израдиће се пројекат етно-села са едукативном музејском наменом у Нештину, а радови ће се реализовати до 2012. године,
- израдиће се публикација Народног градитељства Националног парка "Фрушка гора",
- наставиће се израда пројектне документације за угрожене појединачне споменике етнологије,
- израдиће се археолошка карта Националног парка у склопу археолошке карте Војводине,
- наставиће се истраживачки радови на манастирским комплексима, археолошком локалитету "Сирмијум", на магистралним инфраструктурним трасама, као и праћење радова на цигланама,
- израдиће се пројекти манастирских комплекса за које недостаје пројектна документација,
- наставиће се радови на реконструкцији манастирских конака и цркава,
- израдиће се пројектна документација за појединачне споменике сакралне и профане архитектуре,
- наставиће се обнова и реконструкција појединих знаменитих места и заштићених културно-историјских целина,
- спровођење процедуре за упис манастира Фрушке горе у Листу светске културне баштине.

1.1.4. Заштита шума, шумског земљишта и ловних подручја

У оквиру Националног парка "Фрушка гора" ће се спроводити радови на унапређивању стања шума (обнављање, попуњавање и нега састојина) и у оквиру коришћења шума (сече, обнављања шума и проредне сече) на основу Опште основе газдовања шумама за Национални парк "Фрушка гора" (2002-2011. године) и посебних основа.

Унапређивање стања шума у периоду важности Опште основе газдовања шумама ће се спроводити на укупној површини од око 13.420 ha (План гајења), а на површини од око 13.433 ha ће се спроводити коришћење шума. Појединачни радови ће се реализовати кроз Годишње извођачке планове газдовања и Средњорочне програме газдовања Националним парком.

План гајења шума ће обухватити следеће активности:

1. обнављање шума
- обнављање шума природним и вештачким путем,
- обнављање багрема котличењем,
2. попуњавање састојина
- попуњавање природно обновљених и вештачки подигнутих култура сетвом и садњом,
3. расадничку производњу
- у постојећем расаднику у Беочину и планираном у Врднику,
- издвајање семенских објеката,
4. негу састојина
- осветљавање подмлатка,
- чишћење у младим природним састојинама,
- чишћење култура,
- проредне мере неге.

План коришћења шума у делу Националног парка у коме је у законски утврђеним степенима заштите то могуће обухвата:

1. план сеча обнављања

- одређивање и образложење приноса,
- план сеча обнављања.

2. план проредних сеча.

Остали радови у оквиру шума Националног парка обухватају:

- заштиту шума од болести и штеточина,
- унапређивање стања ловне дивљачи и дивље фауне,
- коришћење осталих шумских производа (шумско воће, лековито биље, гљиве и мед),
- уређивање површина за одмор (обележавање праваца за кретање, уређивање ливада и изградња инфраструктуре),
- изградњу и одржавање саобраћајница и других објеката у шуми и
- спровођење пројеката у оквиру научно-истраживачког рада.

На осталом шумском земљишту у државној својини ће се, такође, вршити радови на унапређивању стања шума, гајењу и коришћењу (коришћење шума као техничко дрво).

У оквиру шумског земљишта на свим заштићеним природним добрима ће се спровести мере и услови заштите Завода за заштиту природе Србије.

Подизаће се све категорије ваншумског зеленила, посебно у оквиру саобраћајних коридора, викенд зона и насеља.

У оквиру ловишта и ловних подручја ће се преиспитати и обновити решења о давању постојећих ловишта на даље коришћење.

У оквиру постојећих ловишта ће бити створени бољи услови за гајење и лов, посебно гајених врста дивљачи и заштиту ретких и проређених врста.

У отвореном делу ловишта "Национални парк Фрушка гора" ће се газдовати на основу важеће Ловне основе (1999-2009.). Тежиће се подизању бројности главних врста гајене дивљачи у циљу достизања економског капацитета уз истовремено успостављање оптималне полне и старосне структуре. Из тих разлога се не предвиђа у наредном периоду коришћење дивљачи (дивља свиња, јелен, срна).

У ограђеном делу ловишта ће бити усклађено газдовање у шумарству са потребама ловног газдовања. Планира се подизање нове унутрашње ограде ради реинтродукције обичног јелена, наставиће се газдовање дивљом свињом као и гајење јелена лопатара и муфлона.

Планира се изградња и одржавање ловно-техничких објеката (високе чеке, солишта, хранилишта, сењака, појилишта, хватаљки за дивљач, једне ловачке куће и магацина).

Одстрел крупне дивљачи вршиће се само у ограђеном делу ловишта према утврђеној динамици развоја популације, као и других ловостајем заштићених врста.

1.2. Инфраструктурни системи

1.2.1. Водопривредна инфраструктура

До краја 2008. године на подручју обухваћеном Просторним планом, планирано је да се снабдевање водом највишег квалитета остварује развојем регионалних система, из којих ће се снабдевати највећи број насеља. Из дринског изворишта вода ће се упућивати преко Богатића и Сремске Митровице до Руме, док ће се други део насеља Срема снабдевати из савског изворишта. Очекује се завршетак радова на регионалним системима комплетирањем свих објеката у систему.

Планира се завршетак изградње канализационих система и уређаја за пречишћавање отпадних вода већих насеља.

У наредном периоду се очекује санација ерозионих и бујичних жаришта, као и конзервација и рекултивација сливова. У избору редоследа заштите, први приоритет имају сливови акумулација, као и уређење оних ерозивних сливова и бујица који угрожавају насеља, значајне привредне и инфраструктурне објекте и мелиорационе системе.

1.2.2. Саобраћајна инфраструктура

У области саобраћајне инфраструктуре у периоду до 2008. године реализоваће се:

Друмски саобраћај

Аутопут **Е-75** и аутопут **Е-70**

- изградња аутопута Е-75 - деоница Нови Сад - Београд
- изградња моста преко Дунава код Бешке

М-21 Нови Сад - Парагово - Иришки венац - Ириг - Рума

- рехабилитација постојећег коловоза од Парагова до Ирига
- изградња обилазнице око насеља Ириг
- изградња везе пута М-21 са обилазницом око Сремске Каменице
- изградња треће траке за спора возила - успонска трака Ириг - Иришки венац

М-22.1 Нови Сад - Банстол - М-22.2 (Инђија)
- рехабилитација коловоза од Новог Сада до везе са М-22.2 (Инђија)
- изградња треће траке за спора возила - успонска трака до Банстола
М-18 Нештин - Визић - Ердевик
- наставак изградње пута Визић - Ердевик
- рехабилитација пута Нештин - Визић
М-18.1 Гранични прелаз "Принциповац" - Беркасово - Шид
- изградња обилазнице око Шида
- изградња граничног прелаза "Принциповац"
Р-103 Граница СЦГ - Шид - Кукујевци - веза са аутопутем Е-70
- изградња граничног прелаза "Шид"
- изградња обилазнице (Р-103) око насеља Шид
- изградња надвожњака (Р-103) преко пруге Београд - Загреб
Р-103.1 Кукујевци - Чалма
- рехабилитација пута Р-103.1 - деоница Кукујевци - веза на М-18
Р-107 Граница СЦГ - Беочин - Петроварадин
- изградња обилазног пута око Сремске Каменице
- санација клизишта "Транџамент" у зони Петроварадинске тврђаве,
- рехабилитација пута - деоница граница СЦГ - Сремска Каменица - Петроварадин
Р-130 Веза пута са Р-107 - Змајевац - Врдник - Ириг - Марадик - Бешка - Н. Сланкамен - Сурдук
- реконструкција пута Р-130 на деоници Р-130 на деоници веза пута са Р-107 до Марадика (крст)
- изградња дела пута Крчедин - Нови Сланкамен
Р-166 Веза пута са Р-107 - Свилош - Лежимир - Манђелос - аутопут Е-70
- рехабилитација пута Р-116 на деоници - веза пута са Р-107 - аутопут Е-70 - Свилош - Лежимир - Манђелос

Локални путеви

Локални пут Павловци - Врдник
- завршетак изградње деонице веза Р-106 (Павловци) са везом на Р-130 (Врдник)
Локални пут - веза Р-106 - Павловци - Јазак - Врдник
- реконструкција деонице - веза Р-106 - Јазак и рехабилитација Јазак - Врдник
Локални пут Ердевик - Кукујевци
- наставак изградње деонице Ердевик - Кукујевци

Железнички саобраћај

Извршиће се ревитализације железничке пруге Петроварадин - Беочин.

1.2.3. Електроенергетска и телекомуникациона инфраструктура

У области електроенергетске инфраструктуре реализоваће се:
- реконструкција ТС 110/35 kV "Нови Сад 1" на ТС 110/20 kV
- реконструкција ТС 35/10 "Сремски Карловци" у 20 kV чвориште
- реконструкција ТС 35/20/10 у ТС 35/20
- реконструкција 10 kV мреже у 20 kV на подручју ЕД "Нови Сад", ЕД "Рума" и ЕД "Сремска Митровица"
- изградња 20 kV Дивош - Стара Бингула - Визић
- изградња 20 kV ДВ од СТС "Сунчице" до ТС "Тестера" и од ТС "Тестера" до ЗТС "Андревље"
- реконструкција ТС "Тестера" и ЗТС "Андревље" за рад на 20 kVнапонски ниво
- изградња 20 kV ДВ Ириг - Иришки венац
- изградња 20 kV ДВ Нерадин - Гргетег - Мала Ремета
- изградња 20 kV Врдник - Јазак - Мала Ремета
- изградња 20 kV ДВ Шид - Кузмин
- изградња 20 kV ДВ Кузмин - Ердевик
- изградња 20 kV ДВ Шид - Гибарац
- изградња 20 kV ДВ Шид - Бачинци
- реконструисати све ТС 10/0,4 kV на ТС 20/0,4 kV на конзумном подручју ЕД "Рума", ЕД "Сремска Митровица", ЕД "Нови Сад"

У области телекомуникационе инфраструктуре реализоваће се следећи оптички каблови:

Табела V-1: Општички каблови

Релација	Орјентациона дужина (km)

Митровица-Шид Привод Бачинци Привод Гибарац	 1 1
Шид-Беркасово	3.5
Беркасово-Бикић До	2.5
Бикић До-Сот	3.5
Бикић До-Привина Глава	2
Сот-Моловин	5
Ердевик-Кукујевци	7
Ердевик-Љуба	6.5
Љуба-Сот	6
Ердевик-Бингула	3.5
Бингула-Чалма	5
Привод Дивош	2
Чалма-раскршће Манђелос	4
Ириг-Нерадин	6
Нерадин-Крушедол	4
Врдник-Ириг	10
Крушедол-Марадик	4
Привод Манђелос	2
Манђелос-Другревци	7
Раск. Манђелос-Велики Радинци	6
В. Радинци-Бешеново	8.5
Бешеново-Беш. Прњавор	4
Раскршће Бешеново-Стејановци	3.5
Раскршће Манђелос-Лежимир	7.5
Н. Карловци-Н. Сланкамен	7.5
Н. Сланкамен-С. Сланкамен	2
С. Виногради-Крчедин	9
Привод Бешка	2
Бешка-Марадик	9
Привод Крчедин	4.5
Привод Чортановци	2
Беочин-Нештин	24

Нештин-Визић	4
Сусек-Луг	4
Баноштор-Свилош	4.5
Баноштор-Бегеч	3.5
Свилош-Грабово	3.5
Свилош-Лежимир	5
Шид-РДЛУ Шид-Запад	1.5
Привод РДЛУ Шид Југ	0.5

1.2.4. Енергетска инфраструктура

До 2008. године на подручју Фрушке горе, планира се завршетак гасификације насеља у источном делу општине Рума и следећих насеља у општини Ириг: Ривица, Јазак, Мала Ремета и Врдник. У северном делу општине Ириг планира се изградња прикључног гасовода и МРС за санаторијум.

За насеља у западном делу општине Беочин, планска и пројектна документација налази се у завршној фази, те се очекује да се са радовима на изградњи гасне мреже у насељима Сусек, Баноштор, Свилош и Луг крене одмах након верификације пројектне документације. Овим пројектима гасификације обухваћена су и насеља општине Бачка Паланка - Нештин и Визић.

Приоритет је израда студија гасификације насеља Шид и свих насеља у општини, као и планска и пројектна документација која претходи изградњи гасне мреже.

1.3. Привредне активности

1.3.1. Индустрија

У периоду до 2008. године у области индустрије реализоваће се следеће активности:

- завршетак процеса својинске трансформације,
- технолошко, организационо и кадровско унапређење постојећих индустријских капацитета и активности,
- обнављање постојећих и изградња нових капацитета запрераду производа пољопривреде, нарочито воћарства и виноградарства,
- изградња капацитета за флаширање воде у Јаску,
- активирање простора у постојећим радним зонама,
- реализација планираних радних зона у Петроварадину, Сремским Карловцима, Иригу и Беочину.

1.3.2. Пољопривреда

Основни приоритети који усмеравају динамику развоја пољопривреде на подручју Фрушке Горе у периоду до 2008. године јесу развој виноградарства и воћарства.

План рејонизације винограда, односно опредељивање за оптималан избор, пре свега винских сорти, већ је у току и свакако ће бити завршен пре 2008. године. Израда овог плана је основ за реализацију и то на два колосека:

а) обнова старих винограда и реактивирање површина које су већ биле под овом културом, али су у претходном периоду искрчене (Сремски Карловци, Ириг и др.),

б) подизање засада на новим површинама, на којима до сада није гајена ова култура (Бингула, Гргуревци, Манђелос).

Повећање површина под виноградима, подразумева и одговарајуће проширење прерађивачких и смештајних капацитета, као и реактивирање већ постојећих, а неискоришћених објеката.

Повећање тражње за свежим воћем, воћним соковима и другим прерађевинама намеће потребу проширења површина под воћњацима. Динамику проширења воћњака диктираће могућност кредитирања, а са друге стране и могућност пласмана конзумног воћа и финалних продуката, односно повећање куповне моћи становништва.

Развој рибарства подразумева уређење рибњака у Сусеку, уређење и константно порибљавање фрушкогорских језера. Све ово биће урађено до 2008. године.

1.3.3. Туризам

У области развоја туризма израдиће се Средњорочни програм развоја туризма на планском подручју на основу кога ће се вршити реализација планираних активности, а нарочито:

- формирање центара за летњи одмор на Дунаву на ширем потезу Чортановаца и Корушке,

- формирање центара за летњи одмор на језеру Међеш и Шелевренац, као и на акумулацији Сот,
- изградња ски стазе код објекта НОРЦЕВ,
- реконструкција и опремање објеката на Летенки и Тестери,
- реконструкција и опремање планинарских објеката,
- изградња секундарног информационог центра (Парагово).

1.4. Социјалне активности и јавне службе

У области социјалних активности и јавних служби реализоваће се:

Основно образовање: побољшање просторних услова за образовање према важећим прописима и стандардима и побољшање просторне доступности школа ученицима са већих удаљености.

Средње образовање: побољшање просторне доступности средњих школа и просторних услова за образовање према важећим прописима и стандардима.

Здравствена заштита: побољшање кадровских, организационих и просторних услова за пружање квалитетнијих услуга обавезне здравствене заштите.

Социјална заштита: обезбеђење просторних услова за потпуни обухват деце у предшколском узрасту; обезбеђење просторних услова за заштиту старих и хендикепираних лица са повећањем обухвата институционалне и организационе заштите.

2. УЧЕСНИЦИ У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПЛАНА

Све приоритетне активности имплементације Просторног плана изводиће се преко радног тела које ће формирати ИВ АП Војводине. Средства за финансирање ових активности биће предмет посебних конструкција финансирања и обезбедиће се комбиновањем средстава Републике Србије, АП Војводине, општина Бачка Паланка, Беочин, Инђија, Ириг, Петроварадин (Нови Сад), Рума, Сремска Митровица, Сремски Карловци, Шид, посебних фондова, могућих концесионара, иностраних донатора и спонзора, као и средстава грађана, корисника и инвеститора на планском подручју.

Правни основ за извођење свих планираних активности чиниће легислатива Република Србије.

Сходно томе у имплементацији Просторног плана учествују следећи потписници Уговора о имплементацији:

- Републичка агенција за просторно планирање,
- Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство,
- Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој,
- Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине,
- Покрајински секретаријат за привреду,
- Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство,
- Покрајински секретаријат за образовање и културу,
- Покрајински завод за заштиту споменика културе,
- Завод за заштиту природе Србије - одељење у Новом Саду,
- Јавно предузеће Национални парк "Фрушка гора",
- Скупштине општина Бачка Паланка, Беочин, Инђија, Ириг, Петроварадин (Нови Сад), Рума, Сремска Митровица, Сремски Карловци и Шид.

3. МЕРЕ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА

Управљање заштитом, развојем, уређењем и коришћењем подручја Плана заснивање се на: развојно-управљачким документима (програми и планови), изворима финансирања, стимулативним политикама, институционалној подршци, информатичкој, промотерско-маркетиншкој, истраживачкој и другим подршкама.

3.1. Развојно-управљачки документи

Важећи документи

Основни плански документ вишег реда на ком је заснована израда овог Плана је Просторни план Републике Србије, чије су одредбе у смислу просторних решења за ово подручје, затим планских начела и критеријума коришћења природних ресурса и заштите животне средине, услов за заштиту и коришћење подручја од посебног значаја, утврђивања основних критеријума уређивања насеља, те дефинисање коридора основних инфраструктурних система, у потпуности испоштоване и доследно спроведене кроз планска решења.

Такође је испоштована и важећа просторно-планска и урбанистичка документација за ово подручје (просторни планови општина, просторни планови инфраструктурних коридора Е-70 и Е-75, урбанистички планови).

Базни документи за израду Плана били су такође Водопривредна основа РС и Општа основа газдовања шумама за Национални парк Фрушка гора, као и посебне шумске основе за ово подручје.

Нови документи

Даља разрада Плана вршиће се израдом следеће законом предвиђене планске и урбанистичке документације:

1. просторни планови општина (усклађивање постојећих или доношење нових планова у складу са Просторним планом Фрушке горе)

2. просторно-планска и урбанистичка документација за реализацију инфраструктурних коридора и инфраструктурних објеката планираних Просторним планом РС и овим Планом (коридор пруге за велике брзине Е-85, електроенергетски, телекомуникациони и други коридори и објекти)

3. просторно-планска и урбанистичка документација за посебно вредне делове простора (природна и културна добра)

4. просторно-планска и урбанистичка документација за привредне и остале активности у ванграђевинским подручјима насеља

4. урбанистички планови насеља

5. урбанистички планови за зоне у којима ће се градити куће за одмор (викенд-зоне)

Поред наведене документације, овај Просторни план спроводиће се обавезним уграђивањем његових одредби у:

- планове и програме јавних предузећа у области инфраструктуре (саобраћај, водопривреда, електропривреда, телекомуникације и др.)

- планове и програме републичких дирекција (за развој, геолошка истраживања, пољопривреду и шумарство, путеве, екологију и др.)

- планове и програме за развој подручја од посебног интереса (зоне заштићених природних и културних добара и др.)

- посебне планове, програме, пројекте и основе за поједине области (уређење пољопривредног и шумског земљишта, рекултивација деградираног земљишта, заштита животне средине и др.).

Разрада овог Плана вршиће се у:

- вишегодишњим и годишњим програмима заштите и развоја подручја од посебног значаја (Национални парк Фрушка гора, Сремски Карловци, Ковиљско-петроварадински рит и др.)

- посебним пројектима и програмима за поједине области (уређење земљишта у насељима, уређење пољопривредног и шумског земљишта, стамбена изградња и др.),

- основама заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта, као документу који се доноси у циљу рационалнијег искоришћавања пољопривредног земљишта, унапређења животне средине, производње здраве хране и рејонизације пољопривредне производње.

3.2. Извори финансирања заштите и развоја подручја

Финансирање заштите и развоја подручја обухваћеног Просторним планом у периоду до 2008. године вршиће се у складу са Програмом финансирања прве фазе имплементације, који садржи изворе и конструкцију финансирања, динамику реализације и извршиоце.

Основне линије финансирања чиниће буџетска средства републичког, покрајинског и општинског нивоа, кредитна средства банака и фондова, донације и средства из посебних европских и светских програма за заштиту културне баштине и природних добара, редовни програми и фондови ресорних органа и јавних предузећа.

3.3. Стимулативне политике развоја и заштите подручја

За остваривање заштите, развоја и уређења планског подручја, за развој туристичке понуде, пољопривреде, шумарства и других комплементарних активности Извршно веће АП Војводине установиће и у сарадњи са скупштинама општина Сремски Карловци, Петроварадин, Беочин, Бачка Паланка, Шид, Сремска Митровица, Рума, Ириг, Инђија, спроводити следеће стимулативне управне политике:

- финансијска политика (стимулације из фондова Републике, односно АП Војводине за планску регулативу, изградњу у функцији презентације планског подручја и његових вредности, као и значајна селективна олакшања за улагања у културне, туристичке и друге садржаје)

- кредитна политика (са бенифицираним каматама, грејс периодом и др.), за изградњу садржаја од примарног значаја, за заштиту и презентацију подручја

- селективна пореска политика (ослобађање, или умањење пореза и доприноса за прве кораке учешћа у културолошкој понуди, прве кораке улагања у туризам, пољопривреду и малу привреду).

3.4. Институционална подршка имплементацији плана

Управљање заштитом и развојем планског подручја захтева успостављање јединственог управљачког система, у коме би са својим надлежностима, обавезама и интересима партиципирали сви субјекти - потписници уговора о имплементацији Просторног плана.

С обзиром да у постојећем законодавном и институционалном амбијенту не постоји субјект који би адекватно и у потпуности одговорио комплексном задатку управљања просторним развојем подручја Просторног плана, потребно је формирати радно тело за имплементацију Плана, које ће вршити координацију

свих активности за реализацију Плана и које ће преко својих чланова и експерата учествовати у свим активностима на имплементацији Плана.

3.5. Информатичка, промотерско-маркетиншка и истраживачка подршка спровођењу плана

Праћење и координацију активности на реализацији Плана вршиће радно тело за имплементацију уз помоћ одговарајућег информационог система у коме ће, поред праћења промена у простору, бити обједињено и праћење туристичке понуде и потражње, као и праћење комплементарних активности у пољопривреди. Ово ће омогућити перманентну процену укупних ефеката заштите и развоја подручја, као и евентуално доношење корективних одлука, у односу на усвојена планска решења.

ЈП Национални парк Фрушка гора ће, у сарадњи са државним и локалним управним субјектима, као и значајним домаћим и страним комерцијалним партнерима уз одговарајуће кадровско, организационо, технолошко и финансијско унапређење, бити основни носилац активности промоције и маркетиншке презентације природних и културно историјских вредности овог подручја.

КАРТЕ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ ФРУШКЕ ГОРЕ ДО 2022. ГОДИНЕ

Просторни план подручја посебне намене Фрушке горе до 2022. године графички је приказан на четири реферални карте у размери 1:50000.

РЕФЕРАЛНЕ КАРТЕ:

1. ОСНОВНА НАМЕНА ПОВРШИНА И РАЗМЕШТАЈ ТУРИСТИЧКИХ ЛОКАЛИТЕТА	1 : 50 000
2. МРЕЖА НАСЕЉА, ФУНКЦИЈА И ЈАВНИХ СЛУЖБИ	1 : 50 000
3. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРНИХ СИСТЕМА	1 : 50 000
4. ПРИРОДНИ РЕСУРСИ, ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПРИРОДНИХ И КУЛТУРНИХ ДОБАРА	1 : 50 000

Реферални карте представљају синтезу (селективну) садржаја четири тематске карте урађене у размери 1:50000, једне синтезне карте урађене у размери 1:50000, као и девет графичких приказа урађених у размери 1:10000.

ТЕМАТСКЕ КАРТЕ - ДОКУМЕНТАЦИОНА ОСНОВА

1. САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	1 : 50 000
2. ВОДОПРИВРЕДНА ИНФРАСТРУКТУРА	1 : 50 000
3. ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА	1 : 50 000
4. ГАСНА ИНФРАСТРУКТУРА	1 : 50 000

СИНТЕЗНЕ КАРТЕ - ДОКУМЕНТАЦИОНА ОСНОВА

1. СТАЊЕ, ПОТЕНЦИЈАЛИ И ОГРАНИЧЕЊА	1 : 50 000

ГРАФИЧКИ ПРИКАЗИ - ДОКУМЕНТАЦИОНА ОСНОВА

1. ОБУХВАТ ПЛАНА - ОСНОВНИ ПОКАЗАТЕЉИ	1 : 100 000
2. ПРЕДЛОГ ЗА ИЗМЕНУ ГРАНИЦЕ НАЦИОНАЛНОГ ПАРКА "ФРУШКА ГОРА"	1 : 100 000
3. МРЕЖА НАСЕЉА И ФУНКЦИОНАЛНА ПОДРУЧЈА ПРОСТОРНИ РАЗМЕШТАЈ ПРИВРЕДНИХ АКТИВНОСТИ	1 : 100 000
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНИХ СЛУЖБИ ПО НАСЕЉИМА	1 : 100 000
5. ПРОСТОРНА ОРГАНИЗАЦИЈА ТУРИЗМА	1 : 100 000
6. УСТАНОВЉЕНА ЛОВИШТА - ОСНОВНИ ПОКАЗАТЕЉИ	1 : 100 000

7. ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ И СТЕПЕНОВАЊЕ РЕЖИМА ЗАШТИТЕ 1 : 100 000

8. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА 1 : 100 000

9. ХИДРОГЕОЛОШКА РЕЈОНИЗАЦИЈА 1 : 100 000

ТАБЕЛЕ ПППП ФРУШКЕ ГОРЕ ДО 2022. ГОДИНЕ

Табела I-1: Обухват Просторног плана

Табела I-2: Предлог заизмену граница и површине Националног парка "Фрушка гора"

Табела I-3: Број забележених птица и гнездарица на Фрушкој гори у периоду 1860-2003.

Табела I-4: Дистрибуција становништва према величинским категоријама насеља 2002. године

Табела I-5: Структура коришћења пољопривредног земљишта по категоријама

Табела I-6: Степен развијености општина према одређеним показатељима

Табела I-7: Утврђене резерве зеолита по зонама

Табела I-8: Транспорт сировина са површинских копова и транспорт готових производа

Табела I-9: Експлоатација минералних сировина

Табела I-10: Шумско земљиште - Укупно и по општинама

Табела I-11: Шумско земљиште у КО и у НП "Фрушка гора"

Табела I-12: Шумско земљиште у НП "Фрушка гора" по општинама и структури власништва

Табела I-13: Постојеће стање оптичких каблова на подручју Фрушке горе

Табела III-1: Пројекција становништва по насељима до 2022. године

Табела III-2: Мрежа јавних служби према хијерархијском нивоу насеља

Табела III-3: Намена и садржај туристичких локалитета

Табела III-4: Активни копови за експлоатацију минералних сировина и истраживање нових лежишта

Табела III-5: Магистрални путеви - план активности

Табела III-6: Регионални путеви - план активности

Табела III-7: Локални путеви - план активности

Табела III-8: Локација и капацитети црпних станица

Табела III-9: Планирано стање оптичких каблова на подручју Фрушке горе

Табела III-10: Режими заштите - I степен

Табела III-11: Режими заштите - II степен

Табела III-12: Археолошки локалитети - Непокретна културна добра

Табела III-13: Сакрални објекти

Табела III-14: Основна намена површина

Табела III-15: Пољопривредне површине - воћњаци и виногради

Табела III-16: Површина насеља и викенд зона по општинама

Табела V-1: Оптички каблови

САДРЖАЈ

I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 262

1. ОБУХВАТ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА 262
2. ГРАНИЦЕ ПОДРУЧЈА ЗА КОЈЕ СЕ ПЛАН ДОНОСИ 263
   2.1. ГРАНИЦА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА 263
   2.2 ГРАНИЦА НАЦИОНАЛНОГ ПАРКА "ФРУШКА ГОРА" 263
   2.3. ГРАНИЦА ЗАШТИТНЕ ЗОНЕ НАЦИОНАЛНОГ ПАРКА 273
3. ОБАВЕЗЕ, УСЛОВИ И СМЕРНИЦЕ ИЗ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА ВИШЕГ РЕДА 274
4. СКРАЋЕНИ ПРИКАЗ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА 279
   4.1. ПРИРОДНЕ ВРЕДНОСТИ ПОДРУЧЈА 279
   4.2. СТАНОВНИШТВО 287
   4.3. МРЕЖА НАСЕЉА 288
   4.4. ПРИВРЕДА 289
      4.4.1. Туризам 293
      4.4.2. Минерално-сировински ресурси Фрушке горе 294
   4.5. ШУМЕ И ШУМСКО ЗЕМЉИШТЕ 298
      4.5.1. Лов и ловна подручја 302
   4.6. ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ 303
      4.6.1. Саобраћај 303
      4.6.2. Водопривреда 304
      4.6.3. Енергетика 306
      4.6.4. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура 308
   4.7. ЗАШТИТА ПОДРУЧЈА 309
      4.7.1. Заштита животна средине 309
      4.7.2. Карактеристике и заштита природних добара 312
      4.7.3. Заштита непокретних културних добара 314
      4.7.4. Угроженост подручја од елементарних непогода 316
5. ПОТЕНЦИЈАЛИ И ОГРАНИЧЕЊА ПОДРУЧЈА 319
6. ПОЛОЖАЈ И РЕГИОНАЛНИ АСПЕКТИ РАЗВОЈА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ 325

II ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА 326

1. ОПШТИ ЦИЉЕВИ 326
2. ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ 327
4. ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ПО ПОЈЕДИНИМ ОБЛАСТИМА 327

III ОСНОВЕ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА 334

1. СТАНОВНИШТВО 334
2. МРЕЖА НАСЕЉА И ЈАВНИХ СЛУЖБИ 337
2.1. МРЕЖА НАСЕЉА 337
2.2 МРЕЖА ЈАВНИХ СЛУЖБИ 339
3. ПРИВРЕДА 340
3.1. ПОЉОПРИВРЕДА И РИБАРСТВО 340
3.2. ИНДУСТРИЈА, ЗАНАТСТВО И ТРГОВИНА 341
3.3. ТУРИЗАМ 342
3.4. МИНЕРАЛНЕ СИРОВИНЕ 352
4. ШУМЕ И ШУМСКО ЗЕМЉИШТЕ 355
4.1. ШУМЕ И ШУМСКО ЗЕМЉИШТЕ НАЦИОНАЛНОГ ПАРКА "ФРУШКА ГОРА" 355
4.2. ШУМЕ И ВАНШУМСКО ЗЕЛЕНИЛО ЗАШТИТНЕ ЗОНЕ НАЦИОНАЛНОГ ПАРКА "ФРУШКА ГОРА" 356
4.3. ЛОВ И ЛОВНА ПОДРУЧЈА 356
5. ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ 357
5.1. САОБРАЋАЈ 357
5.2. ВОДОПРИВРЕДА 361
5.3. ЕНЕРГЕТИКА И ВЕЗЕ 365
5.3.1. Електроенергетска инфраструктура 366
5.3.2. Гасоводна инфраструктура 367
5.3.3. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура 368
6. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 370
7. ЗАШТИТА ПРИРОДНИХ ДОБАРА 377
8. ЗАШТИТА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА 382
8.1. ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОДРУЧЈА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА 386
9. ОСНОВНА НАМЕНА ПОВРШИНА 389

IV ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПЛАНСКОГ ПОДРУЧЈА 391
1. ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОДРУЧЈА ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ ПРЕМА УТВРЂЕНОМ РЕЖИМУ ЗАШТИТЕ 391
1.1. ОПШТА ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ У НАЦИОНАЛНОМ ПАРКУ "ФРУШКА ГОРА"
1.2. ОПШТА ПРАВИЛА, УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ ПОД РЕЖИМОМ I СТЕПЕНА 392
1.3. ОПШТА ПРАВИЛА, УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ ПОД РЕЖИМОМ IIСТЕПЕНА 393
1.4. ОПШТА ПРАВИЛА, УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ ПОД РЕЖИМОМ IIIСТЕПЕНА ЗАШТИТЕ 394

2. ПРАВИЛА И РЕЖИМИ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ШУМА И ШУМСКОГ ЗЕМЉИШТА 395
3. ПРАВИЛА И РЕЖИМИ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ЛОВИШТА 396
4. ПРАВИЛА ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА, ЗАШТИТЕ И КОРИШЋЕЊА ИНФРАСТРУКТУРНИХ СИСТЕМА 397
4.1. САОБРАЋАЈ 397
4.2. ВОДОПРИВРЕДА 398
4.2.1. Правила и режими заштите, уређења и коришћења простора 398
4.2.2. Правила и услови за изградњу објеката, уређење и коришћење мреже и објеката водопривреде и водног земљишта 399
4.3. ЕНЕРГЕТИКА 399
4.3.1. Електроенергетска инфраструктура 399
4.3.2. Гасоводна инфраструктура 400
4.4. ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА И РТВ ИНФРАСТРУКТУРА 401
5. УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКАТА, УРЕЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА, ПРЕМА СТЕПЕНУ ЗАШТИТЕ 401
5.1. НАЦИОНАЛНИ ПАРК "ФРУШКА ГОРА" 402
5.2. ЗАШТИТНА ЗОНА НАЦИОНАЛНОГ ПАРКА "ФРУШКА ГОРА" 404
5.3. УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКАТА ПРИВРЕДЕ 406
6. ПРАВИЛА И УСЛОВИ ЗАШТИТЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ЗАШТИТА, КОРИШЋЕЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ОДБРАНУ ЗЕМЉЕ 407
V ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ПОДРУЧЈА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ ФРУШКЕ ГОРЕ ДО 2022. ГОДИНЕ 408
1. ЛИСТА ПРИОРИТЕТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА 408
1.1. ЗАШТИТА, УРЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ПРИРОДНИХ И НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА 409
1.1.1. Заштита, уређење и унапређење животне средине 409
1.1.2. Заштита природних добара 409
1.1.3. Заштита непокретних културних добара 412
1.1.4. Заштита шума, шумског земљишта и ловних подручја 412
1.2. ИНФРАСТРУКТУРНИ СИСТЕМИ 414
1.2.1. Водопривредна инфраструктура 414
1.2.2. Саобраћајна инфраструктура 414
1.2.3. Електроенергетска и телекомуникациона инфраструктура 415
1.2.4. Енергетска инфраструктура 416
1.3. ПРИВРЕДНЕ АКТИВНОСТИ 417
1.3.1. Индустрија 417
1.3.2. Пољопривреда 417
1.3.3. Туризам 418

1.4. СОЦИЈАЛНЕ АКТИВНОСТИ И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ 418

2. УЧЕСНИЦИ У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПЛАНА 418

3. МЕРЕ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА 419

3.1. РАЗВОЈНО-УПРАВЉАЧКИ ДОКУМЕНТИ 419

3.2. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗАШТИТЕ И РАЗВОЈА ПОДРУЧЈА 420

3.3. СТИМУЛАТИВНЕ ПОЛИТИКЕ РАЗВОЈА И ЗАШТИТЕ ПОДРУЧЈА 420

3.4. ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОДРШКА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ ПЛАНА 421

3.5. ИНФОРМАТИЧКА, ПРОМОТЕРСКО-МАРКЕТИНШКА И ИСТРАЖИВАЧКА ПОДРШКА СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА 421

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Декларацију о заштити животне средине у Аутономној покрајини Војводини 1346
Покрајинску скупштинску одлуку о заштити Парка природе „Русанда“ 1349
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму заштите животне средине Аутономне покрајине Vojводине за период 2016-2025. године 1360
Покрајинску скупштинску одлуку о заштити предела изузетних одлика "Караш - Нера" 1409
Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе 1419
Одлуку о образовању Покрајинског буџетског фонда за заштиту животне средине 1423
Одлуку о изради стратешке процене утицаја Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине на животну средину 1426
Одлуку о изради стратешке процене утицаја на животну средину просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе Делиблатска пешчара 1430
Одлуку о изради страштеке процене утицаја на животну средину просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедска бара 1433
Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода у сливу реке Саве у региону Срема 1436
Одлуку о изради Стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" на животну средину 1439
Препоруку о утврђивању мера за отклањање штете која се наноси екосистемима услед неодрживог коришћења и бацања производа израђених од пластике 1442
Правилник о суфинансирању програма и пројеката које реализују удружења из области заштите животне средине 1443

Полазећи од Устава Републике Србије према којем свако има право на здраву животну средину и на благовремено и потпуно обавештавање о њеном стању, као и од тога да је свако - а посебно Република Србија и аутономна покрајина - одговоран за заштиту животне средине, имајући у виду нормативни оквир у области животне средине, пре свега, међународну Декларацију о животној средини и развоју (Рио декларација) донету на конференцији Уједињених нација у Рио де Жанеиру 1992. године, те одредбе Закона о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11 - одлука УС, 14/16, 76/18, 95/18 - др. закон и 95/18 - др. закон), Закона о заштити природе ("Сл. гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 91/10 - исправка, 14/16 и 95/18 - др. закон) и других домаћих и међународних општих правних аката у овој области, на основу чл. 13. и 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. маја 2019. године донела је

Декларацију о заштити животне средине у Аутономној покрајини Војводини

Декларација је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 24/2019 од 28.5.2019. године.

I

Суочена с кључним изазовима нашег времена у области животне средине, Аутономна покрајина Војводина, путем својих органа:

1) предузеће мере да се у процесу образовања младих стичу знања и подиже свест о значају заштите, унапређивања животне средине и одрживог развоја, као и о изворима, узроцима и последицама њеног загађивања;

2) подстицаће рад институција јавне управе, као и рад научноистраживачких и образовних институција, које се баве заштитом животне средине и обезбедиће услове за потпуну и отворену размену информација међу научницима и доносиоцима одлука;

3) развијаће сарадњу са организацијама цивилног друштва у области заштите животне средине, позивајући цивилне групе да се укључе у доношење одлука о одрживом развоју и промовисању начела заштите животне средине, обезбеђујући им благовремени приступ информацијама, користећи истовремено њихове информације и стручност;

4) промовисаће концепт циркуларне економије, примењујући финансијске подстицаје за истраживања и иновативне приступе у области животне средине, стварајући услове за развој еколошки нешкодљивих технологија и система управљања животном средином и пружајући подршку обукама у вези са еколошким аспектом управљања предузећима и политикама које резултирају активностима и производима који имају мањи негативни утицај на животну средину.

II

Свесни тога да се животна средина, економски и друштвени развој не могу посматрати као изоловане области, посвећени деловању којим се обезбеђује заштита и адекватно управљање природним вредностима, које су основа одрживог развоја, покрајински органи трудиће се да остваре комплексне и захтевне циљеве:

1) спроводиће доследно све мере интегрисане заштите природних вредности и биолошке разноврсности на територији Аутономне покрајине Војводине; трудиће се да унапреде систем заштићених подручја, који обухвата: национални парк, парк природе, предео изузетних одлика, строги резерват природе и специјални резерват природе, споменик природе и заштићено станиште; осим повећања укупних површина под заштитом, ангажоваће се и на успостављању еколошке мреже и развоју ефикасног система управљања у овим подручјима;

2) унапредиће систем контроле и праћења (мониторинг) свих фактора који утичу на угроженост природе и тиме на биолошку и геолошку разноврсност. Полазећи од података садржаних у Националном регистру извора загађивања обезбедиће непрекидно вршење надзора, у складу са законом, ради раног упозоравања на проблеме који директно узрокују угроженост животне средине на територији Аутономне покрајине Војводине, као и њиховог отклањања;

3) развијаће сарадњу с надлежним државним органима и подржаваће очување, унапређивање, одрживо коришћење, уређење и приказивање природних и других вредности подручја Националног парка "Фрушка гора"; с тим у вези, помагаће надлежним органима у настојањима да се поправи штета која се нанесе активностима, делатностима и процесима, који представљају фактор угрожавања заштићеног подручја, а утврђују се Планом управљања Националним парком Фрушка гора; фактори

угрожавања јесу: саобраћај, површински копови, отпад, дивља градња, објекти у Националном парку, сакупљање дивљих биљака, животиња и гљива, пашарење, шумокрађа и бесправна сеча, криволов, посетиоци и пожари.

4) ангажоваће се на повећању покривености Аутономне покрајине Војводине шумама (тренутно на нивоу од 6,51% површине); подржаће планове којима је предвиђено да се сади више шума, да се гаје шуме које су продуктивније и отпорније, да се постојеће шуме заштите и смање загађивачи који на њих утичу; развијаће урбано пошумљавање ради озелењавања свих насељених места, подстицаће коришћење шума с малим штетним утицајем, као и одрживо управљање свим областима које се граниче са шумама.

5) подстицаће и координираће сарадњу јединица локалне самоуправе на припреми заједничких пројеката за изградњу регионалних депонија, као и за решавање питања санације и рекултивације несанитарних депонија; подржаће мере јединица локалне самоуправе за превазилажење проблема у области управљања отпадом, одговорног поступања са отпадом;

6) упутиће препоруке јединицама локалне самоуправе на територији Аутономне покрајине Војводине да својим плановима и програмима управљања природним ресурсима и добрима утврде мере за отклањање штете нанете екосистемима услед неодрживог коришћења и бацања производа израђених од пластике, укључујући и забрану коришћења пластичних кеса и других пластичних производа предвиђених за једнократну употребу, до краја 2020. године; истовремено, подржаће и активности проналажења приступачних алтернатива нешкодљивих по животну средину;

7) предузеће мере да установе чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, до краја 2024. године припреме пројектну документацију на основу које ће - најкасније до краја 2029. године - постојеће системе за загревање објеката које користе заменити енергетски ефикасним системима. Предузеће мере у правцу смањења штетне емисије у процесу сагоревања енергената и коришћење обновљивих извора енергије, уз поштовање принципа одрживог развоја;

8) настојаће, у сарадњи са органима градова (Нови Сад, Вршац, Зрењанин, Кикинда, Панчево, Сомбор, Сремска Митровица и Суботица), да у наредних десет година приоритетно подстичу пројекте и технологије за унапређивање јавног градског превоза, набавком еколошки прихватљивијих возила која ће трошити алтернативна горива; по истеку овог периода, у наредних пет година, ове мере предузимаће се и у општинама на територији Аутономне покрајине Војводине, које имају организован јавни превоз; модернизацијом јавног градског превоза постигло би се смањење емисије гасова који стварају ефекат стаклене баште и производе штетне материје које утичу на здравље људи.

9) наставиће да пружа подршку јединицама локалне самоуправе када је реч о припреми и реализацији пројеката за изградњу постројења за прераду воде за пиће; неопходно је да се технолошким линијама савремених постројења омогући континуирано снабдевање грађана здравом пијаћом водом;

10) пружаће финансијску и административну подршку јединицама локалне самоуправе у напорима да обезбеде пројектно-техничку документацију и изграде системе за прераду отпадних вода с пратећом инфраструктуром; имајући у виду то што су воде у Аутономној покрајини Војводини добрим делом загађене, неопходно је елиминисати или смањити узроке загађења, смањити количину штетних материја и предузети мере да се загађена вода, након обраде пречишћавањем, врати поново у систем;

11) предузеће мере за безбедније коришћење токсичних хемикалија; залагаће се за бољу контролу пестицида и укидање или забрану хемикалија високог ризика; предузеће активности на смањењу ризика, употребом мање токсичних или нехемијских средстава и подстицаће иновације и размену знања у области управљања хемикалијама како би се обезбедили безбеднији и мање токсични токови материјала ради заштите здравља људи и животне средине.

III

Имајући у виду то да трошкови последица неактивности могу да превазиђу финансијске трошкове спровођења мера одрживог развоја и нанесу несагледиву штету по јавно здравље и друштвени развој у целини, Аутономна покрајина Војводина, у складу са законом, обезбеђује средства за заштиту животне средине у свом буџету.

Органи Аутономне покрајине Војводине, у сарадњи с Владом Републике Србије и другим државним органима, ради постизања склада између заштите биолошке разноврсности и коришћења биолошких ресурса, коришћењем средстава националних фондова, подстицаће иновативне економске механизме и модалитете, који су неопходни да би се обезбедила додатна финансијска средства за ове намене.

Због неопходности обезбеђивања финансијских средстава за одрживе инвестиције и унапређивање одрживих пословних модела, Аутономна покрајина Војводина, путем својих органа, пружаће сву

потребну подршку пројектима којима се конкурише за средства из програма и фондова Европске уније, Уједињених нација и међународних организација.

IV

Ова декларација објавиће се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-1/2019-01
Нови Сад, 28. мај 2019. година

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2 у вези с чланом 27. тачка 5. алинеја 4 Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/2014) и члана 41а. став 3. Закона о заштити природе („Службени гласник РС”, број: 36/2009, 88/2010, 91/2010 - исправка и 14/2016), а по прибављеној сагласности Министарства заштите животне средине, број: 353-02-109/2017-17, од 11.12.2018. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2019. године, доноси

Покрајинску скупштинску одлуку о заштити Парка природе „Русанда“

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2019 од 13.2.2019. године, а ступила је на снагу 21.2.2019.

Члан 1.

Подручје које обухвата заслањено језеро Русанда, са околним мозаиком очуваних ливадско-степских и мочварних станишта и антропогеним путем измењених природних станишта, као и парк Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда” (у даљем тексту: Парк) проглашено Покрајинском уредбом о проглашењу Парка природе „Русанда” („Службени лист АПВ”, број: 27/2014), наставља да постоји као заштићено подручје од покрајинског значаја, односно II категорије, као парк природе под називом „Русанда” (у даљем тексту: Парк природе „Русанда”), у складу са одредбама ове одлуке.

Члан 2.

Парк природе „Русанда” ставља се под заштиту ради остваривања следећих циљева:

1. заштита станишта панонских сланих степа и сланих мочвара, приоритетних за заштиту на националном и међународном нивоу, очување њихових еколошких карактеристика, као и очување биодиверзитета специфичног за Панонски биогеографски регион;

2. заштита просторно највећег заслањеног језера у Србији, на ком - због положаја и специфичних еколошких карактеристика - егзистира велики диверзитет биљних и животињских врста;

3. очување популација строго заштићених и заштићених врста флоре и фауне, нарочито оних чије је постојање повезано са сланим језерима Панонског биогеографског региона и с панонским сланим степама и сланим мочварама, међу којима су нарочито значајне следеће врсте биљака: цаклењача (Salicornia europaea), солњача (Salsola soda), панонска јурчица (Suaeda pannonica), Bassia sedoides, Scorzonera parviflora, лепљиви пуцавац (Silene viscosa), Trifolium ornithopodioides, панонски звездан (Aster tripolium subsp. pannonicus), Шварценбергова боквица (Plantago schwarzenbergiana); рачића Eoleptestheria spinosa и Imnadia banatica; птица: сива ветрушка (Falco vespertinus), властелица (Himantopus himantopus), сабљарка (Recurvirostra avosetta), велика царска шљука (Numenius arquata), црноврати гњурац (Podiceps nigricollis), пловка кашикара (Anas clypeata), црвеноноги спрудник (Tringa totanus) и сисара: текуница (Spermophilus citellus);

4. очување коридорске функције и унапређивање стања еколошког коридора, омогућавање несметане миграције живог света и олакшавање комуникације између природних станишта унутар слатинско-степског коридора у банатском потисју;

5. одржавање и ревитализација станишта строго заштићених и заштићених врста, односно значајних станишних типова;

6. очување Парка - као подручја значајне хортикулурне вредности, који представља једину шумолику површину у средњем Банату;

7. очување природних вредности и ресурса, нарочито језерског пелоида (седимента из језера), као и побољшање квалитета и лековитости пелоида и воде заслањеног језера Русанда;

8. смањење интензитета, односно уклањање угрожавајућих фактора и фаворизовање чинилаца који позитивно делују на заштићено подручје и његове компоненте.

Члан 3.

Парк природе „Русанда” налази се на подручју Општине Нови Бечеј и на територији Града Зрењанина, обухватајући парцеле уписане у катастарске општине Кумане и Меленци.

Укупна површина Парка износи 1159 ha 97 a 89 m^2, од чега је 775,21 ha (67%) у државној својини, 237,16 ха (20%) у задружној својини, 132,85 ha (12%) у приватној својини и остало у другим облицима својине (14,76 ha или 1%).

Око Парка природе „Русанда” успоставља се заштитна зона која обухвата површину од 4482,03 ha у катастарским општинама Кумане и Меленци.

Опис граница заштићеног подручја Парка природе „Русанда” и његове заштитне зоне, списак катастарских парцела заштићеног подручја по режимима заштите, као и графички приказ граница заштићеног подручја и заштитне зоне, дати су у прилогу ове одлуке и чине њен саставни део.

Члан 4.

Циљеви заштите из члана 2. ове одлуке реализују се путем:

1. одржавања и ревитализације станишта строго заштићених и заштићених врста, значајних станишних типова и лековитог пелоида језера;

2. мониторинга биодиверзитета, станишта строго заштићених и заштићених врста и еколошких карактеристика подручја;

3. усаглашавања водног режима језера с потребама дугорочног очувања хидролошке динамике слатина и карактеристика слатинских језера Панонског биогеографског региона;

4. усмеравања сукцесије вегетације путем контролисане испаше и кошења травних станишта, као и планском сечом трске;

5. промене намене обрадивих у необрадиве пољопривредне површине;

6. откупа и замене површина за потребе рестаурације станишта, као и унапређивањем еколошких коридора и другим мерама за унапређивање стања еколошких коридора;

7. откупа и замене површина за потребе формирања тампон-зона, као и њиховим уређењем за одрживе видове туристичких и пољопривредних активности;

8. стимулисања традиционалних видова коришћења простора и узгоја аутохтоних раса и сорти, као и путем других активности које доприносе очувању и унапређивању биодиверзитета;

9. унапређивања природних и полуприродних елемената коридора, у складу с предеоним и вегетационим карактеристикама подручја;

10. планских активности и интервентних мера на побољшању квалитета воде и стања екосистема језера;

11. подизања зеленила у складу с просторно-планском документацијом и условима заштите природе;

12. спречавања, односно смањења, те путем контроле и санације свих облика загађивања;

13. елиминације или ублажавања негативних утицаја на живи свет и смањивања нарушавања еколошког и визуелног интегритета подручја, зоналним распоредом руралних садржаја и применом одговарајућих планско-грађевинских, техничко-технолошких и других решења;

14. сузбијања инвазивних врста и постепене замене парковске дендрофлоре врстама које нису инвазивне;

15. уређења и одржавања парка, спровођењем биотехничких мера неге и заштите, као и етапним обнављањем Парка, према пројектно-техничкој документацији;

16. спровођења санационих и других неопходних мера у ванредним случајевима;

17. популаризације заштите природе, промоције природних вредности, те одрживог развоја туризма и руралног подручја, као и путем других мера.

Члан 5.

На простору Парка природе „Русанда” успостављају се следећи режими заштите - режим заштите II степена и режим заштите III степена.

Режим заштите II степена, укупне површине 397 ha 72 a 84 m2, односно 34% подручја, обухвата следеће природне целине:

Северни крак водног басена Велике Русанде, као и ливаде на сланом земљишту с којима су у непосредном контакту;

1. Мало селиште - Широка слатина;

2. Куманска лединa између пруге и канала;

3. Тривуњић копао (централни део);

4. Бара на локалитету Бабино јајце;

5. Бара испод Бечког брда;

6. Канал Кумане 2(29);

7. Канал К-3-7.

Режим заштите III степена, укупне површине 762 ha 25 a 5 m^2, односно 66% подручја, обухвата следеће природне целине:

1. Велика Русанда (с комплексом Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда”, парком и слатином северно од комплекса);

2. Мала Русанда и Мутљача;

3. Куманска лединa - Корњачара;

4. Тривуњић копао;

5. Триангла.

Члан 6.

На подручју Парка природе „Русанда” забрањује се:

1. заоравање, преоравање и мелиорација травних станишта;

2. уклањање травног покривача са слојем земљишта;

3. узнемиравање, непланско сакупљање и уништавање фауне;

4. лов на водену пернату дивљач;

5. уништавање и непланско уклањање вегетације и дивље флоре, као и нарушавање стања хортикултурних вредности и вртно-архитектонских елемената;

6. изградња рибњака и порибљавање језера Русанда;

7. постављање предајника телевизије и мобилне телефоније у парку, као и других објеката који нарушавају визуелни интегритет парковског простора;

8. изградња, односно постављање надземне инфраструктуре ван подручја Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда”, изградња производних објеката, постављање нафтовода, гасовода и продуктовода, изградња постројења за коришћење енергије ветра и друге инфраструктуре која би угрозила еколошке и предеоне карактеристике подручја;

9. радови и активности које мењају водни режим и физичко-хемијске карактеристике слатинских станишта, уколико те промене за резултат имају трајне негативне последице на природне вредности заштићеног подручја;

10. непланско одлагање и складиштење инертног материјала (нпр. песак, шљунак, земља) и обављање осталих радова и активности, који нису у складу с принципима одрживог коришћења природних ресурса;

11. одлагање свих врста отпадних и опасних материја, као и успостављање транспортне руте опасног отпада;

12. остали радови и активности, којима се загађују ваздух, земљиште, седименти, као и подземне и површинске воде.

На подручју Парка природе „Русанда” ограничава се:

1. могућност промене намене површина (земљишта) и култура - на промене с циљем смањења интензитета коришћења простора (нпр. превођење обрадивих површина у пашњаке), формирања заштитног појаса и ради ревитализације станишта;

2. формирање новог грађевинског земљишта - на површине неопходне за изградњу објеката предвиђених до покретања поступка заштите важећом просторно-планском документацијом;

3. промена морфологије терена - на планске активности усмерене на уређење обале уз грађевинско подручје насеља и побољшање еколошких услова станишта, као и на потребе коришћења пелоида за рад Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда”;

4. уклањање флотантне, субмерзне и приобалне вегетације - на планску сечу и уклањање трске, као и обављање планских активности за потребе управљања каналима;

5. извођење радова за потребе експлоатације минералних сировина - на коришћење пелоида (седимента из језера), термалне и термоминералне воде за потребе Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда”;

6. коришћење рекреативних пловних објеката (бројно, временски и просторно) - на плански утврђен број одговарајућих пловила, ван периода репродукције строго заштићених дивљих врста, по утврђеној траси/површини унутар режима заштите III степена;

7. коришћење врсте пловних објеката - на коришћење чамаца који се покрећу људском снагом или електромотором и других рекреативних пловних објеката којима се не угрожавају вредности екосистема језера;

8. изградња молова и стационираних плутајућих објеката - на оне за потребе управљања, као и на плански постављене у оквиру постојећег грађевинског подручја ради организовања одрживих видова туризма, рекреације и едукације;

9. изградња нових објеката - на простор у оквиру обухвата Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда” и на максималну спратност објеката од два спрата и поткровља;

10. изградња нових путева - на плански предвиђене саобраћајнице до покретања поступка заштите, а асфалтирање и бетонирање постојећих некатегорисаних путева ограничава се на простор Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда”;

11. лоцирање туристичких и других садржаја и активности, који су потенцијални извори повишеног нивоа буке, вибрација и/или узнемиравања живог света - на просторе који су од обале језера и од границе

простора под режимом заштите другог степена удаљени најмање: а) 20 метара унутар грађевинског земљишта и б) 200 метара ван грађевинског подручја;

12. организовање јавних скупова и манифестација - на простор у оквиру Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда”;

13. примена техничких решења заштите обале - на планску заштиту унутар грађевинског подручја, која укључује примену еколошки повољних решења (у складу с предеоним карактеристикама језера);

14. садња дрвећа и жбуња, уношење и гајење алохтоних врста - на просторе парковских површина, као и на врсте које нису инвазивне у Панонском биогеографском региону; приликом обнове парковског зеленила ограничава се покровност четинарских врста, на највише 30%;

15. сеча стабала - на плански утврђена појединачна стабла;

16. кретање транспортних возила и пољопривредне механизације - на постојеће путеве и оранице;

17. употреба ђубрива и средстава за заштиту биља - на парковске површине и оранице, у складу с потребама очувања биолошке разноврсности;

18. хортикултурно и грађевинско уређење Парка - на планске активности.

Члан 7.

На површинама на којима је утврђен режим заштите II степена, поред забрана из члана 6. став 1. ове одлуке, забрањује се:

1. постављање стационираних објеката на језеру и у приобалној зони;

2. организовање јавних скупова и манифестација.

Члан 8.

На површинама на којима је утврђен режим заштите II степена, поред ограничења из члана 6. став 2. ове одлуке, ограничава се:

1. постављање мобилијара - на плански утврђене за потребе управљања, едукације и истраживања природних вредности подручја;

2. коришћење пловних објеката - на потребе управљања као и просторно и временски утврђена истраживања;

3. кретање посетилаца просторно и временски - на кретање претходно најављено чуварској служби.

Члан 9.

У заштитној зони Парка природе „Русанда” забрањује се:

1. извођење радова и активности које утичу на промене водног режима и физичко-хемијских карактеристика слатинских станишта, уколико су резултати те промене трајне негативне последице на природне вредности заштићеног подручја или уколико угрожавају квалитет земљишта, седимента, подземне и површинске воде;

2. изградња рибњака, депонија комуналног отпада, постројења за коришћење енергије ветра и других објеката, као и извођење радова којима се нарушавају еколошки и визуелни интегритет подручја.

Члан 10.

У заштитној зони Парка природе „Русанда” ограничава се:

1. изградња саобраћајница вишег реда (државни пут I и II реда) - на плански предвиђене до покретања поступка заштите;

2. складиштење/депоновање стајњака, осоке и других извора еутрофикације - на за ту сврху предвиђене, прописно опремљене локације, те на делу простора који није у контакту с подземним водама;

3. формирање новог грађевинског земљишта - на просторне целине чија је минимална удаљеност од границе заштићеног подручја 200 метара; изградња укопаних складишта на овим просторним целинама могућа је уколико се дно складишта налази изнад коте максималног нивоа подземне воде;

4. изградња индустријских објеката и подземно одлагање свих врста опасних материја - на простор грађевинског подручја, чија је минимална удаљеност од границе заштићеног подручја 500 метара, где дубина подземних вода износи 3,5 метра и више метара;

5. планирање туристичких и других садржаја који су потенцијални извори повишеног нивоа буке, вибрација и/или узнемиравања живог света неодговарајућим коришћењем осветљења - на растојање веће од 200 метара од границе заштићеног подручја;

6. уношење и гајење алохтоних врста - на антропогене површине и на врсте које нису инвазивне у Панонском биогеографском региону;

7. упуштање отпадних вода након завршетка изградње канализационог система и система за пречишћавање комуналних и/или индустријских вода из насеља, на ефлуент одговарајућег квалитета чије се упуштање врши у водно тело Типа 5, II-III класе еколошког потенцијала;

8. подизање високог зеленила ван грађевинског подручја, на минималну удаљеност 200 метара од границе заштићеног подручја.

Члан 11.

За радове и активности на простору Парка природе „Русанда" прибавља се акт о условима и мерама заштите природе, који издаје Покрајински завод за заштиту природе, у складу са Законом о заштити природе.

Члан 12.

Парк природе „Русанда" поверава се на управљање Установи „Резервати природе" Зрењанин, ул. Војводе Петра Бојовића 2, Зрењанин (у даљем тексту: Управљач).

Управљач је дужан нарочито да: чува, унапређује, промовише заштићено подручје; спроводи прописане режиме заштите; доноси план управљања и акт о унутрашњем реду и чуварској служби утврђен актом о проглашењу; обележи заштићено подручје, границе и режиме заштите у складу с посебним правилником о начину обележавања; осигура неометано одвијање природних процеса и одрживог коришћења заштићеног подручја; обезбеди надзор над спровођењем услова и мера заштите природе; прати кретање и активности посетилаца и обезбеђује обучене водиче за туристичке посете; води евиденције о природним вредностима и о томе доставља податке Покрајинском заводу за заштиту природе; води евиденцију о људским активностима, делатностима и процесима, који представљају фактор угрожавања и оштећења заштићеног подручја и да о томе доставља податке Покрајинском заводу за заштиту природе, покрајинском органу управе надлежном за послове заштите животне средине и министарству надлежном за послове заштите животне средине; у сарадњи с републичком и покрајинском инспекцијом и органима безбедности, спречава све активности и делатности које су у супротности са актом о заштити и представљају фактор угрожавања и девастације заштићеног подручја; доноси акт о накнадама; врши и друге послове утврђене законом и актом о проглашењу.

Ако Управљач вршењем послова утврди да је учињен прекршај или да постоји основана сумња да је учињено кривично дело или привредни преступ, овлашћен је и дужан да поднесе одговарајућу пријаву или захтев за покретање прекршајног поступка.

Уколико се у поступку надзора над радом, стручног и инспекцијског надзора утврди да Управљач не извршава обавезе установљене актом о проглашењу, управљање заштићеним подручјем се одузима и поверава другом управљачу.

Члан 13.

Очување, унапређивање, одрживо коришћење и приказивање природних и других вредности Парка природе „Русанда" спроводи се према плану управљања, који Управљач доноси за период од десет година (у даљем тексту: План управљања).

План управљања из става 1. овога члана садржи нарочито:

1. приказ главних природних и створених вредности, као и природних ресурса;

2. оцену стања животне средине заштићеног подручја;

3. преглед конкретних активности, делатности и процеса који представљају фактор угрожавања заштићеног подручја;

4. дугорочне циљеве заштите, очувања и унапређивања и одрживог развоја;

5. анализу и оцену услова за остваривање тих циљева;

6. приоритетне активности и мере на заштити, одржавању, праћењу стања и унапређивању природних и створених вредности;

7. приоритетне задатке научноистраживачког и образовног рада;

8. планиране активности на одрживом коришћењу природних вредности, развоју и уређењу простора;

9. просторну идентификацију планских намена и режима коришћења земљишта;

10. активности на промоцији вредности заштићеног подручја;

11. студијску (истраживачку), програмску, планску и пројектну документацију потребну за спровођење циљева и активности;

12. облике сарадње и партнерства с локалним становништвом и другим власницима и корисницима непокретности;

13. активности и мере на спровођењу плана с динамиком и субјектима реализације плана управљања и начин оцене успешности његове примене;

14. финансијска средства и друге материјалне претпоставке за извршавање поверених послова у управљању заштићеним подручјем и начин њиховог обезбеђења.

План управљања садржи и превентивне мере заштите од пожара, сходно законима којима се регулише ова област и прописима донетим на основу тих закона.

На план управљања из става 1. овог члана сагласност даје покрајински орган управе надлежан за послове заштите животне средине, по претходно прибављеном мишљењу Покрајинског завода за заштиту природе.

Управљач је дужан да анализира спровођење Плана управљања и остварене резултате и да, по потреби, изврши његову ревизију.

О предлогу плана управљања заштићеним подручјем Управљач је дужан да обавести јавност. Обавештење јавности подразумева јавни увид у предложени план.

Јавни увид организује и спроводи Управљач и траје 30 дана.

Члан 14.

План управљања из члана 13. става 1. ове одлуке остварује се годишњим програмима управљања, на које сагласност даје покрајински орган управе надлежан за послове заштите животне средине.

Годишњи програм управљања садржи нарочито: детаљан приказ задатака односно послова у периоду до истека календарске године на чувању, одржавању, унапређивању, приказивању и одрживом коришћењу заштићеног подручја за потребе науке, образовања, рекреације и туризма и укупног социоекономског развоја; приказ субјеката и организационих и материјалних услова за извршење програма, висине и извора потребних финансијских средстава.

Извештај о остваривању годишњег програма управљања за претходну годину Управљач доставља покрајинском органу надлежном за послове заштите животне средине до 15. децембра текуће године, годишњи програм управљања за наредну годину Управљач доставља покрајинском органу надлежном за послове заштите животне средине до 15. новембра текуће године, а извештај о остваривању плана из члана 13. става 1. ове одлуке најкасније 60 дана пре истека периода за који је план донет.

Члан 15.

Управљач је дужан да обезбеди унутрашњи ред и чување заштићеног подручја - у складу с правилником о унутрашњем реду и чуварској служби, који доноси уз сагласност покрајинског органа управе надлежног за послове заштите животне средине.

Актом из става 1. овог члана утврђују се правила за спровођење прописаног режима заштите, а нарочито: начин понашања посетилаца и других корисника при кретању, боравку и обављању послова на заштићеном подручју; начин обављања делатности при коришћењу природних ресурса и простора за изградњу објеката; места, површине и објекти у којима се због очувања дивљих биљака и животиња и других вредности ограничава кретање или забрањује и ограничава обављање одређених радњи, као и трајање тих мера; врсте дивљих биљака и животиња чије је коришћење, односно брање, сакупљање и излов ограничено, као и начин и услови обављања тих радњи; услови заштите приликом обављања научних истраживања и образовних активности; места и услови за одлагање отпада; начин одржавања уредности и чистоће заштићеног подручја; поступак издавања сагласности и других аката корисницима; начин и организација чуварске службе, чувања заштићеног природног добра, опрема и средства неопходна за чување и одржавање; начин спровођења превентивних мера заштите од пожара, других елементарних непогода и удеса.

Правила одређена актом из става 1. овога члана и друге неопходне информације за спровођење режима заштите, Управљач је дужан да јавно огласи и да - на погодан начин - учини доступним посетиоцима и корисницима.

Члан 16.

Управљач је дужан да донесе акт о накнади за коришћење заштићеног подручја Парк природе „Русанда” и достави га на сагласност покрајинском органу управе надлежном за послове заштите животне средине.

Актом о накнади, Управљач одређује висину, начин обрачуна и плаћања накнаде за коришћење заштићеног подручја - у складу с критеријумима које прописује Влада Републике Србије.

Управљач је дужан да средства од накнада за коришћење заштићеног подручја користи за заштиту, развој и унапређивање заштићеног подручја, односно за спровођење плана и програма управљања.

Средства од накнада из става 3. овога члана Управљач је дужан да води на посебном рачуну.

Акт о накнади се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине” и на други погодан начин који одреди Управљач.

Члан 17.

Финансирање Парка природе „Русанда” обезбеђује се из прихода остварених обављањем делатности и управљања заштићеним подручјем, од накнаде за коришћење заштићеног подручја, средстава обезбеђених за реализацију програма, планова и пројеката у области заштите природе, из буџета

Аутономне покрајине Војводине, из буџета Општине Нови Бечеј и Града Зрењанина, као и донација, поклона, помоћи и из других извора финансирања, у складу са законом.

Члан 18.

План управљања и годишњи програм управљања Управљач ће донети у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

До доношења докумената из става 1. овог члана, Управљач ће послове заштите и развоја обављати према привременом програму управљања, који ће донети у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, уз сагласност покрајинског органа управе надлежног за послове заштите животне средине.

Привремени програм управљања из става 2. овог члана садржи нарочито: детаљан приказ задатака односно послова у периоду до доношења Плана управљања на чувању, одржавању, унапређивању, приказивању и одрживом коришћењу заштићеног подручја за потребе науке, образовања, рекреације и туризма и укупног социоекономског развоја; приказ конкретних послова на изради и доношењу управљачких докумената, првенствено Плана управљања, правилника о унутрашњем реду и чуварској служби и акта о накнади за коришћење заштићеног подручја; приказ задатака на обележавању заштићеног подручја, заснивању информационог система и противпожарној заштити; приказ субјеката и организационих и материјалних услова за извршење програма, висине и извора потребних финансијских средстава.

Члан 19.

Управљач ће у року предвиђеном у Плану управљања идентификовати спољне границе заштићеног природног добра и границе површина односно локалитета с режимом заштите II степена на терену и обележити их на прописани начин, у сарадњи с Републичким геодетским заводом и Покрајинским заводом за заштиту природе.

Управљач је дужан да у року предвиђеном у Плану управљања заснује дигиталну базу података односно географски информациони систем о природним и створеним вредностима, непокретностима, активностима и другим подацима значајним за управљање Парком природе „Русанда”.

Члан 20.

Планови изградње и уређења простора, планови, програми и основе из области шумарства, ловства, водопривреде, пољопривреде, заштите споменика културе, туризма и други програми и планови, који су у вези с коришћењем природних ресурса и простора у заштићеном подручју Парка природе „Русанда”, морају бити усаглашени с просторним планом Републике Србије, регионалним просторним планом Аутономне покрајине Војводине, са овом одлуком, као и с Планом управљања из члана 13. ове одлуке.

Члан 21.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Покрајинска уредба о проглашењу Парка природе „Русанда” („Службени лист АПВ”, број: 27/2014).

Члан 22.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-1/2019-01

Нови Сад, 13. фебруар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ

Иштван Пастор, с.р.

Pásztor István, s.k.

Прилог:

ОПИС ГРАНИЦА ЗАШТИЋЕНОГ ПОДРУЧЈА ПАРК ПРИРОДЕ „РУСАНДА” И ЗАШТИТНЕ ЗОНЕ

1. Опис граница заштићеног подручја Парк природе „Русанда”

Почетна тачка описа граница заштите Парка природе „Русанда” јесте тромеђа парцела 4434, 8242 и 8236 КО Кумане, Општина Нови Бечеј. Граница иде на исток, јужном међном линијом парцеле 8236, до тромеђе парцела 8236, 4350 и 4349, ломи се на југоисток северном граничном линијом парцеле 4350, до парцеле 8240. Пресеца потом ту парцелу и скреће на југозапад, источном границом парцеле 8240, до тромеђе парцела 8240, 4345 и 4344. Ломи се на југоисток, границом парцела 4344, 4345, 4248/3, 4248/2, скреће на североисток, границом парцела 4090, 4091/1, и ломи се на северозапад, идући границом парцела 4247, 4248/1; 4247, 4248/24, до пута број 8239. Граница скреће на север источном границом парцеле 8239, до парцеле 8236. Ломи се на југоисток, јужном, односно западном границом парцеле 8236, до међног камена КО Меленци, Град Зрењанин. Скреће на југозапад међном линијом двеју општина до

јужне међне тачке парцеле 4090, КО Кумане. Скреће на север, западном граничном линијом парцеле 4090, ломи се на југ, источном границом парцеле 4090, до парцеле 8238. Њеном источном границом иде на југ, до парцеле 8243, пресеца потом ту парцелу и ломи се на северозапад, границом парцела 8243, 4249, до тромеђе парцела 8243, 4340 и 8246. У правцу запада иде јужном границом парцеле 4340, обухвата парцелу 4362/1, јужном границом парцеле 4361, до парцеле 8248. Скреће на југозапад, границом парцеле 8248, ломи се на југоисток, источном границом парцеле 4364, пресеца пут број 8247, иде на југ западном границом парцеле 4331, источном границом парцеле 4328, ломи се на запад, јужном границом парцела 4328, 4372, пресеца пут број 8248, ломи се на југозаопад западном границом пута, пресеца парцелу 8255, скреће на северозапад, западном границом парцеле 8255, до парцеле 8123. Скреће на југ, источном границом парцеле 8123, ломи се на исток, па на југ, границом парцеле 5576, поново источном границом парцеле 8123, скреће на исток, па на југ, границом парцеле 5669. У правцу југа, источном границом парцела 5720, 5830, 5834, 5933, до преломне међне тачке парцеле 5933 и 8285. Скреће на исток, пресеца парцелу 8285 и - у истом правцу - иде рубом периодично плављене депресије, на растојању од 165 метара од северне граничне линије парцеле 8286, до тачке на граничној линији парцела 5934/7 и 5934/8, при том пресецајући парцеле 5934/1, 5934/2 и 5934/7. Од те тачке, граница се ломи на југоисток, пресецајући парцеле 5934/8, 5934/9, 5934/10, до тачке на међној линији парцела 5934/10 и 5934/11, удаљене 100 метара од северне међне линије парцеле 8286. Пресеца парцелу 8286 и скреће на исток, северном линијом парцеле 5960, ломи се на југ, источном линијом исте парцеле, до међне тачке са КО Меленци, Град Зрењанин. Граница се ломи на североисток, границом двеју општина до наспрам северне међне тачке парцеле 8834 КО Меленци, Град Зрењанин. Скреће на југоисток, пресеца парцелу 12886 и наставља границом парцеле 8834, до тромеђе парцела 8834, 8835, и 12890. Ломи се на југ, па на исток, пратећи северну границу парцеле 8834, 8503, 8834, до међног камена грађевинског реона. Граница скреће на североисток, границом грађевинског реона до парцеле 12908. Ломи се на југоисток ивицом стазе, притом пресеца парцелу 2/1 до тромеђе парцела 2/1, 3 и 24. Иде на југ, источном границом парцеле 3, пресеца парцелу 23/2 и скреће на запад, јужном границом парцеле 10, пресеца парцелу 21, и ломи се на исток, северном гарницом парцеле 20, изостављајући парцелу 19, наставља на исток, северном границом парцеле 18, до парцеле 3830. Граница скреће на запад, северном границом парцела 3833, 630, 631, до међног камена грађевинског реона. Ломи се на југоисток, идући границом грађевинског реона до међног камена с КО Кумане, Општина Нови Бечеј, односно југоисточне међне тачке парцеле 8292, КО Кумане. Граница иде на северозапад, јужном границом парцела 8292, 6091, западном границом парецела 6088, 6086, 6084, 6083, 6081, 6079, 6078, 6077, 6076, 6075, 6072, 8293, 6069, до тромеђе парцела 6069, 8125/2 и 8215. Скреће на југозапад, пресеца парцелу 8215 (железничка пруга Кикинда-Београд), ломи се на северозапад, па на запад, јужном границом парцеле 8126, до тромеђе парцела 8126, 6825/2 и 6827. Скреће на југ, источном границом парцела 6827, 8410, до локалног пута Кумане-Меленци, пресеца пут и иде на север, источном границом парцела 6908, 6907/1, ломи се на запад, јужном границом парцеле 8438, скреће на североисток, западном границом парцеле 8403, до међног камена грађевинског реона Кумана. Ломи се на југоисток, границом грађевинског реона до северозападне међне тачке парцеле 6856. Њеном јужном граничном линијом граница иде на исток, до парцеле 8427. Ломи се на југ, до парцеле 8125/1. Скреће на исток, па на североисток, северном границом парцеле 8125/1, западном границом парцела 8408, 8124, до југоисточне међне тачке парцеле 6844. Граница скреће на северозапад, пресеца парцелу 6844, до југоисточне међне тачке парцеле 6841. У истом правцу, граница иде јужном границом парцеле 6841, до међног камена гређевинског реона. Ломи се на северозапад, идући границом грађевинског реона, до југоисточне међне тачке парцеле 8304. Граница иде на север, западном границом парцеле 5906, до тромеђе парцела 5906, 5904 и 8303. Ломи се на југоисток, североисточном границом парцела 5906, 8302, до тромеђе парцела 8302, 5909 и 5916. Скреће на север, западном границом парцела 5916, 5917, 5847, до парцеле 8279. Скреће на исток, јужном границом парцеле 8279, до тромеђе парцела 8279, 8278 и 5845/1. Скреће на југ, источном границом парцела 5845/1, 5921, до парцеле 8303. Ломи се на југоисток, северном границом парцеле 8303, до југозападне међне тачке парцеле 5932. Скреће на североисток, северозападном међном линијом парцела 5932, 5835, западном међном линијом парцела 5829, 5721, 5668/2, до парцеле 8261. Ломи се на исток, јужном границом парцеле 8261, до парцеле 8123. Скреће на север, западном границом парцела 8123, 5560, до парцеле 8255. Ломи се на северозапад, границом парцеле 8255, до наспрам југозападне међне тачке парцеле 8249. Скреће на североисток, пресеца парцелу 8255 и наставља северозападном међном линијом парцеле 8249, до наспрам северне међне тачке парцеле 4395. Ломи се на југоисток, пресеца парцелу 8249, и иде границом парцеле 4395, до тромеђе парцела 4395, 4396 и 4397. Скреће на исток, северном границом парцеле 4396, до парцеле 8248. Ломи се на североисток, северозападном границом парцеле 8248, до међне тачке парцеле 4418. Скреће на севозапад, границом парцела 4418 , 4417, до парцеле 4419. Ломи се на југозапад, јужном

границом парцеле 4419, до парцеле 8249. Пресеца потом наведену парцелу и скреће на североисток, северозападном границом парцеле 8249, до наспрам северозападне међне тачке парцеле 4420. Ломи се на југоисток, северном границом парцела 4420, 4422, 4420, до парцеле 8248. Скреће на североисток, северозападном међном линијом парцеле 8248, до јужне међне тачке парцеле 4434. Ломи се на северозапад границом парцеле 4434, до парцеле 8242. Скреће на североисток, источном границом парцеле 8242, до почетне тачке описа границе заштите.

Из подручја описаног границом заштите изостављају се две одвојене целине. Почетна тачка описа простора I целине јесте југозападна међна тачка парцеле 8285. Граница иде на североисток, северозападном границом парцеле 8285, ломи се на исток северном границом парцеле 8286, скреће на југ, источном границом парцеле 8288, до границе КО Меленци, Град Зрењанин. Наставља у истом правцу границом парцеле 8834, до тромеђе парцела 8834 , 8846 , 8861. Скреће на југозапад, границом парцела 8861, 8862, до границе КО Кумане, Општина Нови Бечеј. У истом правцу границом парцела 6053, 6054 КО Кумане, пресеца парцелу 8290, и скреће на северозапад, западном границом парцеле 8290, ломи се на југозапад, југоисточном границом парцеле 8296, и скреће на исток, северном границом парцеле 6042, 6041. Ломи се на југ, западном границом парцеле 6051, скреће на запад, северном границом парцеле 6067, пресеца железничку пругу Кикинда-Београд и наставља јужном границом парцеле 8407, до наспрам југоисточне међне тачке парцеле 6839. Ломи се на север, пресеца парцелу 8407 и иде источном границом парцеле 6839, пресеца пругу, источном границом парцела 6022, 6020, пресеца парцелу 8290, до почетне тачке описа границе простора I целине.

Почетна тачка описа границе простора II целине је тромеђа парцела 8846, 8874/2, 8875. КО Меленци, Град Зрењанин. Граница иде на југоисток, границом парцела 8846, 8845, 8844, 8843, 8842, 8841, 8843, скреће на југозапад, северном границом парцела 8840, 10293, до тромеђе парцела 10293, 10093 и 10094. Пресеца парцелу 10293, до међног камена КО Кумане. У правцу северозапада, иде источном границом парцела 6060, 6051, до наспрам северозападне међне тачке парцела 6056. Скреће на североисток, границом парцела 6056, 6055 до КО Меленци. У истом правцу наставља границом парцела 8874/2 и 8875 КО Меленци, па до почетне тачке описа простора II целине.

1.1. Површине с режимом заштите II степена

1. Локалитет: Бара испод Бечког брда

Налази се у КО Кумане, Општина Нови Бечеј. Обухвата парцеле: 4354, део 8240 и 4344.

2. Локалитет: Бара на локалитету Бабино јајце

Налази се у КО Кумане, Општина Нови Бечеј. Обухвата парцеле: 4394, део 8248 и 4372.

3. Локалитет: Тривуњић копао (средњи део)

Налази се у КО Кумане, Општина Нови Бечеј. Обухвата парцеле: 5720, 5721, део 8269, део 8266, 5829, 5830, део 8274, 5834 и део 8123.

4. Локалитет: Куманска ледина

Налази се у КО Кумане, Општина Нови Бечеј. Обухвата парцеле: 6839 и 6838.

5. Локалитет: Северни крак Велике Русанде

Налази се у КО Кумане, Општина Нови Бечеј и у КО Меленци, Град Зрењанин. Обухвата парцеле: 5960, КО Кумане и парцеле: део 12886, део 8834, 8833, део 8839/1, 8846, део 8845, 8503, 8836, КО Меленци.

6. Локалитет: Мало селиште - Широка слатина

Налази се у КО Кумане, Општина Нови Бечеј и у КО Меленци, Град Зрењанин. Обухвата парцеле: 6051, 6047, 6048, 6067, 8294, 6069, део 8295, 6062, 6068, 8291, 6060, КО Кумане и део парцеле 10293, КО Меленци.

7. Локалитет: Канал Кумане 2 (29)

Налази се у КО Кумане, Општина Нови Бечеј. Обухвата парцеле: део 8125/1, 8123, део 8124, 8408.

8. Локалитет: Канал К-3-7

Налази се у КО Кумане, Општина Нови Бечеј и у КО Меленци, Општина Зрењанин. Обухвата парцеле: 8126, 8125/2, КО Кумане и парцелу 12421, КО Меленци.

2. Опис граница заштитне зоне Парка природе „Русанда”

Почетна тачка описа границе заштитне зоне Парка природе „Русанда” јесте тромеђа парцела 4495, 8236 КО Кумане, Општина Нови Бечеј, и међног камена КО Нови Бечеј. Граница иде на исток, јужном међном линијом парцеле 8236, ломи се на југ, источном међном линијом исте парцеле, до међног камена с КО Меленци, Град Зрењанин. Скреће на југозапад, границом двеју општина, до југозападне међне тачке парцеле 4106. Ломи се на северозапад, границом парцела 4106, 4107, пресеца парцелу 8244 и скреће на југозапад, западном међном линијом парцеле 8244, до југозападне међне тачке парцеле 4220. Даље се ломи на северозапад, границом парцела 4220, 4219, пресеца парцелу 8245 и скреће на

југозапад, западном међном линијом исте парцеле, до југозападне међне тачке парцеле 4291. Скреће на северозапад, границом парцела 4291, 4292/10 до парцеле 8246. Ломи се на југозапад, источном међном линијом исте парцеле, до парцеле 8256. Потом, скреће на југоисток, северном границом парцеле 8256, до наспрам северне међне тачке парцеле 5688. Затим, ломи се на југ, пресецајући парцеле 8256, и наставља западном међном линијом парцеле 5688, до парцеле 8265. Ломи се на исток, северном границом парцеле 8265, скреће на југозапад, границом парцела 5705/1, 5704 и 5831/11, 5831/12 и 5833/18, 5833/17 и пресеца парцелу 8275, и њеном јужном међном линијом скреће на исток, до међног камена с КО Меленци. Потом се ломи на североисток, границом двеју општина, до југоисточне међне тачке парцеле 4164/5 КО Кумане. Граница даље скреће на југоисток, пресеца парцеле 12409 КО Меленци, Град Зрењанин. Затим, у истом правцу, наставља северном међном линијом парцела 7969/3, 7969/1, до парцеле 12879, скреће на југ, западном границом парцеле 12879, ломи се на југоисток, јужном границом парцеле 12881, на југозапад, западном границом парцела 12863, 12862, скреће на југоисток, јужном границом парцеле 12860, до тромеђе парцела 12860, 12910 и 8386. Граница даље скреће на југозапад, источном границом парцеле 12910, ломи се на југоисток, границом парцела 8370, 8371, пресеца парцелу 12413 и њеном јужном међном линијом иде до парцеле 12859. Скреће на југоисток, границом парцела 12859, 8362, до наспрам југозападне међне тачке парцеле 12847. Скреће на североисток, пресеца парцелу 12859 и иде северном међном линијом парцеле 12859, до наспрам северне међне тачке парцеле 8263/12. Ломи се на југоисток, пресеца парцелу 12859 и иде границом парцела 8263/12, 8263/9, 8263/8, 8263/7, 8263/6 и 8263/5, до североисточне међне тачке парцеле 8263/5. У истом правцу, граница пресеца парцелу 8263/1, до северне међне тачке парцеле 8264, наставља границом те парцеле, поново пресеца парцелу 8263/1, до северозападне међне тачке парцеле 8331/2. Даље у правцу југоистока, иде северном међном линијом парцела 8331/2, 8330/2, 8329/2, 8328/2, 8327/2 и 8326/2, јужном међном линијом парцеле 12845/1, ломи се на исток, северном границом парцела 8270/8, 8270/9, 8270/10, 8270/11 и 8270/12. Скреће на југ, источном, међном линијом парцела 8270/12 и 8270/5, ломи се на југоисток, границом парцела 11286 и 11287, скрећући на југ, источном границом парцела 11240 и 12789, скреће на запад, јужном међном линијом парцеле 12809, пресеца парцелу 12424/1 и у истом правцу иде границом грађевинског реона, до северозападне међне тачке парцеле 12815. Потом се граница ломи на југ, западном границом парцеле 12815, скреће на запад, јужном границом парцеле 12818, до парцеле 12423 (железничка пруга). Ломи се на север, источном границом парцеле 12423, до међног камена грађевинског реона. Скреће на запад, јужном границом парцела 12835 и 12836, ломи се на север, границом парцела 10389 и 10390/11, до парцеле пута 12425. Скреће на југозапад, јужном границом пута, ломи се на северозапад, јужном међном линијом парцеле 12839, до међног камена са КО Кумане, Општина Нови Бечеј. Даље иде у правцу запада, јужном границом парцела 6098, 6100 и 6113, КО Кумане, до парцеле 8412. Пресеца затим ту парцелу и скреће на север, западном међном линијом исте парцеле, до југоисточне међне тачке парцеле 6222/5. Ломи се на југозапад, јужном међном линијом парцеле 6222/5, скреће на северозапад, западном међном линијом парцеле 8414, до југоисточне међне тачке парцеле 6310. Скреће на запад, јужном међном линијом парцеле 6310, скреће на северозапад, западном линијом парцеле 8418, ломи се на запад, јужном границом парцеле 6372, скреће на север, источном границом парцеле 8419/1, ломи се на запад, северном границом парцела 8422, 8435, на северозапад, источном границом парцеле 8439/2, скреће на југозапад, северном границом парцеле 8442, до југозападне међне тачке парцеле 6884/6. Скреће на север, западном границом парцеле 6884/6, ломи се на југозапад, јужном границом парцеле 8441, до парцеле 7351. Скреће на северозапад, источном границом парцеле 7351, до парцеле 8125/1. Ломи се на исток, јужном границом парцеле 8125/1, на североисток, источном границом исте парцеле, до границе заштите природног добра. У правцу севера и истока, прати границу заштите, до северозападне међне тачке парцеле 6856 и међног камена грађевинског реона насеља Кумане. Граница, надаље, прати границу грађевинског реона, до границе заштите. Упоредо с границом заштите, заштитна зона иде на северозапад, даље наставља границом грађевинског реона, до југоисточне међне тачке парцеле 8373, скреће на север, источном границом парцеле 8373, ломи се на исток, северном границом парцела 8309 и 8281, до југозападне међне тачке парцеле 5863. Скреће на север, западном границом парцела 5863, 5777, ломи се на исток, северном границом парцеле 8269, скреће на север, западном границом парцеле 5739, на запад, северном границом парцеле 8262, ломи се на север, западном границом парцела 5651, 5594, до парцеле 8258. Скреће на запад, јужном међном линијом парцеле 8258, ломи се на север, западном међном линијом парцеле 5528/1, скреће на запад, јужном међном линијом парцеле 8257. Наставља на север, источном међном линијом парцеле 8304, ломи се на северозапад, границом парцеле 8255, до међног камена са КО Нови Бечеј. Граница скреће на североисток, границом двеју катастарских општина, па до почетне тачке описа границе заштитне зоне Парка природе „Русанда”.

СПИСАК КАТАСТАРСКИХ ПАРЦЕЛА ЗАШТИЋЕНОГ ПОДРУЧЈА ПАРК ПРИРОДЕ „РУСАНДА” ПО РЕЖИМИМА ЗАШТИТЕ

Списак катастарских парцела са режимом заштите II степена

Општина Нови Бечеј, КО Кумане: 4344, 4354, 4372, 4394, 5720, 5721, 5829, 5830, 5834, 5960, 6047, 6048, 6051, 6060, 6061, 6062, 6067, 6068, 6069, 6838, 6839, 8123, 8124, 8125/1 део, 8125/2, 8126, 8240 део, 8248 део, 8266 део, 8269 део, 8274 део, 8291, 8294, 8295 део, 8408.

Општина Зрењанин, КО Меленци: 8503, 8833, 8834, 8836, 8839/1, 8843, 8845, 8846, 10293 део, 12421, 12886 део.

Списак катастарских парцела са режимом заштите III степена

Општина Нови Бечеј, КО Кумане: 4090, 4247, 4248/3, 4248/4, 4248/5, 4248/6, 4328, 4329, 4339, 4340, 4341, 4342, 4343, 4350, 4351, 4352, 4353, 4355, 4356, 4357, 4358, 4359, 4360, 4361, 4362/1, 4362/2, 4364, 4365, 4366, 4367, 4368, 4369, 4370, 4371, 4391, 4393, 4395, 4396, 4418, 4419, 4420, 4421, 4422, 4434, 5560, 5576, 5668/2, 5669, 5835, 5845/1, 5845/2, 5846, 5847, 5906, 5916, 5917, 5918, 5919, 5920, 5921, 5922, 5923, 5932, 5933, 5934/1 део, 5934/2 део, 5934/7 део, 5934/8 део, 5934/9 део, 5934/10 део, 6019, 6020, 6021, 6022, 6049, 6050, 6054, 6055, 6063, 6064, 6065, 6066, 6070, 6071, 6072, 6073, 6074, 6075, 6076, 6077, 6078, 6079, 6080, 6081, 6082, 6083, 6084, 6085, 6086, 6087, 6088, 6089, 6090, 6091, 6092, 6827, 6840, 6841, 6844 део, 6846, 6847, 6848, 6849, 6850, 6851, 6857, 6858, 8215 део, 8238 део, 8239 део, 8240 део, 8241, 8243 део, 8247 део, 8248 део, 8249 део, 8255 део, 8256 део, 8262 део, 8265 део, 8275 део, 8279 део, 8281 део, 8285 део, 8286 део, 8290 део, 8292, 8293, 8299, 8300, 8301, 8302, 8303 део, 8403, 8407 део, 8409, 8410, 8427 део, 8438.

Општина Зрењанин, КО Меленци: 2/1 део, 2/2, 3, 4, 5, 6, 7/1, 7/2, 8, 9, 10, 11, 12/1, 12/2, 13, 14/1, 14/1, 15, 16, 17, 18, 20, 21 део, 23/1, 23/2, 8837, 8838, 8839/1, 8839/2, 8840, 8841, 8842, 8843, 8844, 8845, 8862, 8863, 8864, 8865, 8866, 8867, 8868, 8869, 8870, 8871, 8872, 8873, 8874/1, 8874/2, 10293 део, 10294, 10296, 12915.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. а у вези са чланом 13. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 68. став 1. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр. 135/04, 36/09, 72/09 - др. закон, 43/11 - одлука УС), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 04. марта 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму заштите животне средине Аутономне покрајине Vojводине за период 2016-2025. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2016 од 4.3.2016. године, а ступила је на снагу 12.3.2016.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: одлука) утврђује се Програм заштите животне средине Аутономне покрајине Војводине за период 2016-2025. године.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 5-5/15

Нови Сад, 04. март 2016. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.

-

Програм заштите животне средине Аутономне покрајине Војводине за период 2016-2025. године

1. УВОД

Програм заштите животне средине на територији Аутономне покрајине Војводине, за период од 2016. до 2025. године (у даљем тексту: Програм), израђен је на основу Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 36/09, 36/09 – др. закон, 72/09 – др. закон), којим је прецизирано да се такав програм доноси на националном и на локалном нивоу, те да се односи на аутономну покрајину, општину и град.

Устав Републике Србије („Службени гласник РС”, број 98/06) прописује да надлежности над заштитом животне средине имају Република Србија, аутономна покрајина и локална самоуправа, као и други субјекти. Устав гарантује право на здраву животну средину коју грађанима, пре свега, омогућавају наведени нивои власти, с тим што највећу одговорност сносе Република Србија и аутономна покрајина. Предвиђено је да се програм заштите животне средине доноси за период од најмање десет година.

Прикупљање података и њихова обрада ради израде адекватног програма заштите животне средине, уз усаглашавање интереса и активности на економском, социјалном и еколошком плану, подразумевало је примену принципа одрживог развоја друштва. Програмом се остварује и мултисекторски приступ, јер се питање проблема заштите животне средине актуелизује отвореним дијалогом заинтересованих субјеката. Активности на изради програма на националном нивоу, трајале су седам година и развијале су се у више пројектних фаза, потпомогнутих европским фондовима. Национални програм заштите животне средине Републике Србије донет је у марту 2010. године. Програми заштите животне средине за територије Града Београда и Новог Сада донети су крајем 2015. године. Велика већина локалних самопурава у Републици Србији још увек није донела своје програме заштите животне средине.

Много фактора утиче на ниво и ефикасност мера заштите животне средине и сви они чине оквир за израду овог програма. Животна средина, као медијум у којем се рефлектују и испољавају последице свих активности човека, разматра се у ширем друштвеном контексту, сходно укупној социјалној, привредној и економској ситуацији. На подручју Аутономне покрајине Војводине, Програм представља кључни документ за установљавање/планирање политике заштите животне средине у наредном десетогодишњем периоду; интегрисање проблема заштите животне средине у друге секторске политике постиже се усклађивањем различитих интереса. Он је показатељ и

основа за израду стратешких развојних докумената пољопривреде, енергетике, индустрије, саобраћаја и тако даље.

У првој фази припреме Програма, након вишегодишњих активности у погледу сакупљања и обраде бројних података и информација, објављена је публикација „Стање животне средине у Аутономној покрајини Војводини: стање–изазови–перспективе". У изради овог документа учествовало је 60 експерата из 15 реномираних стручних и научних институција. Приликом оцене стања и промена основних елемената и параметара животне средине, примењен је индикаторски приступ. Касније, у сарадњи са Заводом за урбанизам Војводине, уз анализу више од девет милиона података за медијуме вода, амбијентални ваздух и земљиште, израђена је „Студија о просторној диференцијацији животне средине на територији Војводине ради идентификације најугроженијих локалитета". Овај својеврсни еколошки атлас Војводине веома је значајан као полазна основа за планирање и провођење стратешких активности у простору, посебно у зонама деградиране животне средине. Објављивање поменута два документа, као и усвојени Регионални просторни план Аутономне покрајине Војводине до 2020. године представљали су основ и услов за успешан завршетак израде овог програма.

1.1. Скраћенице и изрази који се употребаљавају у Програму

Скраћенице које се употребљавају у Програму:

BAT - најбоље доступне технике
CFC - гасови који оштећују озонски омотач
CENELEC - Европски комитет за стандардизацију у области електротехнике
CMR - хемикалије класификоване као карциногене, мутагене и токсичне по репродукцију
EEA - Европска агенција за животну средину
EIA - процена утицаја на животну средину
EIONET - Европска мрежа за информисање о животној средини
ELV - возила на крају употребног века
EMAC - систем управљања и контроле заштите животне средине
EMEP - Програм мониторинга и евалуације преноса загађујућих материја у ваздуху на великим удаљеностима
EMC - систем управљања заштитом животне средине
GEF - Глобални механизам за финансијску подршку у области животне средине
GHS - Глобално хармонизовани систем класификације и обележавања хемикалија
GTZ - Програм техничке помоћи Немачке
IAEA - Међународна агенција за атомску енергију
ICPF - Међународни кооперативни програм за шуме
IPA/ИПА - Инструмент за претприступну помоћ
IPPC - интегрисана превенција и контрола загађења
IRPA/INRI - Међународна асоцијација за заштиту од зрачења
OECD - Организација за економску сарадњу и развој
PAH - полиароматични угљоводоници
PBT - перзистентне, биоакумулативне, токсичне супстанце
PCB - полихлоровани бифенили
PCDF/D - полихлоровани дибензофурани и диоксини
PM - суспендоване честице
POPs - дуготрајне органске загађујуће супстанце
REACH - Уредба Европске уније о регистрацији, евалуацији, ауторизацији и ограничењима
PRTR - регистар загађења и трансфера загађујућих материја
QC - контрола квалитета производа
SIDA - Шведска агенција за међународну сарадњу
SWOT - анализа предности, слабости, шанси и претњи
VOC - испарљива органска једињења
UNECE - Економска комисија Уједињених нација за Европу
UNICEF - Фонд Уједињених нација за децу
UNFCCC - Оквирна конвенција Уједињених нација о промени климе
WHO - Светска здравствена организација
БДП - бруто друштвени производ
БПК - биохемијска потрошња кисеоника
ДЛП - добра лабораторијска пракса
ЕУ - Европска унија
ГМО - генетски модификовани организми

ГВЕ - гранична вредност емисије
ХПК - хемијска потрошња кисеоника
ЈКП - јавно комунално предузеће
СРПС - српски стандард
ЛЕАП - локални акциони план за заштиту животне средине
НЕАП - Национални акциони план заштите животне средине
НПЗЖС - Национални програм заштите животне средине
НПИ - Национални програм за интеграцију Републике Србије у ЕУ
НСОР - Национална стратегија одрживог развоја
ОИЕ - обновљиви извори енергије употребе хемикалија
РЗС - Републички завод за статистику
ППРС - Просторни план Републике Србије

Навешћемо значење појединих израза који се користе у Програму.

Животна средина јесте скуп природних и створених вредности, чији комплексни међусобни односи чине окружење – простор и услове за живот.

Природа представља јединство геосфере и биосфере, изложено атмосферским променама и различитим утицајима и обухвата природна добра и природне вредности које се исказују биолошком, геолошком и предеоном разноврсношћу.

Acquis communitaire јесте правна тековина ЕУ која садржи (поред оснивачких уговора) више од двадесет хиљада прописа из секундарног законодавства и четири хиљаде судских пресуда.

Биодиверзитет јесте разноврсност организама у оквиру врсте, међу врстама и међу екосистемима и обухвата укупну разноврсност гена, врста и екосистема на локалном, националном, регионалном и глобалном нивоу.

Економски инструменти јесу категорија инструмената чији је циљ да утичу на понашање економских чинилаца променом финансијских подстицаја ради побољшања исплативости управљања заштитом животне средине и природним ресурсима.

Емисија јесте испуштање и истицање загађујућих материја у гасовитом, течном и чврстом агрегатном стању или емисија енергије из извора загађивања у животну средину.

Геодиверзитет јесте присуство или распрострањеност разноврсних елемената и облика геолошке грађе, геолошких структура и процеса, геохронолошких јединица, стена и минерала различитог састава и начина постанка и разноврсних палеоекосистема мењаних у простору, под утицајима унутрашњих и спољашњих геодинамичких чинилаца током геолошког времена.

Ниво загађујуће материје јесте концентрација загађујуће материје у животној средини, којом се изражава квалитет животне средине у неком времену и простору.

Извори загађивања животне средине јесу локацијски одређени и просторно ограничени тачкасти, линијски и површински извори загађујућих материја и енергије у животну средину.

Инфраструктуру за заштиту животне средине чине постројења за спречавање загађења или третман загађења на крају процеса (постројења за пречишћавање отпадних вода, санитарне депоније, опрема за смањење загађења ваздуха).

Капацитет животне средине јесте способност животне средине да прихвати одређену количину загађујућих материја, без нарушавања равнотеже и наступања неповратне штете у животној средини.

Регистар извора загађивања животне средине јесте скуп систематизованих података и информација о врстама, количинама, начину и месту уношења, испуштања или одлагања загађујућих материја у гасовитом, течном и чврстом агрегатном стању или испуштања енергије (буке, вибрација, топлоте, јонизујућег и нејонизујућег зрачења) из тачкастих, линијских и површинских извора загађивања у животну средину.

Квалитет животне средине јесте стање животне средине које се исказује физичким, хемијским, биолошким, естетским и другим индикаторима.

Мониторинг јесте планско, системско и континуално праћење стања природе, односно делова биолошке, геолошке и предеоне разноврсности, као део целовитог система праћења стања елемената животне средине у простору и времену.

Биомониторинг је организован систем праћења биолошких промена у времену и простору, који на најбољи могући начин осликава комплекс природних и антропогених појава, утицаја и процеса.

Најбоље доступне технике представљају најделотворније и најмодерније фазе у развоју активности и начину њиховог обављања, које указују на практичну погодност одређених техника за утврђивање основа за одређивање, односно достизање граничних вредности емисија,у циљу спречавања или, ако то није изводљиво, с циљем смањења емисија и утицаја на животну средину као целину.

Регулаторни инструменти јесу категорија инструмената за спровођење политике у области заштите животне средине којима органи управе налажу потребан учинак који треба да се оствари или технологије које треба да се користе у области заштите животне средине.

Оператер јесте свако физичко или правно лице које, у складу с прописима, управља постројењем, односно комплексом или га контролише или је овлашћен за доношење економских одлука у области техничког функционисања постројења.

Ризик јесте мера одређеног нивоа вероватноће да нека активност, директно или индиректно, изазове опасност по животну средину, живот и здравље људи.

Санација, односно ремедијација јесте чишћење или коришћење других метода за уклањање загађења с локације, до нивоа који је безбедан за будуће коришћење.

Удес јесте изненадни и неконтролисани догађај који настаје ослобађањем, изливањем или расипањем опасних материја, обављањем активности при производњи, употреби, преради, складиштењу, одлагању или дуготрајном неадекватном чувању.

Заинтересована јавност јесте јавност на коју утиче или на коју може утицати доношење одлуке надлежног органа или која има интереса у томе, укључујући и удружења грађана и друштвене организације које се баве заштитом животне средине и које су евидентиране код надлежног органа.

1.2. Надлежности Аутономне покрајине Војводине у области заштите животне средине

Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту – АП Војводина), путем својих органа, у складу са Законом о утврђивању надлежности АП Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/09, 67/12 – одлука УС), Статутом АП Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 20/14) и посебним законима у области заштите животне средине

- доноси акт о стављању природног добра под заштиту, у складу са законом којим се уређује заштита природе;
- доноси програм заштите животне средине на својој територији у складу с националним програмом, акционим и санационим планом и својим интересима и специфичностима;
- доноси планове и програме управљања природним ресурсима и добрима у складу са стратешким документима;
- врши контролу коришћења и заштиту природних ресурса и добара на територији АП Војводине;
- обезбеђује континуалну контролу и праћење стања животне средине (мониторинг) и доноси програм мониторинга на својој територији, који мора бити у складу с програмом мониторинга који доноси Влада Републике Србије за период од две године;
- даје услове за обезбеђење мера и услова заштите животне средине, на захтев органа надлежног за припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, а на основу услова и мишљења надлежних стручних организација;
- учествује у поступку припреме и доношења просторних и урбанистичких планова и других планова;
- доноси екстерни план заштите од удеса, који је саставни део плана за реаговање у ванредним ситуацијама на основу надлежности из прописа којим се уређује материја заштите и спасавања;
- у случају удеса, проглашава стање угрожености животне средине на територији АП Војводине, у складу са законом којим се уређује заштита животне средине;
- оснива буџетски фонд у складу са прописом којим се уређује буџетски систем, који ће се финансирати из прихода остварених на територији АП Војводине;
- оснива Покрајински завод за заштиту природе, ради обављања послова заштите природе и природних добара која се у целини налазе на територији АП Војводине;
- даје сагласност на програме унапређења рибарства на рибарским подручјима на територији АП Војводине;
- уступа на коришћење рибарска подручја на територији АП Војводине;
- убира средства од накнада за коришћење рибарског подручја на територији АП Војводине;
- даје сагласност на студију о процени утицаја на животну средину, за пројекте за које одобрење за изградњу издаје надлежни покрајински орган за послове урбанизма;
- даје сагласност на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину за територију АП Војводине;
- издаје интегрисане дозволе за постројења и активности за која дозволу и одобрење за изградњу и почетак рада, односно извођење или обављање активности, издаје други надлежни покрајински орган;
- даје претходну сагласност у поступку доношења основа, планова и програма заштите и унапређивања заштићеног природног добра, флоре и фауне, шума и вода на територији ;
- образује информациони систем за заштиту и унапређивање животне средине, као део јединственог информационог система Републике Србије;
- решава по жалби против решења општинске, односно градске управе на територији АП Војводине;
- обавља послове инспекцијског надзора у области заштите и одрживог коришћења рибљег фонда корисника рибарских подручја у заштићеним природним добрима на територији АП Војводине и промета риба на територији АП Војводине;
- врши инспекцијски надзор у области заштите животне средине и предузима мере за отклањање незаконитости у тој области, осим инспекцијског надзора: у случају удеса, у области јонизујућег зрачења, над прекограничним кретањем роба које подлежу надлежности републичке инспекције за заштиту животне средине, као и над испуњеношћу услова оператера за добијање дозволе за прекогранично кретање роба

(радиоактивност, отпад, отрови, супстанце које оштећују озонски омотач, заштићене биљне и животињске врсте), над одређеним објектима на територији АП Војводине, који ће бити одређени посебним актом;

- врши инспекцијски надзор над коришћењем и заштитом природних добара и ресурса;

• у области управљања отпадом – учествује у изради стратегије и појединачних националних планова управљања отпадом, координира и обавља послове управљања отпадом, који су значајни за аутономну покрајину и прати стање, даје сагласност на регионалне планове управљања отпадом на својој територији, издаје дозволе, сагласности, потврде и друге акте у складу са законом, води евиденцију и податке доставља министарству (поверени послови), врши надзор и контролу мера поступања са отпадом на својој територији у складу са законом (поверени послови), врши и друге послове утврђене законом;

• у области заштите ваздуха – успоставља локалну мрежу мерних станица за фиксна мерења на територији АП Војводине; доноси план квалитета ваздуха, односно краткорочне акционе планове ради достизања граничних/циљних вредности; издаје дозволе за рад новоизграђеним или реконструисаним стационарним изворима загађивања за које није прописана обавеза издавања интегрисане дозволе, односно израде студије о процени утицаја на животну средину;

• у области заштите од буке – утврђује мере и услове заштите од буке, односно звучне заштите у плановима, програмима и пројектима и обезбеђује финансирање мониторинга буке у животној средини на својој територији;

• у области заштите од нејонизујућих зрачења – обезбеђује систематско испитивање нивоа нејонизујућег зрачења у животној средини, учествује у изради Програма и обезбеђује финансијска средства за његову реализацију на територији АП Војводине; утврђује испуњеност услова за коришћење извора нејонизујућег зрачења од посебног интереса, као и за испитивање нивоа нејонизујућег зрачења од посебног интереса.

• У области заштите природе – обезбеђује контролу мера у складу са Законом о заштити природе у оквиру заштићена подручја на територији АП Војводине, као и контролу промета и сакупљања ретки и угрожених врста.

1.3. Садржај, сврха и структура Програма

Програм заштите животне средине на територији АП Војводине, за период од 2016. до 2025. године обухвата све значајне аспекте ове мултидисциплинарне области, са основном сврхом да омогући институционални и финансијски оквир за очување и унапређивање стања основних компоненти животне средине и њиховог мудрог коришћења у функцији обезбеђивања одрживог развоја локалних заједница на територији АП Војводине. Планирање и управљање заштитом животне средине обезбеђује се и остварује спровођењем овог програма.

Законом о заштити животне средине дефинисано је да јединице локалне самоуправе и аутономне покрајине доносе своје посебне програме заштите животне средине, у складу са стратешким документима на националном новоу, уз уважавање регионалних и локалних специфичности и особености.

Циљ израде Програма јесте дефинисање приоритета, праваца развоја и политике управљања животном средином на територији АП Војводине, у периоду од десет година. Основни принципи за израду Програма утврђени су у Националној стратегији одрживог развоја Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 57/08) и Националном програму заштите животне средине („Службени гласник РС”, бр. 12/10). Приликом израде овог програма, посебно су у обзир узете две студије („Стање животне средине у Аутономној покрајини Војводини: стање−изазови−перспективе” и „Студија о просторној диференцијацији животне средине на територији Војводине ради идентификације најугроженијих локалитета”).

Програм је конципиран тако да садржи све релевантне сегменте значајне за ову веома комплексну област која се прожима путем бројних секторских политика. У његовој структури и садржају обрађују се следеће посебно важније теме:

- опис и оцена стања животне средине, уз идентификацију главних проблема и изазова;
- дефинисање тенденција основних компоненти животне средине;
- дефинисање циљева и критеријума за спровођење заштите животне средине у целини, по областима и просторним целинама, с приоритетним мерама заштите;
- давање услова за примену најповољнијих привредних, техничких, технолошких, економских и других мера за одрживи развој и управљање заштитом животне средине;
- дефинисање дугорочних и краткорочних мера за спречавање, ублажавање и контролу загађивања;

У првом делу Програма приказане су полазне основе за израду програма, где су дефинисане основне поставке о привреди и друштву, природним ресурсима, правном и институционалном оквиру. Након тога, представљено је постојеће стање животне средине у АП Војводини, с посебним акцентом на воду, ваздух, земљиште, климатске промене, природу, биодиверзитет и геодиверзитет и шуме.

У другом делу Програма идентификовани су међусекторски узроци деградације животне средине, где су посебно обрађени отпад, хемикалије, хемијски удеси, бука и вибрације, нејонизујуће и јонизујуће зрачење, као и утицај животне средине на здравље, с посебним акцентом на контролу популација комараца и амброзије.

У трећем делу Програма обрађени су поједини привредни сектори и њихов утицај на животну средину, са посебним осврtом на утицај индустрије, рударства, енергетике, пољопривреде, шумарства, водопривреде, рибарства, ловства, саобраћаја. Посебно је анализиран значај просторног планирања и урбанизма, као и туризма на животну средину.

Посебан део Програма посвећен је идентификацији циљева заштите животне средине на територији АП Војводине у наредних десет година. Дефинисан је стратешки оквир за одређивање општих циљева, као и избор приоритета. Према временском оквиру за имплементацију, циљеви политике заштите животне средине подељени су на краткорочне (2016−2020), средњорочне (2021−2025) и континуиране циљеве (2016−2025).

У наредном делу Програма обрађене су мере за његово успешно спровођење, с динамиком реализације. Посебно су разматрана поглавља о реформи регулаторних инструмената и институционалног оквира, о мониторингу животне средине и информационом систему, као и о економским мерама и систему финансирања животне средине. Обрађено је и поглавље о развијености свести грађана о значају животне средине, с посебним акцентом на удружења грађана и образовни систем, као и поглавље о значају прекограничне и еврорегионалне сарадње.

На крају Програма обрађен је веома значајан аспект финансирања области животне средине и реализације самог Програма, дефинисањем постојећих и потенцијалних извора финансирања и неопходних улагања у наредној деценији. На крају, дефинисано је праћење спровођења програма, уз осврт на израду пратећих докумената, акционих и санационих планова.

У оквиру појединих тематских целина Програма, приказано је актуелно стање животне средине у АП Војводини, с посебним осврtом на оно што се дешавало у ближој прошлости. На основу тога, сагледане су тенденције промена, изведени су одговарајући закључци и дефинисане препоруке и циљеви. Сагледавањем стања, притисака и трендова, дефинисане су приоритетне активности за достизање стања одрживог развоја у наредној деценији. Програм је припремљен ради развоја модерне политике заштите животне средине у АП Војводини, у складу са ЕУ стандардима. Програм је урађен тако да омогући подизање квалитета животне средине и унапређивање услова живота становништва у АП Војводини, како би се досегли потребни критеријуми у овој области ради придруживања Републике Србије Европској унији.

1.4. Методологија израде Програма

Вишегодишње активности на припреми Програма захтевале су фазну реализацију и мултидисциплинарни приступ, уз укључивање широког круга сарадника и заинтересованих страна. Приликом утврђивања циљева политике у области заштите животне средине и идентификације средстава за њихово постизање, полазило се са становишта да је одговорност за ову област подељена на више субјеката и новоа власти. При изради Програма, тежило се постизању већег степена интеграције с другим секторским политикама, стратегијама и програмима. Посебна пажња посвећена је анализи стања животне средине у локалним самоуправама на подручју АП Војводине (укупно четрдесет пет општина и градова), на њихове специфичности, проблеме и потребе у области заштите животне средине.

Сама израда Програма била је фазна и партиципативна. Прво су прикупљени и обрађени доступни подаци, а затим су утврђени кључни проблеми у области животне средине. Уколико су поједине значајне информације са одређених подручја недостајале, приступало се њиховом допунском прикупљању − у складу с могућностима. На основу формиране базе података и идентификованих проблема, одређени су општи и специфични циљеви политике заштите животне средине за следећу деценију на територији АП Војводине.

Током израде појединих значајних студија које интегрално обрађују област животне средине на трериторији АП Војводине (стање животне средине, диференцијација животне средине и идентификација посебно угрожених подручја), одржали су се бројни радни састанци, уз укључивање заинтересованих страна и шире јавности. Организоване су јавне презентације и конференције за штампу. Све то је помогло да се на избалансиран начин обраде поједина поглавља унутар Програма, с посебним акцентом на одређивање општих и специфичних циљева и издвајање приоритета.

Након конципирања основних текстова и структуре Програма, припремљени нацрт стављен је на увид јавности путем сајта и одговарајуће презентације, те прослеђен стручњацима за поједине области на допунску проверу. Укључивањем свих релевантних сугестија и мишљења, конципирана је завршна верзија Програма.

2. НАЧЕЛА ПРОГРАМА

У креирању и имплементацији Програма примењена су следећа начела.

2.1. Начело одрживог развоја

Начело одрживог развоја дефинисано је на Конференцији Уједињених нација о животној средини и развоју, одржаној 1992. године у Рио де Жанеиру.

Одрживи развој јесте развој који задовољава потребе садашње генерације, без угрожавања потреба будућих генерација за живот у оквиру капацитета животне средине. То подразумева да је одрживи развој усклађени систем техничко-технолошких, економских и друштвених активности у укупном развоју, с циљем да се − на принципима економичности и разумног коришћења природних и радом створених вредности Републике Србије − сачува и унапреди квалитет животне средине за садашње и будуће генерације.

Одрживи развој је дугорочни концепт који подразумева стални економски раст с циљем да се обезбеди смањење сиромаштва, праведна расподела богатства, унапређивање здравствених услова и квалитета живота, уз смањење нивоа загађења на ниво капацитета чинилаца животне средине и спречавање будућих загађења, те уз и очување биодиверзитета.

Важан фактор чине и етички принципи који претпостављају подстицање свих оних мера, радњи и процеса којима се подстиче подизање еколошке свести (прилагођавање економских, привредних, културних и социјалних образаца понашања очувања животне средине), сензибилизација (оспособљавање друштва – личности, институција и привредних субјеката − за препознавање потенцијалних еколошких опасности и решавање постојећих, историјских загађења) и хуманизација друштва (усклађивање и дефинисање односа међу људима, према природи, животној и радној средини).

Полазећи од концепта одрживог развоја, Програм обезбеђује решавање кључних проблема заштите животне средине на територији АП Војводине, који су усклађени са заштитом животне средине, економским и друштвеним развојем.

2.2. Начело очувања природних вредности

У остваривању циља одрживог развоја, путем начела очувања природних вредности, потребно је обезбедити поштовање принципа одрживог коришћења природних вредности и прихватљиве супституције.

Природне вредности користе се под условима и на начин којима се обезбеђује очување вредности геодиверзитета, биодиверзитета, заштићених природних добара и предела. Обновљиви природни ресурси користе се под условима који обезбеђују њихову трајну и ефикасну обнову и стално унапређивање квалитета. Необновљиви природни ресурси користе се под условима који обезбеђују њихово дугорочно економично и разумно коришћење, укључујући ограничавање коришћења стратешких или ретких природних ресурса и супституцију другим расположивим ресурсима, композитним или вештачким материјалима. Посебно када је у питању супституција фосилних горива и необновљивих извора енергије, обновљивим материјалима и материјалима/енергијом добијеном из отпада.

2.3. Начело компензације

Компензацијом се утврђује начин ублажавања штетних последица на еколошки значајно подручје или заштићено природно добро, изазваних реализацијом пројеката, радова и активности у природи. Спроводи се ради обнављања или замене оштећених делова природе то јест станишта, строго заштићених дивљих врста или заштићених дивљих врста и њихове функције, који подлежу активностима.

Компензација се одређује у зависности од предвиђених или проузрокованих оштећења природе и то: успостављањем новог локалитета који има исте или сличне особине као оштећени локалитет; успостављањем другог локалитета значајног за очување биолошке и предеоне разноврсности, односно за заштиту природног добра; новчаном накнадом у вредности проузрокованог оштећења локалитета − у случају да није могуће спровести компензацијске мере.

Компензација се користи када се мерама санације не достиже природни опоравак и обнова делова природе, с обзиром на њихову функцију и референтно стање.

2.4. Начело интегралности

Државни органи, органи аутономне покрајине и органи јединице локалне самоуправе обезбеђују интеграцију заштите и унапређивања животне средине у све секторске политике, спровођењем међусобно усаглашених планова и програма и применом прописа путем система дозвола, техничких и других стандарда и норматива, те обезбеђењем финансирања, као и подстицајним и другим мерама заштите животне средине. Ово начело захтева да се питања заштите животне средине укључе у друге секторске политике (на пример: индустрија, пољопривреда, енергетика, транспорт, социјална политика). Заштита животне средине треба да буде саставни део друштвеног и економског развоја.

2.5. Начело „загађивач плаћа”

Ово је једно од кључних начела које је усмеравало развој Програма. Загађивач плаћа накнаду за загађивање животне средине када својим активностима проузрокује или може проузроковати оптерећење животне средине, односно ако производи, користи или ставља у промет сировину, полупроизвод или производ који садржи штетне материје. Загађивач, у складу с прописима, сноси укупне трошкове настале угрожавањем животне средине, који укључују трошкове превенције и уклањања штете нанете животној средини. Интернализација штете настале услед загађења даје велики подстицај, посебно индустрији, да смањи и спречи загађење.

2.6. Начело „корисник плаћа"

Ово начело промовише тврдњу да је свако ко користи природне вредности дужан да плати реалну цену за њихово коришћење, санацију и ремедијацију простора.

2.7. Начело примене подстицајних мера

Државни органи, органи аутономне покрајине, односно органи јединица локалне самоуправе предузимају мере за смањење притисака на животну средину применом економских и других мера, избором најбољих доступних техника, постројења и опреме која не захтева прекомерне трошкове и избором производа и услуга.

2.8. Начело заједничке одговорности

Природа загађења захтева да проблеме животне средине решавају све стране погођене загађењем или које су одговорне за загађење.

2.9. Начело супсидијарности

Начело супсидијарности представља децентрализацију одлучивања до најнижег могућег нивоа. Надлежности и одговорности преносе се с централног нивоа на регионални и локални ниво у складу с донетим законима. Влада Републике Србије одговорна је за успостављање и спровођење стратешког и законског оквира којим се обезбеђује систем заштите и унапређивања квалитета животне средине и који омогућава да се њени јасно изражени циљеви остваре на свим нивоима.

2.10. Начело превенције и предострожности

Начело превенције промовише превенцију загађења животне средине као ефикаснију од решавања проблема загађења када до њега дође. Начело предострожности промовише избегавање активности које представљају опасност по животну средину или здравље људи.

Свака активност мора бити планирана и спроведена тако да: проузрокује најмању могућу промену у животној средини; представља најмањи ризик по животну средину и здравље људи; смањи оптерећење простора и потрошњу сировина и енергије у изградњи, производњи, дистрибуцији и употреби; укључи могућност рециклаже, спречи или ограничи утицај на животну средину на самом извору загађивања.

Начело предострожности остварује се проценом утицаја на животну средину и коришћењем најбољих доступних техника и технологија.

Непостојање пуне научне поузданости не може бити разлог за непредузимање мера спречавања деградације животне средине у случају могућих или постојећих значајних утицаја на животну средину.

2.11. Начело подизања нивоа свести о значају заштите животне средине

Ово начело истиче важност образовања о значају заштите животне средине како би јавност боље разумела проблеме и питања заштите животне средине и како би се што више заинтересовала за њих. Унапређивање стања животне средине не може се ефикасно спровести без активног учешћа целог друштва.

2.12. Начело информисања и учешћа јавности

У остваривању права на здраву животну средину свако има право да буде благовремено и потпуно обавештен о стању животне средине и да учествује у поступку доношења одлука чије би спровођење могло да утиче на животну средину. Подаци о стању животне средине су јавни.

2.13. Начело одговорности загађивача и његовог правног следбеника

Правно или физичко лице које својим незаконитим или неисправним активностима проузрокује загађење животне средине одговорно је за то, у складу са законом. Загађивач је одговоран за загађивање животне средине и у случају ликвидације или стечаја предузећа или других правних лица, у складу са законом. Загађивач односно његов правни следбеник обавезан је да отклони узрок загађења и последице директног или индиректног загађења животне средине. Промена власништва предузећа и других правних лица или други облици промене својине обавезно укључују процену затеченог стања животне средине и одређивање одговорности за загађење животне средине, као и намирење дугова (терета) претходног власника за извршено загађивање и/или штету нанету животној средини.

2.14. Начело заштите права на здраву животну средину и приступа правосуђу

Грађанин или групе грађана, њихова удружења, професионалне или друге организације, право на здраву животну средину остварују пред надлежним органом или судом, у складу са законом.

2 15. Начело усаглашавања националног законодавства с правним тековинама ЕУ (acquis communautaire) у области животне средине

Имајући у виду то да је Република Србија од 2000. године укључена у процес стабилизације и придруживања ЕУ, као и то да је Народна скупштина Републике Србије ратификовала Споразум о стабилизацији и придруживању у септембру 2008. године, Програм је један од кључних докумената у процесу придруживања и приступања ЕУ.

Обавеза усклађивања законодавства Републике Србије с правним тековинама ЕУ први пут се спомиње у Резолуцији о придруживању Европској унији, усвојеној у Народној скупштини Републике Србије октобра 2004. године. У том акту наводи се да ће усклађивање прописа бити приоритет у раду Народне скупштине Републике Србије, уз увођење посебних процедура за побољшање ефикасности.

У октобру 2008. године Влада Републике Србије усвојила је Национални програм за интеграцију Републике Србије у Европску унију, као стратешки документ који обједињује сва документа и акционе планове неопходне за процес европских интеграција и дефинише обавезе свих актера за период до краја 2012. године.

Процес европских интеграција састоји се од три кључна елемента:

- преношење законодавства ЕУ у национално законодавство и његова ефикасна примена;
- успостављање одговарајућих административних и институционалних капацитета на свим нивоима ради правилног преношења и примене прописа ЕУ;
- обезбеђивање финансијских средстава и економских инструмената.

Хармонизација прописа је обиман и неодложан процес за државу која претендује на чланство у ЕУ. Област животне средине је у сталном развоју, па се − сходно потреби правног регулисања ове области − обим ЕУ прописа константно повећава, што захтева стално праћење развоја ЕУ законодавства ради усаглашавања с домаћим прописима. У НПИ документу, ова област је подељена на следећа поглавља: хоризонтално законодавство, квалитет ваздуха и климатске промене, управљање отпадом, заштита и управљање водама, заштита природе, хемикалије, контрола индустријског загађења и управљање ризиком, генетички модификовани организми, заштита од буке, шумарство и и цивилна заштита.

За имплеменацију најкомплекснијих и финансијски најзахтевнијих делова acquis-а потребно је неко време. Искуство нових земаља чланица ЕУ показује да су најсложенији делови acquis-а неке од директива из области квалитета ваздуха, вода, отпада и индустријског загађења.

3. ОПШТИ ПОДАЦИ

3.1. Простор и становништво

3.1.1. Географски и административни положај АП Војводине

Република Србија − и унутар ње АП Војводина− смештена је на јужном делу Панонског басена и као таква представља природни мост између западне Европе и Блиског истока. Војводина заузима северни део Републике Србије. Простире се на Панонској низији, с површином од 21.506 km2, што чини 24,9% укупне територије Србије на којој живи око два милиона становника. На северу се граничи с Мађарском, на истоку с Румунијом, на југу границу чине Дунав и Сава, на западу се граничи са Хрватском, а на крајњем југозападу − с Републиком Српском. Административне границе одступају од географских, тако што Војводини припада део Мачве (насеља око Мачванске Митровице), а Србији део југоисточног Срема (Земун, Нови Београд и ужа околина) и југозападни Банат (део Панчевачког рита). Војводина има повољан географски положај и подељена је на три региона: Бачку, Банат и Срем.

- Бачка је привредно најразвијенији регион, одликује се квалитетном црницом погодном за постизање високих и стабилних приноса у ратарској и повртарској производњи.
- Банат као регија обухвата шире подручје, јер се простире преко територије три државе – Србије (Војводина), Мађарске и Румуније, што отвара могућности за успешну прекограничну сарадњу. Претежно је равничарска регија, богата речним токовима и језерима, у којој се налази највиша тачка Војводине (Вршачки брег 641 m надморске висине) и највећа континентална пешчара Европе (Делиблатска пешчара).
- Срем се поносно уздиже Фрушком гором, која је око 50 km дуга, с више од 500 m надморске висине. Просторно се налази између централне Србије на југу и Хрватске на западу.

3.1.2. Демографски подаци

Према последњем попису из 2011. године, АП Војводина има 1.931.809 становника, што чини 21,56 % од укупног броја становника Републике Србије. АП Војводина позната је по својој мултиетничности и мултиконфенционалности − чак 26 националних заједница насељава њено подручје, негујући своју традицију, културу и обичаје у хармонији с другима нацијама, што представља јединствен пример на европском нивоу.

Статут АП Војводине − који представља основни правни акт на нивоу покрајине – дозвољава, поред српског, службену употребу још и мађарског, словачког, румунског, русинског и хрватског језика, којим говоре припадници најбројнијих националних мањина - националних заједница.

Демографска кретања у АП Војводини, током последње деценије, карактерише популациона регресија имајући у виду смањење укупног броја становника, пад наталитета, пораст нивоа морталитета, концентрацију становништва у урбаним срединама и пражњење руралних подручја, као и изразито демографско старење становништва. Демографски показатељи старосне структуре становништва упозоравају на то да је веома уочљив старосни дебаланс (константан раст учешћа старије популације у укупној), што је посебно изражено у појединим пограничним и недовољно привредно активним подручјима (округима, општинама). То се одразило и на виталност локалног становништва, предузетничку активност и величину активног и радно-способног контигента.

Промена броја становника, изазвана природним и механичким кретањем, одразила се на економски потенцијал подручја (општине, града) и њихов развојни ниво. Бројност и структура становништва по општинама указује на то да постоји висока корелација између привредних кретања и демографских трендова.

3.2. Природни ресурси

АП Војводина захвата јужне и најниже делове пространог Панонског басена. Изузимајући две нископланинске оазе, она је највећим делом низијско и равничарско подручје, где се степенасто смењују благо заталасане и заравњене рељефне целине. Посматрано од највиших ка најнижим областима, у рељефу Војводине могу се издвојити следеће главне геоморфолошке јединице: планине, пешчаре, лесне заравни, лесне терасе и алувијалне равни.

Данашњи рељеф Војводине резултат је набирања, раседања, периодичног навејавања леса, ерозивног рада река, падавина и тако даље. Војводина је изразито равничарски крај, настао после отицања Панонског мора (захвата југоисточни део простране Панонске низије). Стога, рељеф Војводине изразито је равничарски и на ниској надморској висини, те ју карактерише равничарски пејзаж са уздигнутим степенастим површинама. Равница је оивичена ниским планинама − Фрушком гором у северном делу Срема између Саве и Дунава и Вршачким брегом у југоисточном делу Баната. У јужном Банату − између Тамиша, Дунава и Белоцркванске котлине − простире се Делиблатска пешчара, а према Мађарској и на југу према Телечкој − Суботичка пешчара. Гудурички врх (641 m) највиши је врх у Војводини и налази се на Вршачким планинама, док је Црвени чот (539 m) највиши врх на Фрушкој гори. Војвођанска равница спушта се у виду степенастих површина до река. Током миленијума, ветар је наносио прашину и тако је велики део Војводине прекривен дебелим лесним наслагама. На многим местима издвајају се у равничарском пејзажу лесне заравни, од којих су веће Тителски брег и Телечка у Бачкој, Банатска лесна зараван, јужно од Зрењанина у Банату и Сремска, око Дунава и испод јужних падина Фрушке горе у Срему. Делиблатска пешчара у јужном Банату захвата површину од око 300 km2, док је Суботичка пешчара мања, а пружа се северно од Суботице и према истоку до Тисе. Алувијалне равни, познатије као ритови, где су реке усекле своја широка и плитка корита, ниже су десетак метара од лесних тераса, те је њихова надморска висина од 66 до 85 метара.

Клима Војводине је умерено континентална, са извесним специфичностима. Карактеристичан је велики распон екстремних температура, средње максималне температуре у јулу (средња месечна температура − 21,4 C) и средње минималне температуре у јануару (средња месечна температура − 1,3 C), а средња годишња температура ваздуха је 11 C, што одговара пролећу. Режим падавина у Војводини носи делом обележје средњеевропског, тј. подунавског режима расподеле падавина, са врло великом неравномерношћиу расподеле по месецима. Средња годишња количина падавина у Војводини се креће од 550−600 mm/m², где се могу издвојити изразито кишни периоди почетком лета (јун) и периоди без падавина или с малом количином падавина (октобар и март). Ветрови који дувају у Војводини јесу кошава, северац и јужни ветар.

Природни ресурси АП Војводине обухватају: пољопривредно земљиште, минералне сировине, воде, потенцијал обновљивих извора енергије, као и различите категорије заштићених природних добара.

Пољопривредно земљиште сврстава се у ред оних природних ресурса без чијег се одрживог коришћења не може говорити о одрживом развоју пољопривреде и друштва у целини. Неодговорним коришћењем пољопривредног земљишта продуктивност опада, до његове коначне деструкције. Како земљиште представља сложен и динамичан сиситем, под утицајем пољопривредне производње мењају се његова биолошка, хемијска и физичка својстава. Интензивна пољопривредна производња узрокује опадање квалитета земљишта. Од укупне површине АП Војводине (2.150 600 ha), површине под оранicама износе 1,574 милиона хектара (72,97% укупне површине), под воћњацима је 14. 322 ha (0,66%), под виноградима – 17 630 ha (0,82%), вртовима – 423 ha (0,02%) и ливадама – 41.912 ha (1,90%). Њиве, вртови, воћњаци,

виногради и ливаде заједно представљају обрадиво земљиште које обухвата 1,647 мил. хектара, или 76,36% укупне територије АП Војводине. Необрадиво земљиште обухвата укупно 140.657 ha (6,52% укупне територије) и чине га пашњаци – 122 995 ha (5,70%), трстици и мочваре – 17.663 ha (0,82%). Збир обрадивог (76,36%) и необрадивог (6,52%) земљишта представља укупно пољопривредно земљиште с површином од 1.788 мил. хектара (82,89% укупне територије). Према начину коришћења земљишта, АП Војводина представља изразито ратарску област. Најраспрострањенији типови земљишта јесу черноземи и ливадске црнице, а у влажним пределима – ритске црнице и слатине. Черноземи – који захватају 60% обрадивог земљишта – одликују се великом плодношћу, а на њима, као и на ливадским црницама, највеће површине користе се за пшеницу, кукуруз, шећерну репу, сунцокрет, сој у и друго индустријско биље, као и за поврће и крмно биље.

Земљишта АП Војводине по својој плодности сврставају се међу најбоља у Европи и у потпуности омогућавају производњу квалитетне хране, али уз неопходност примене система контроле плодности, с циљем постизања профитабилног приноса, уз очување земљишта и агробиоценозе уопште. Главни процеси у вези с губитаком и деградацијом земљишта на територији АП Војводине јесу следећи: промена намене коришћења и губитак и оштећења земљишта услед индустријских, рударских, енергетских и саобраћајих активности, смањење садржаја органске материје земљишта, алкализација и заслањивање земљишта, различити облици загађивања земљишта, еолска ерозија и сабијање – компакција земљишта. Од свих наведених видова деградације, најинтензивнија је ерозија ветром.

АП Војводина је најмање пошумљена регија у Европи (свега 6,8%). Оптимална шумовитост у АП Војводини требало би да износи 14,3 %, што захтева да се подигну нове шуме. Укупна површина шума и шумског земљишта износи 175 136,05 ha (ЈП „Војводинашуме" газдује на 130.589,26 ha, приватне шуме су на 5.567,09 ha, водопривредне организације – 7.575 ha, пољопривредне организације – 5.989 ha, месне заједнице – 722 ha, ВУ „Карађорђево" – 2.243 ha и ЈП НП „Фрушка гора" – на 22.450 ha), што представља 8 10% површине АП Војводине.

Некада Панонско море – данашња Војводина, једно је од најбогатијих подручја у Републици Србији по воденим површинама и токовима. Површина слатководних вода износи око 32.000 ha, што чини више од половине површине вода Републике Србије.

Широку равницу секу велике реке: Дунав, Сава и Тиса, многе мање и канали система Дунав–Тиса–Дунав. Све реке одликују се малим падом, спорим и кривудавим током, великом акумулативном моћи и склоношћу ка стварању мртваја и меандара. Дунав протиче кроз АП Војводину дужином од 370 km, ширина корита је од 380 до 2000 m, а дубина од 5 до 23 m. У ширим деловима има доста рукаваца и пространих ада. На територији АП Војводине сливна подручја формирају и мали водотоци, као што су Кривај а и Чик у Бачкој; Манђелоски поток, Галовица, Јарчина и већи број потока који се сливају са Фрушке горе, као и Босут и Студва у Срему; Златица, Бегеј (Стари и Пловни), Тамиш, Брзава, Моравица, Караш, Нера, Надела, Рој га у Банату. Пловни путеви у Војводини су дугачки око 14.000 km.

У прошлости, у АП Војводини било је много бара и језера. Када је у 18. веку почела интензивнија обрада земље, приступило се са мелиорацијама и прокопавању канала. Још 1793. године почела је изградња Великог канала који спаја Дунав и Тису, протичући средишњом Бачком у дужини од 118 km. Након великих поплава, у другој половини 19. века предузет је велики захват у измени хидролошке слике АП Војводине: скраћена су речна корита, пресецани меандри, прокопавани многобројни канали, исушивани ритови крај река, подизани одбрамбени бедеми и грађене црпне станице. Иако су многе баре и језера исушени, АП Војводина је још увек богата овим водама. Највеће језеро је Палић код Суботице, с површином од 5 km2. Постоје бројна природна и вештачка водена станишта.

Током Римског периода, термални извори и термалне воде користили су се у Аквинкуму (данас је то Стари Сланкамен), а за време владавине Аустроугарског краљевства, у Војводину је уведена традиција лечења термалним водама и лековитим блатом. Данас су најпознатије бање: Кањижа, бања Русанда у Меленцима, Јунаковић, Врдник, Јодна бања Бечеј, Темеринска, Безданска и Сланкамен. Богатство термалним водама је велико, али је још увек недовољно искоришћено.

Минерални ресурси сврставају се у групу необновљивих природних ресурса и веома су значајни.

Највеће резерве нафте откривене су у АП Војводини око 97% од укупних резерви, а нешто у мањем обиму на подручју Стига. Домаћа нафта је углавном доброг квалитета, већином је парафинског типа, не садржи сумпор и друге примесе у штетним количинама. Нафта се прерађује у двема рафинеријама Панчеву и Новом Саду.

Природни гас сврстава се у групу гасовитих енергената. Његов значај све више расте, у првом реду као супституит за остале енергенте – угаљ, нафту и огревно дрво. Лежишта природног гаса углавном су повезана с лежиштима сирове нафте. Највећа лежишта лоцирана су на подручју Војводине.

На територији АП Војводине постоје лежишта мрког угља и лигнита, а укупне резерве угља се процењују на нивоу 525.000.000 милиона тона. Квалитетан мрки угаљ, дуги низ година експлоатисан је у Врдничком угљоносном басену, на јужним падинама Фрушке горе. На северним и западним обронцима Фрушке горе, као и на десној обали Дунава, постоји више потенцијалних лежишта: Черевић, Баноштор, Сремска Каменица и и друга. На територији АП Војводине данас се експлоатација угља врши само у руднику угља „Ковин". Експлоатација лигнита из ковинског рудника врши се из подводног копа, с дна корита реке Дунав.

Потенцијална лежишта металичних минералних сировина на подручју АП Војводине регистрована су и истраживана само на Фрушкој гори и на Вршачком брегу. Међу појавама металичних минерала/минералних сировина, никал и гвожђе заузимају доминантно место, а затим следе појаве олова и цинка.

На територији АП Војводине регистровано је и истражено преко 360 појава и лежишта за 16 врста неметаличних минералних сировина. Истражени и утврђени потенцијали неметаличних минералних сировина знатно су већи од њихове тренутне експлоатације. Као сировине за производњу грађевинских материјала користе се цементни лапорац, кречњак, туф и опекарска глина, а такође регистроване су и истражене следеће неметаличне минералне сировине: магнезити, бентонити, азбест, полудраги камен, тресет, пелоиди – лековито блато и зеолити. Од наведених неметаличних минералних сировина, на територији АП Војводине експлоатише се тресет из лежишта „Велики Лап" у насељу Гај–Дубовац код Ковина и експлоатише се пелоид из лежишта „Русанда" у Меленцима.

Природна баштина АП Војводине је богата и разнолика. Одликује се израженим екосистемским, специјским и генетским диверзитетом. На подручју АП Војводине, смештене у југоисточном делу Панонског басена, налазе се изузетне природне целине, јединствене у том делу Европе, као што су Делиблатска пешчара (највећа у Европи), Фрушка гора и Вршачке планине, велике равничарске реке и њихове простране плавне зоне (нпр. ритови у Горњем Подунављу, Ковиљско-петроварадински рит, Обедска бара, Царска бара). Посебно треба навести очувана слатинска подручја Баната, јединствена на националном нивоу, као што су Слано копово, Русанда и Окањ. Систем очувања природе, успостављање посебно заштићених подручја, контрола и управљање регулисани су Законом о заштити природе („Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 91/10 – исправка), Законом о заштити животне средине и актима надлежних органа о заштити појединих природних добара.

У АП Војводини под заштитом се налази 133 подручја, на 133.675,89 ha или 6,22% од укупне површине. То су: један национални парк, шеснаест специјалних резервата природе, једанаест паркова природе, два предела изузетних одлика, два заштићена станишта, деведесет четири споменика природе.

До сада је на листу Рамсарских подручја уписано осам подручја, као међународно значајна станишта за птице издвојено је двадесет једно подручје (IBA), а као међународно значајна ботаничка станишта (IPA) издвојено је двадесет седам подручја.

3.3. Привреда

Територија АП Војводине, поред изузетно повољног географског положаја, има богату природну, културну и духовну баштину, што пружа повољне услове за привредни развој и задовољавајући животни стандард. Међутим, повољни природни услови и изграђени привредни капацитети нису подједнако распоређени у свим подручјима, па нису једнаки ни услови за будући привредни развој.

Карактеристично за АП Војводину јесте то да је реч о малој привреди која није довољно усклађена са европским и међународним нормама и стандардима; индустријски производи су недовољно конкурентни и узрокују висок дефицит трговинског биланса. На додатни проблем указује чињеница да је доминација секторских критеријума над структурним и просторним критеријумима, у вишедеценијском периоду, допринела неравномерном развоју, нерационалном регионалном распореду привредних активности, демографском пражњењу сеоских подручја и великој поларизацији. Постојећа привредна структура АП Војводине условљена је закаснелом транзицијом, дугогодишњом изолацијом и одсуством са светског тржишта, дуготрајним недостатком инвестиција и значајним технолошким заостајањем за развијеним привредама.

3.3.1. Економски положај АП Војводине у Републици Србији (Републички завод за статистику) 31. октобра 2014. године

1. Бруто друштвени производ – Регион Војводине, са остварених 557.000 динара БДП по становнику, јесте 3% изнад просека у Републици Србији, што га према Закону о регионалном развоју сврстава у развијен регион. Учешће АП Војводине у стварању укупног националног БДП у 2013. години износи – 27,5%.

2. Локалне самоуправе према степену развијености – Од укупно 45 локалних самоуправа у АП Војводини, чак 26 (58%) сврстава се у категорију равијених, у неразвијене само једна, а девастираних нема. Према Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе у 2013.

години, у прву групу развијености (степен развијеноси изнад републичког просека) разврстано је укупно 20 јединица локалне самуоправе Републике Србије, од којих чак једанаест с територије АП Војводине. У другу групу развијености (80%–100% републичког просека), од укупно 34 локалне самоуправе из Републике Србије, петнаест је из АП Војводине. У трећу групу развијености, коју чине недовољно развијене (у распону од 60% до 80% републичког просека), од укупно 47 јединица локалне самоуправе из Републике Србије, осамнаест је из АП Војводине. Четврту групу чине изразито неразвијене општине (испод 60% републичког просека), односно 44 јединице локалне самоуправе из Републике Србије, од чега свега једна (Општина Опово) из АП Војводине.

3. Просечне нето зараде по запосленом (јануар – септембар 2014. године) – Просечна нето зарада у наведеном периоду у АП Војводини износила је 42.278 динара, док је републички просек 43.918 динара. Предњачи Београдски регион са 54.705 динара, док доста заостају регони Шумадија и Западна Србија (37.082) и Јужна и Источна Србија (37.912).

4. Запосленост и незапосленост – Према броју незапослених у 2013. години у АП Војводини, уочава се смањење за 1.186 лица у поређењу са 2012. годином, док је укупно повећање у Републици Србији за 8.061 лице. Број незапослених лица на крају септембра 2014. године у АП Војводини износи 106.289, а у Републици Србији укупно 748.549. Знатно већа незапосленост приметна је у остала три региона (Београдски регион – 188.823, Регион Шумадија и Западна Србија – 241.014 и Регион Јужна и Источна Србија – 194 917). Према подацима НСЗ-а, број незапослених лица у Србији у септембру – у односу на просек 2013. године – смањен је за 2,7%. Највеће смањење броја незапослених лица, закључно са септембром, у поређењу с просеком из 2013. године, уочено је у региону АП Војводине (5,5%, – 10.947 лица). Укупан број запослених лица у АП Војводини на крају 2013. године (подаци РЗС) био је 443.296, док је на крају 2012. године био 447.963.

5. Финансијски подаци регионалног развоја од 2010. године и у периоду јануар – септембар 2014. године – Према подацима Агенције за привредне регистре, учешће АП Војводине у подстицајним средствима регионалног развоја у Републици било је далеко испод учешћа АП Војводине у укупном становништву (27%) и њеног учешћа у стварању БДП у 2013. години (27,5%). Од укупних подстицаја реализованих у Републици Србији, који су у 2014. години износили 269,5 милијарди динара, на подстицаје регионалног развоја у АП Војводини усмерено је свега 14,4 милијарде динара, дакле, 4,6% укупних подстицајних средстава. Индустријска производња у АП Војводини у периоду од јануара до септембра 2014. године забележила је раст од 0,9% у односу на исти приод 2013. године.

6. Извоз и увоз – Укупна спољнотрговинска размена привреде АП Војводине за 2014. годину остварена је у износу од 6.120 милиона евра. Повећање обима спољнотрговинске размене у АП Војводини, имајући у виду исти период 2013. године, јесте 5,5%, док је повећање на нивоу Републике Србије – 2,3%.

Увоз АП Војводине у 2014. години већи је за 4,6% од увоза у истом периоду претходне године.

Посебан проблем АП Војводине јесте регионална поларизација између Новог Сада, односно Јужнобачког округа и осталих делова покрајине. Прилив капитала и његово ефикасно улагање основни је предуслов привредног раста, зато је неопходно и остале области Војводине – поред Јужнобачког округа – учинити атрактивним за привлачење инвестиција. За то је првенствено неопходно улагање у савремену привредну инфраструктуру.

У АП Војводини привреда је заснована на великом богатству квалитетног обрадивог земљишта, које захвата 84% њене површине, и чија је природна плодност побољшана мрежом канала за наводњавање, тако да је од 1,78 милиона хектара обрадиве земље око 0,5 милиона дренирано. Око 70% приноса са ових поља отпада на житарице, 20% на индустријско биље, а 10% на остале културе. Део плодова се извози, али већина се прерађује у домаћој прехрамбеној индустрији, стационираној углавном у АП Војводини (погони за прераду меса, воћа и поврћа, уљаре, шећеране, млекаре, итд.)

Постоји и снажна базична индустрија која производи машине за обраду метала, електричне уређаје и каблове, грађевинске материјале, нафтне деривате, хемијске производе, електромоторе, рото-папир. Развијена је и индустрија производа високог нивоа обраде, попут зубарске опреме, возила, фармацеутских производа, порцелана и другог.

Део прихода војвођанске привреде долази и од туризма, нарочито развијеног на рекама, језерима, термалним изворима и на Фрушкој гори, где се налазе бројни православни манастири српско-византијског стила, подигнути између 15. и 17. века.

4. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

4.1. Воде

4.1.1. Стање вода и водоснабдевање

АП Војводина има велики водни потенцијал у водотоцима – Дунаву, Сави, Тиси и развијеном каналском систему Дунав– Тиса–Дунав. Свега 1% водних ресурса површинских вода су домицилне воде.

Водоснабдевање у АП Војводини оријентисано је искључиво на коришћење подземних вода из различитих водоносних издани („прва" издан, основна издан и плиоцен-субартеска и артеска издан). Процењује се да је укупно захватање просечно око 6,8 m3/s (Бачка 57%, Банат 31% и Срем 12%), од чега на снабдевање водом за пиће (становништва, привреде и јавне потребе), путем јавних водовода, отпада око 5,5 m3/s. Највише се експлоатише основна издан, више од 44% од укупне количине. На подручју северне Бачке и северног Баната захватају се подземне воде скоро искључиво из основне издани (дубина од 60m до 220m). У западној и јужној Бачкој, јужном Банату и Срему захватају се подземне воде из свих водоносних средина (55% основна издан, 26% плиоцен, 18% остала изворишта).

Од укупно захваћених подземних вода за јавно водоснабдевање градских насеља и општинских центара, користи се више од 85% од укупне количине, а за јавно снабдевање водом за пиће сеоских насеља користи се само око 15% од укупне количине захваћених подземних вода.

На свим изворштима градских насеља на којима се захватају подземне воде из водоносних средина основног комплекса, као и водоносних средина плиоцена врши се „надексплоатација", тј. захватају се количине подземних вода које су знатно веће од обновљивих резерви.

Квалитет подземних вода основних издани најбољи је у подручју југоисточног Баната, а нешто гори у јужном Срему, северној и јужној Бачкој. Сличног квалитета су и воде у Јужном Банату, а најгорег квалитета су воде у северном и средњем Банату и западној Бачки, где поједине компоненте (органске материје, гвожђе, манган и арсен) битно одступају од норми квалитета воде за пиће.

Велики део подземних вода у АП Војводини садржи високе концентрације арсена. Већина водовода не поседује технологије за уклањање арсена из подземних вода, те је садржај арсена у води за пиће, на већем делу подручја АП Војводине, изнад 10 μg/l, што је законски лимит. Најугроженији региони су Северни и Средњи Банат, Западна Бачка, а делом и Северна и Јужна Бачка.

4.1.2. Квалитет површинских вода

Непречишћене отпадне воде насеља, индустрије, пољопривреде и из осталих извора загађују акватичне екосистеме, а последица тога су велика одступања квалитета површинских вода од законских норми.

У АП Војводини регистровано је више од 500 концентрисаних загађивача, доминантно из индустрије. Емисија из прехрамбене индустрије чини око 80% укупног индустријског загађења у АП Војводини.

Укупна продукција отпадних вода, комуналних и индустријских, износи 5,25 милиона еквивалент становника (ЕС), од чега се пречишћава само 10% (европски стандард – 87%). Укупно има двадесет два постројења за пречишћавање комуналних отпадних вода, од чега половина трајно није у функцији. Капацитет градских постројења која раде јесте око 0,5 милиона ЕС. Свега 7% становништва прикључено је на градска постројења за пречишћавање отпадних вода, те се неприхватљиво велика количина отпадних вода из домаћинстава (50%) испушта у воде прве издани. Третман је неадекватан и само два постројења имају терцијарни третман. Само три постројења имају обраду муља.

Само 30% популације повезано је на јавну канализацију, што је незадовољавајуће према европском стандарду (93%). Не постоји град/насеље с потпуном покривеношћу јавном канализационом мрежом. Само У Новом Саду, више од 90% становништва прикључено је на јавну канализацију.

Као последица испуштања непречишћених отпадних вода, региструју се интензивна еутрофикација и акумулација тешких метала у акватичним екосистемима. Концентрације тешких метала прелазе циљне вредности и најизраженији проблем је њихова депозиција у седименту, као и акумулација осталих приоритетних и приоритетних хазардних супстанци (пестициди, PAH, PCB итд.). Најугроженије деонице су мали водотоци и каналска мрежа због ниске способности самопречишћавања (ДТД канал Врбас–Бездан, Бегеј, Надела, Кудош, Криваја).

4.1.3. Квалитет воде за пиће

На територији АП Војводине има укупно осамнаест постројења за припрему воде за пиће, капацитета 20–1500l/s. Од укупно захваћене подземне воде на територији АП Војводине око једна трећина подвргава се третману на постројењима за припрему воде за пиће.

Од укупне количине захваћених вода, око 58% троши се за домаћинства, око 19% за пословне потрошаче, а преосталих 23% су губици (нпр. физички губици, нерегистрована потрошња).

Пречишћена хлорисана вода за пиће доступна је становништву у свега 16 (36%) од укупно 45 општина на територији АП Војводине. И поред пречишћавања и дезинфекције, у води за пиће је у појединим насељима утврђен повишен садржај гвожђа, мангана, амонијака, природних органских материја, нитрита, арсена и продуката разградње дезинфекционих средстава. Такође, региструје се и повишен садржај укупног броја микроорганизама, показатеља неадекватног и недовољно ефикасног поступка дезинфекције и пречишћавања воде за пиће.

Око 40% становништва у подручју АП Воводине снабдева се са водом која садржи више од 10 μg/l арсена. У већини случајва, концентрација арсена у води за пиће се креће од 50 до 100 μg/l, али има и

градова (Зрењанин, Темерин), где се концентрација арсена у води за пиће креће од 150 до 250 μg/l. Међутим, поред арсена, у води за пиће у насељима на подручјима средњег и северног Баната и западне Бачке и делом у јужној Бачки налазе се и ПОМ (природне органске материје) у концентрацијама изнад 5 mg/l TOC (укупни органски угљеник –TOC), па чак и до 13 mg/l TOC, какво је стање у општинама Зрењенину, Нова Црња и Житиште. Исто тако, утврђено је да преко 70% воде за пиће садржи амонијак изнад дозвољених вредности.

На основу резултата испитивања, квалитет воде за пиће генерално је незадовољавајући. Унапређивање дистрибутивних система, односно њихова реконструкција, умногоме може побољшати микробиолошки квалитет. У погледу физичко-хемијског квалитета, неопходно је применити технологије прераде воде, како би се досегао законски захтевани квалитет.

4.2. Ваздух

На квалитет ваздуха у урбаним срединама у АП Војводини утиче велики број термоенергетских постројења и индивидуалних котларница и ложишта, интензиван саобраћај у градским срединама, застареле технологије и ниска енергетска ефикасност постројења у сектору енергетике и индустрије, дифузно загађење из пољопривреде и друго. Емисије у ваздух сумпорних и азотних оксида, тешких метала, честица, амонијака и других полутаната из разних извора основни су извор загађења. Квалитет ваздуха се посебно погоршава током неповољних метеоролошких услова и током грејне сезоне.

У термоенергетским постројењима, поред природног гаса, користе се течна и чврста фосилна горива с већим процентом сумпора, а индивидуална ложишта користе различите врсте горива, врло често непознатог порекла. Емисија загађујућих материја из саобраћаја условљена је квалитетом горива (високосумпорни дизел и оловни бензин), процесом сагоревања у моторима у односу на старост возила, густином саобраћаја, инфраструктурним и урбанистичким решењима. Удео емисије азотних оксида, амонијака и метана потиче из пољопривредне производње, као последица неадекватне употребе ђубрива и природне денитрификације.

4.2.1. Емисије загађујућих материја

Емисије оксида сумпора – Емитоване количине оксида сумпора директно зависе од његовог садржаја у гориву, режима сагоревања горива, као и од коришћења система за одсумпоравање, а њихов штетан утицај огледа се у закисељавању постојећих екосистема.

На основу података Агенције за заштиту животне средине, укупна емисија сумпорних оксида у периоду од 2009. до 2012. године у АП Војводини бележи опадајућу тенденцију. У укупној емисионој вредности сумпор-диоксида доминантан је удео хемијске индустрије, а потом следи у далеко мањој мери емисија из прехрамбене индустрије-шећерана. Највећа емисија регистрована је у Панчеву, са уделом од 51% у укупној емисији (2012), доминантно из НИС Рафинерије нафте Панчево. Далеко мањи удели у укупној емисији у 2012. години регистровани су из шећерана у општинама Ковачица (12.6%), Врбас (11.5%) и Пећинци (10.9%). Примена алтернативних горива у фабрици цемента Лафарж БФЦ Беочин утицала је на то да се знатно смање емисије сумпорних оксида у периоду од 2011. до 2012. године (66%). Такође, регистрован је знатан пад емисије у Новом Саду, с доминатним уделом Панонских ТЕ-ТО Нови Сад.

Емисије оксида азота – Висока концентрација азотних оксида има штетан утицај на природне екосистеме (закисељавање и еутрофикација). Такође, значајно утичу на разарање озона у вишим слојевима атмосфере, а у тропосфери представљају један од прекурсора озона.

На основу података Агенције за заштиту животне средине, укупна емисија азотних оксида у периоду од 2009. до 2012. године у АП Војводини бележи опадајућу тенденцију. У укупној емисионој вредности азотних оксида доминантан је удео хемијске индустрије, а потом следи у далеко мањој мери емисија из енергетског сектора. Највећа емисија регистрована је у Панчеву, са уделом од 41,9% у укупној емисији (2012), доминантно из НИС Рафинерије нафте и ХИП Азотаре. Далеко мањи удели у укупној емисији у 2012. години регистровани су у Беочину (21%) и Новом Саду (9,3%). Примена алтернативних горива у фабрици цемента Лафарге БФЦ Беочин утицала је на знатно смањење емисије азотних оксида у периоду од 2011. до 2012. године (72%).

Емисије суспендованих (прашкастих) материја – Емитоване количине прашкастих материја зависе од врсте коришћеног горива, а затим и од сектора употребе, што условљава режим сагоревања, степен оптерећења, као и постојање система за пречишћавање отпадних гасова.

На основу података Агенције за заштиту животне средине, укупна емисија суспендованих честица у периоду од 2009. до 2012. године у АП Војводини бележи опадајућу тенденцију. У укупној емисионој вредности суспендованих честица доминантан је удео хемијске индустрије, а потом следи у далеко мањој мери емисија из осталих активности у ИППЦ постројењима. Највећа емисија регистрована је у Панчеву, са уделом од 23% у укупној емисији (2012.), доминантно из НИС Рафинерије нафте, ХИП Петрохемије и ХИП Азотаре.

4.2.2. Квалитет амбијенталног ваздуха

Праћење квалитета амбијенталног ваздуха у АП Војводини спроводи се аутоматским и мануалним мерењима од стране бројних стручних институција. Системом мониторинга квалитета ваздуха, успостављене су државна мрежа и локалне мреже мерних станица и мерних места за фиксна мерења на територији АП Војводине. Мануални мониторинг квалитета ваздуха обављају заводи за јавно здравље с територије АП Војводине (ЗЗЈЗ–118 мерних места) и СЕПА (седам мерних места) на укупно 125 мерних места.

Квалитет ваздуха у државној мрежи аутоматског мониторинга прати Агенција за заштиту животне средине (СЕПА) на седам мерних станица у АП Војводини. На локалном нивоу, успостављене су две мреже аутоматског мониторинга – од стране Покрајинског секретаријата за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине за територију АП Војводине (седам аутоматских станица) и Града Панчева за територију Панчева (четири аутоматске станице).

Мреже аутоматског мониторинга стално прате полутанте са основним метеопараметрима. Једночасовне средње мерене концентрације шаљу се путем ADSL/GPRS-а у реалном времену на даље процесирање у централне системе за обраду података који се даље шаљу Европској агенцији за заштиту животне средине. Постоји спецификација мрежа аутоматског мониторинга по EoI класификацији, односно типу станица и мереним основним и специфичним параметрима.

Све аутоматске станице за праћење квалитета ваздуха имају значајне проблеме у обезбеђивању континуалног рада и оптималног функционисања, услед недостатка финансијских средстава. Због проблема у одржавању и сервисирању, ниједна аутоматска станица не испуњава у потпуности захтеве у погледу квалитета података.

За мрежу којом управља ПСУГЗЖС, у наредном периоду, неопходно је обезбедити замену дотрајалих анализатора, с обзиром на дуг експлоатациони период и све веће трошкове одржавања и сервисирања, као и набавку нових анализатора како би се обезбедило праћење свих релевантних параметара (посебан акценат је на суспендованим честицама које представљају највећи проблем у АП Војводини). Неопходно је извршити репозиционирање и промену типа појединих аутоматских станица – у складу са законском регулативом и ЕУ директивама (Зрењанин – саобраћајна у базну и Сомбор – саобраћајна у базну с релокацијом у Суботицу). За све локалне мреже у наредном периоду неопходно је обезбедити праћење квалитета ваздуха путем овлашћеног правног лица, ради адекватног управљања системом аутоматског мониторинга са успостављеним QA/QC протоколима, прикупљањем, обрадом и валидацијом резултата мерења.

4.2.3. Оцена квалитета ваздуха по агломерацијама/зонама

У складу са законском регулативом, на територији АП Војводине одређене су једна зона и две агломерације (Зона „Војводина”, Агломерација „Нови Сад”, Агломерација „Панчево”). У 2013. години, на основу расположивих параметара добијених аутоматским мониторингом квалитета ваздуха у државној и локалним мрежама, оцењен је квалитет ваздуха по зонама/агломерацијама. Све станице сврстане су у прву категорију квалитета ваздуха, али ова оцена се мора узети као условна, с обзиром на ограничен број обрађених података (неки параметри нису били мерени и за неке параметере није био испуњен услов за минималну расположивост података/валидност података). Неопходно је нагласити и то да резултати мерења у дугорочном периоду (2009–2013) јасно указују на проблем загађења суспендованим честицама и приземним озоном. У посматраном периоду, регистрована су прекорачења дневних и годишњих граничних вредности за PM10, као резултат загађења из саобраћаја, индивидуалних ложишта и индустрије. Највећи број дневних прекорачења регистрован је зими, то јест у току грејне сезоне. Број прекорачења дневне граничне вредности на појединим мерним местима био је изнад дозвољене границе (46 дана/год), с највишом 36. вредношћу, врло често изнад толерантне вредности. У истом периоду, повишене средње годишње вредности з а PM2.5 з абележене су на с таницама Беочин-центар, НС Дневник и Панчево–Ватрогасни дом, са уоченим сезонским трендом (повишене концентрације зими). Однос PM2.5 /PM10 има јасно уочене сезонске промене, с нижим вредностима током лета. Сезонски тренд овог фракционог односа повезан је са сезонским карактером рада појединих емисионих извора. Током зиме већи је удео финијих честица (PM2.5) које се емитују приликом сагоревања, док су лети доминантније честице биогеног порекла већег промера (нпр. полен). На проблем загађења суспендованим честицама указују и резултати мануалних мерења чађи, укупних суспендованих честица и укупних таложних материја.

Максималне дневне осмочасовне средње вредности за приземни озон биле су више од циљне вредности за здравље људи (120 μg/m3). Уочава се сезонски тренд с регистрованим прекорачењима лети, то јест током интензивнијег сунчевог зрачења и виших температура.

Из резултата мерења у посматраном периоду, јасно се могу издвојити подручја у којима је саобраћај доминантан извор загађења током целе године и подручја у којима током зиме то јест током грејне сезоне концентрације загађујућих материја расту услед сагоревања фосилних горива или горива непознатог порекла.

4.2.4. Полен

Полен биљака за човека је један од најзначајнијих алергена у ваздуху. Биолошка улога полена јесте оплодња биљака, али је полен, нажалост, и један од најзначајнијих алергена и узрочника респираторних алергијских болести. Полен амброзије сврстава се у специфичне агенсе који загађу ваздух, а ветар га може разнети и на удаљеност од неколико стотина километара. Поленова зрна у више од 20% људске популације изазивају алергијске реакције (бронхитис, коњуктивитис, дерматитис, поленска кијавица), док у случају дуготрајног и вишегодишњег излагања високим концентрацијама, један део људске популације оболева од хроничног бронхитиса и бронхијалне астме. Загађеност ваздуха у урбаним, индустријским срединама доприноси појачаном алергијском дејству аерополена. Полен се везује са осталим загађивачима, тако да има још неповољније дејство по човека у урбаним срединама.

Негативан утицај на здравље људи, који изазива полен појединих биљних врста, сврстава ове честице у „природне" загађиваче ваздуха. Концентрација полена биљака у ваздуху зависи од низа фактора који владају у природним стаништима и урбаним срединама. Веома је важно познавање временске и просторне дистрибуције, као и врсте аероалергеног полена, како би се стање пратило и издавало путем извештаја о стању полена, прогноза за наредни период, као и формирање календара полена. Од биологије биљне врсте и од параметара спољашње средине (температура, влажност, инсолација) зависи када, колико дуго и која количина полена ће се наћи у ваздуху. Ови подаци су намењени: превенцији код сензибилисаних особа, као помоћ у ефикаснијем лечењу пацијената у здравственим институцијама, побољшању рада комуналних и урбанистичких служби на уништавању трава и корова које су узрочници алергијских болести, бољем сагледавању потребе увођења законске регулативе, укључивању у међународну сарадњу, јер су проблеми аерополена не само локалног, регионалног, него и глобалног карактера. Један од специфичних агенаса који загађују ваздух јесте полен амброзије. Неспецифични агенси – као што су SO2, NO2, CO2 – уз деловање UV зрака изазивају повећану продукцију полена амброзије и промене хемијског састава једињења који су саставни делови поленових зрна и тиме повећавају број алергогених протеина. Овом чињеницом објашњава се значај аерозагађења за повећан број алергијских респираторних болести. У последњих десет година, концентрација амброзије порасла је десет пута и највећа је јутарњим сатима и пре подне, а након кише концентрација полена у ваздуху се смањује. Суво и ветровито време је повољно за ширење полена и неповољно је раздобље за преосетљиве особе. Полен се у великим количинама ослобађа током топлих и сунчаних дана, рано ујутру, па како дан одмиче и температура расте, повећава се његова концентрација у ваздуху. До касних поподневних сати ова концентрација је висока, да би касније, услед хлађења ваздуха, количина полена опала. Кишно раздобље повољно делује на пацијенте, јер се тада ваздух чисти од диспергованих поленових честица. Ниске температуре спречавају издуживање филамената прашника, а влажност ваздуха спречава отварање поленских кесица.

Временска дистрибуција варирања десетогодишњих просечних дневних концентрација анализираних типова полена и просечног десетодневног тренда указује на појаву три јасно диференцирана периода током годишњег циклуса:

1. период – траје од 1. јануара до 30. априла. Карактеристично за овај период јесте то што обухвата појаву првих поленових зрна у новој сезони, то су поленова зрна дрвенастих биљних врста, код којих се фенофаза цветања и главни део сезоне реализују у овом периоду.
2. период – траје од 1. маја до 31. јула. Карактеристично за овај период јесте регистровање поленових зрна зељасте вегетације, при чему овој групи припада поленова зрна типа: roaceae, plantago, rumex и urticaceae. Ниске дневне концентрације наведених типова полена јављају се у ваздуху крајем првог, али се оне задржавају и током трећег периода.
3. период – траје од 1. августа до 31. октобра. Карактеристично за овај период јесте регистровање поленових зрна зељасте рудералне, коровске вегетације аутохтоне и или адвентивне флоре. Зељастој рудералној, коровској вегетацији припадају поленова зрна типа: chenopodiaceae/ amaranthaceae, artemisia и ambrosia.

Резултати вишегодишњег мониторинга аерополена у АП Војводини указују на присуство јаких алергених типова полена у ваздуху, као и на висок степен варирања карактеристика параметара сезоне.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине располаже с пет мерних станица за мерење концентрације полена у ваздуху, које су распоређене тако да покривају цело подручје АП Војводине. Континуирано мерење врши се на следећим мерним местима: Сремска

Митровица, Врбас, Сомбор, Зрењанин и Кикинда. Оваквим распоредом клопки обезбеђује се покривеност већине територије АП Војводине. Прати се концентрација за 24 типа полена (јавор, јова, амброзија, пелен, бреза, конопље, граб, пепељуге/штиреви, леска, јасен, орах, дуд, бор/јела/смрча/кедар, боквица, платан, траве, топола, храст, киселица, врба, тиса/чемпрес, липа, брест и коприве), међу којима се налазе значајни узрочници поленских алергија, али и типови полена значајни у пољопривреди. Поленова зрна прегледају се и пребројавају на оптичком микроскопу на увеличању 400х. Прегледају се траке са узорцима дужине 48 mm, које одговарају периоду узорковања од 24 часа. Поленова зрна прегледају се и пребројавају дуж три хоризонталне линије, а дневне концентрације полена (П3/m3) израчунавају се множењем укупног броја сваког типа полена с корекционим фактором. Потом се припремају недељни календари полена и редовно се информише јавност о стању аерополена у АП Војводини.

Како би се осигурао квалитет и употребљивост добијених података, мониторинг аерополена спроводи се стандардизовано Хирстовом волуметријском методом са апаратима за седмодневно комтинуирано узорковање ваздуха (марке „Burkard Manufacturing Co.Ltd.).

Податак о укупним дневним концентрацијама полена дрвећа у АП Војводини у 2014. години није могуће поредити с протеклим сезонама. Високе дневне концентрације полена дрвећа регистроване у априлу јесу резултат завршетка ослобађања полена током самог краја сезона цветања: брезе ораха, дуда, платана и храста. Током маја, јуна, затим током лета у септембру и октобру регистрована су поленова зрна борова, кедра и липе, што је на годишњем нивоу свакако мали део укупне количине и временске диструбуције полена дрвећа.

Полен многих биљних врста породице трава, укључујући цереалије, чини укупну количину полена „трава". Уз веома широки спектар и опсег екофизиолошких карактеристика фенофазе цветања, разумљива је појава изузетно дуге сезоне појаве полена овог типа у ваздуху. Полен трава носи алергена једињења на које реагује велики број осетљивих особа. Током 2014. године, мерења нису обухватила готово цео месец од када се полен трава појављује у ваздуху као појединачна поленова зрна. Забележене су разлике у интензитету сезона и временској дистрибуцији дневних концентрација између градова који су дефинисани као мерна места. Посебно се истичу неуобичајено високе дневне вредности забележене у Кикинди и Зрењанину крајем августа и почетком септембра месеца. Поред јаких алергених својстава полена трава, дуга изложеност повишеним дневним концентрацијама додатно повећава неповољан утицај на настанак, ток алергијских симптома и сензибилизацију грађана Војводине на овај тип алергена. Подаци о укупним дневним концентрацијама полена корова у АП Војводини ове године показују уобичајен ток и интензитет у односу на раније године. Полен корова у Војводини појављује се у ваздуху од маја до краја сезоне. Започиње нижим дневним концентрацијама током маја (полен, боквице, киселице, почетак сезоне полена коприва), а наставља се током јуна и јула, са значајним варирањем и високим дневним вреднстима полена коприва. Типични типови полена корова као што су пепељуге, пелен и коприва доприносе високим концентрацијама полена које се региструју у свих пет градова у АП Војводини током августа и септембра. Ипак, доминатан тип полена у ова два месеца јесте полен амброзије.

Појава полена типа амбросиа карактеристична је за јул, а задржава се у ваздуху до новембра. Просечно, главни део сезоне почиње у првој декади августа, а завршава се у трећој декади септембра. На завршетку, као и на самом почетку годишњег циклуса, ово је тип полена који се најчешће налази у ваздуху, а има секундарно порекло, то јест поленова зрна доспевају у ваздух подизањем с места природног депоновања. Просечно, 99 дана траје период током којих се овај тип полена појављује у ваздуху. Током 2014. године за тип полена амброзија у Војводини утврђен је веома уједначен почетак и завршетак главног дела сезоне у свим градовима. Сомбор је град с највишим вредностима интензитета сезоне (полен индекс и максимална дневна концентрација). Кикинда је град с највише дана када је регистрован полен амброзије. Број дана с повишеним концентрацијама креће се од 39 у Зрењанину до 51 дан у Сомбору. Чак три града (Врбас, Сомбор и Кикинда) имају преко двадесет дана с високим дневним концентрацијама овог типа полена.

Праћење тренда концентрације полена амброзије омогућава потпуније праћење ефикасности акције уништавања амброзије, што је још један разлог за мониторинг полена. Мониторинг полена и аеропалинолошка истраживања могу имати примену у многим областима живота и рада човека. Досадашњи резултати развоја аеропалинолошких истраживања представљени су просторном и временском карактеризацијом стања полена. Крајња потреба да се помогне алергичним особама водила је карактеризацији како алергених особина самог полена, тако и његовог утицаја на осетљиве особе. Резултати анализа аеропалинолошких података недвосмислено потврђују то да полен и појаве повезане с реализацијом његове основне биолошке функције утичу или могу утицати на квалитет животне средине,

па самим тим – и на човека. Управо ове чињенице указују на нове правце истраживања и могућност употребе резултата као показатеља квалитета животне средине.

4.3. Природа, биодиверзитет и геодиверзитет

4.3.1. Постојеће стање

АП Војводина налази се у северном делу Републике Србије, у југоисточном делу Панонске низије и заузима површину од 21.506km2. Представља просторно широку равницу која карактеришу изузетне природне и предеоне целине на малом простору.

У АП Војводини, где доминирају пољопривредне површине и где је производња хране једна од основних активности, заштићене природне целине су значајне због општег очувања биолошке разноврсности насупрот моноагрокултура. АП Војводина, са 82,8% пољопривредних површина, представља типично агрокултурно подручје, где се 74,5% површина обрађује, а 6,8% јесу ливаде и пашњаци. У поређењу с Панонским биогеографским регионом, где се под агрокултуром налази 75% површина, а од тога су 8% травне површине, уочава се да у АП Војводини има 7,8% више површина под агрокултуром, да су ливаде и пашњаци мање заступљени за 1,2%, а више се обрађује 7,5% земљишта. То указује на то да природних станишта има процентуално мање, да су остаци природних станишта очувани на малим површинама и изоловани попут острваца. Губитак површина, фрагментација, изолација и неравномеран просторни распоред узрокује деградацију постојећих природних станишта, угрожавајући биолошку разноврсност Војводине (Пањковић, Сабадош, 2009). Војводина се налази у југоисточном делу карпатског басена. Припада Панонском биогеографском региону и заузима 9 % региона (Адамовић, 2008). Биљногеографски, на подручју Војводине одражавају се утицаји Панонске провинције понтско јужносибирске регије (Horvat, Glavač, Ellenberg, 1974). По климазоналној вегетацији, то је подручје шумо – степе у оквиру свезе Aceri – tatarico – Quertion (Јанковић, 1984).

Уједно, ова подручја представљају оазе очуване природе, важне за одржавање опште еколошке равнотеже у региону. Изворност природних процеса чини их подручјима с највишим нивоом квалитета животне средине, вредним за очување основних животних ресурса, воде, ваздуха и земљишта. Такође, природна добра и боравак у природи представљају важан аспект квалитета живота становништва.

Велика биолошка разноврсност на територији АП Војводине условљена је биогеографским положајем, отвореношћу територије према другим регионима у окружењу, као и историјским процесима флорогенезе и фауногенезе у последњих неколико стотина хиљада година. Савремене процене биодиверзитета одређених територија заснивају се на фундаменталним истраживањима и сазањима таксономије, биогеографије и екологије.

Законом о заштити природе („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 91/10 – исправка) уређују се заштита и очување природе, биолошке, геолошке и предеоне разноврсности као дела животне средине. Под појмом природе – у овом контексту – подразумева се јединство геосфере и биосфере, изложено атмосферским променама и различитим утицајима, као и природна добра и природне вредности које се исказују биолошком, геолошком и предеоном разноврсношћу.

Већина значајних подручја за очување биодиверзитета у АП Војводини јесу заштићена, успостављањем просторне заштите на националном и међународном нивоу. Она су уједно значајна и за успостављање еколошке мреже у Републици Србији, као дела Паневропске еколошке мреже. Просторне целине које садрже станишта значајна за очување биолошке разноврсности, представљају централна подручја еколошке мреже, дефинисане Уредбом о еколошкој мрежи (2010), као еколошки значајна подручја. Према правном статусу, то су: просторне целине које су валоризоване као подручја од међународног значаја (Рамсарска подручја, IBA – значајна подручја за птице, IPA – ботанички значајна подручја, PBA – одабрана подручја за дневне лептире), заштићена подручја значајна за заштиту дивљих врста или станишта, станишта заштићених и строго заштићених врста од националног значаја.

Заштићена природна добра јесу једна од најважнијих заоставштина које човечанство може оставити будућим генерацијама. Наиме, заштићена природна добра су заштићена подручја, заштићене врсте и покретна заштићена природна документа. Заштићена подручја представљају просторе који имају изражену геолошку, биолошку, екосистемску или предеону разноврсност и због тога се актом (документом) о заштити проглашавају заштићеним подручјима од општег интереса.

У АП Војводини под заштитом се налазе 133 заштићена подручја, на 133.675,89 ha или 6,22% (извор података: Регистар заштићених природних добара ПЗЗП, стање на дан 1.04. 2015) од укупне површине. То су: један национални парк, шеснаест специјалних резервата природе, једанаест паркова природе, два предела изузетних одлика, два заштићена станишта, деведест четири споменика природе. Заштићеним подручјима прописује се категоризација вредности подручја и примењује се тростепени режим заштите и то: режим заштите I степена, као режим стриктне заштите по моделу очувања „дивљине”, режим заштите II степена, као прелазни режим заштите по моделу „полудивљине” и режим заштите III степена,

као слободнији режим заштите са контролисаним коришћењем природних ресурса. Посебна јавна предузећа, основана законом, управљају националним парком, а осталим заштићеним подручјима – јавна предузећа, друштвене организације, ловачка удружења, еколошке организације и други којима је поверено управљање актом о установљењу заштићених подручја, а у складу са законом, уредбама, одлукама, просторним плановима тог подручја, плановима управљања заштићеним подручјем, плановима и програмима коришћења природних ресурса и тако даље.

Поред природних добара заштићених у националним оквирима, у АП Војводини су издвојена и заштићена подручја која су значајна по међународним прописима. Међународно значајна природна добра у АП Војводини такође су основ за развијање међународне и регионалне сарадње, размене искустава, а ради унапређивања заштите природе.

Према правилнику о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива, на подручју АП Војводине налази се 122 врста васкуларних биљака, 17 врста риба, 14 врста водоземаца, десет врста гмизаваца, 166 врста птица гнездарица и 35 врста сисара.

Геодиверзитет АП Војводине представља разноврсност геоматеријала, појава и процеса под притиском антропогених активности (урбанизације, индустријализације, пољопривреде, и другог). Експлоатација и природних ресурса, изостанак рекултивације земљишта, изградња разних објеката без одговарајућих инжењерско-геолошких подлога и планских документација, употреба агротехничких мера у пољопривреди (које узрокују загађења подземних вода), као и природни геолошки процеси (клизишта, одрони, земљотреси, бујице итд.) јесу фактори који утичу на садашње лоше стање у овој области.

Подручје АП Војводине, од свих делова Србије, највише је изменило свој изглед, посебно у последњих неколико стотина година. Највећим делом Војводине простирала су се влажна станишта плавних подручја великих река, а на вишим деловима степе и слатинска станишта. Данас у Војводини доминира културни предео с пољопривредним површинама, насељима и индустријским регионима, а природна станишта одржала су се у виду мањих издвојених целина. Негативан антропогени утицај одразио се на укупну биолошку разноврсност. Поједине врсте потпуно су нестале, док је многима бројност знатно смањена, према Црвеној књизи флоре Србије, постоји преко 80% биљака које расту у Војводини, а којима прети изумирање због промена и нестанка њихових станишта.

Основни показатељ који указује на то да је стање заштићених подручја у АП Војводини незадовољавајуће јесте њихов удео у укупној површини покрајине, који износи занемарљивих 6,22%. Ради достизања регионалних потреба и европског плана – који износи око 10% – потребно је осмислити стратегију валоризације, повећати заштићене површине и проглашење природних добара. Будући да само постизање статистичког циља није једини имератив, паралелно с повећањем заштићених површина, потребно је очувати и унапредити стање у постојећим природним добрима. Приказ угрожености сваког од наведених заштићених подручја указује на потребу побољшања општег приступа заштите и управљања овим просторима. У том смислу, потребно је првенствено решити питања управљача заштићеним подручјима, који су често недевољно стручно и материјално опремљени, а умногоме и у сукобу интереса, будући да су истовремено и корисници простора. Из тога би произишло и решење за одговарајуће чуварске службе.

Задаци на заштити, очувању и унапређивању богатог природног наслеђа АП Војводине захтевају мултидисциплинарни приступ и учешће читавог низа стручњака различитог профила. Посебна пажња посвећује се очувању, санацији и ревитализацији осетљивих/фрагилних екосистема, по којима је Војводина препознатљива, као што су влажна станишта, слатине, степе и пешчаре. На пословима заштите природних вредности АП Војводине, посебно биодиверзитета и природних добара од изузетног националног и међународног значаја, неопходно је укључити све расположиве потенцијале, од државних до невладиних организација и локалних заједница, уз сарадњу међународних фондација и експерата.

Последњих година евидентно је побољшање промоције, популаризације и заштите, а посебно мере активне заштите на ревитализацији станишта, што се превасходно остварује финансирањем Покрајинског секретаријата за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, стручном помоћи Покрајинског завода за заштиту природе и управљача. Чишћење ливада, измуљивање бара, сузбијање инвазивних врста, ревитализација водених режима представљају најважније активности које у перспективи треба наставити и појачати, уз обавезно праћење ефеката.

Ради успостављања одрживог развоја АП Војводине, посебна пажња посвећује се формирању и развоју екотуристичких садржаја у заштићеним подручјима. Активности су усмерене на изградњу центара за посетиоце, чије су основне функције промоција заштићених подручја, едукација, рекреација, али и размена информација и искустава. Развијени туристички садржаји, не само да обезбеђују средства неопходних за заштиту природних вредности и унапређивање подручја у целини, већ и значајно доприносе популаризацији заштите природне баштине.

4.3.2. Притисак на природу, биодиверзитет и геодиверзитет

Подручје АП Војводине претрпело је значајне промене изгледа предела услед обимних мелиорација, крчења шумских станишта, развоја пољопривреде и изградње насеља. Некада су се њеним највећим делом простирала влажна станишта плавних подручја великих река, а на вишим деловима степска и слатинска станишта, типична за панонски регион. Међутим, данас у АП Војводини доминира културни предео с пољопривредним површинама, насељима и индустријским регионима, а природна станишта одржала су се у виду мањих издвојених целина.

Негативни утицаји различитих човекових активности на шумске екосистеме, као и на друга осетљива станишта изазвали су значајне промене у природи. Прекомерна и неконтролисана експлоатација природних ресурса који су ограниченог капацитета, врше највећи притисак на биодиверзитет и геодиверзитет.

Праћењем стања природних вредности, животне средине и људских активности у заштићеним подручјима, на основу извештаја управљача, Покрајинског завода за заштиту природе и инспекцијских органа, издвојени су многобројни параметри који представљају најзначајније притиске на природу.

Међу најзначајнијим притисцима на природу, биодиверзитет и геодиверзитет издвајају се:

- антагонизам између потреба заштите и коришћења простора; фрагментација екосистема развојем инфраструктуре (просторно раздвајање и изолација станишта и смањење процеса у њима);
- нарушавање и измена природних станишта (деградација и промена намене земљишта подизањем плантажних засада клонских топола посебно на местима где су раније биле влажне ливаде и пашњаци односно исушивање бара и мочвара, комплекси аутохтоних ритских шума замењују се засадима брзорастућих топола, остаци некадашњих пространих степа се преоравају и преводе у обрадиво земљиште, а слатине се претварају у рибњаке); изградња одбрамбених насипа и измена тока река;
- изградња мреже канала и хидромелиорациони радови (последица – снижавање нивоа подземних вода, исушивање, еутрофизација и нестајање влажних станишта);
- неадекватно управљање заштићеним подручјима; неодговарајуће коришћење природних ресурса (прекомеран и неконтролисан излов дивљачи и рибљег фонда и интензивно коришћење шума, неконтролисано сакупљање дивљих биљних и животињских врста и гљива ради стављања у промет), узнемиравање животиња у репродуктвном периоду;
- уношење алохтоних инвазивних врста флоре и фауне, надирање инвазивних врста дрвећа и жбуња (багремац, пајасен), интродукованих патогена (храстова пепелница и др.) и биолошки јачих аутохтоних врста (јасен, јешља, клен, топола);
- преоравање пољопривредних површина до обале и укрупњавање пољопривредних површина без пољозаштитних појасева, ремиза, живица, заклона; прекомерна употреба хемијских средстава у пољопривреди (примена неодговарајућих метода и хемијских препарата за сузбијање штеточина);
- ширење насеља и индустријских постројења (загађивање ваздуха, водотокова и земљишта загађујућим материјама пореклом из индустрије, енергетике, пољопривреде и саобраћаја);
- урбанизација и интензивни туризам у зонама осетљивих екосистема и заштићеним подручјима (отпадне воде, комунални отпад, премашени капацитети инфраструктуре и броја туриста);
- развој саобраћајне инфраструктуре, хидромелиорација и изградња водних акумулација;
- климатске промене и акцидентна загађења (чешћа појава пожара и поплава);
- геолошки хазарди – клизишта, одрони, слегање терена, земљотреси, бујице, ерупције подземних флуида током рударских радова;
- неадекватно успостављена комунална инфраструктура (неуређеност система за пречишћавање отпадних вода, отклањање отпадака);
- нелегална и непланска градња у заштићеним подручјима;
- бесправна градња објеката којима се угрожавају природне и културне вредности, а штета нанета природи и самовољно понашање инвеститора урушавају систем заштите животне средине.

Многобројни притисци на природу негативно се одражавају на укупну биолошку разноврсност. Поједине врсте су потпуно нестале, док је многима бројност знатно смањена. Због негативних утицаја човека на овим подручјима, преко 80% од најугроженијих биљака којима прети изумирање расте у АП Војводини (Црвена књига флоре Србије 1). Све врсте које насељавају Војводину, највише су угрожене променом и нестанком њихових станишта.

Међутим, генерално гледано – у поређењу с протеклим периодом – заштита природних добара допринела је томе да се у њима процеси који узрокују нарушавање природних станишта, предела и органских врста, одвијају спорије него на подручјима ван граница заштите. Међутим, није постигнут циљ

да се у њима потпуно зауставе сви негативни процеси, што представља кључни задатак за наредни период.

4.3.3. Узроци нарушавања природе, биодиверзитета и геодиверзитета

Узроци нарушавања природе, биодиверзитета и геодиверзитета у АП Војводини јесу бројни индиректни фактори који имају изузетно сложен међусобни однос. Настали су услед финансијских, економских, институционалних, али и других недостатака.

Систем очувања природе утврђен је Законом о заштити природе („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 91/10 – испр.), пратећим подзаконским актима и актима надлежних органа о заштити појединих природних добара. Важна стратешка документа која су усвојена до сада, а односе се на област природе, биодиверзитета и геодиверзитета, јесу Стратегија биолошке разноврсности Републике Србије за период од 2011. до 2018. године са Акционим планом за спровођење Стратегије биолошке разноврсности РС („Службени гласник РС”, бр. 13/2011), Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара („Службени гласник РС”, бр. 33/2012), као и Регионални просторни план Ау

тономне покрајине Војводине у складу са Одлуком Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 22/2011), где је један од важних циљева заштита и унапређивање природних добара и биодиверзитета.

Основни показатељ који указује на то да је стање заштићених подручја у АП Војводини незадовољавајуће, јесте њихов процентуални удео у укупној површини те покрајине. Чак и уколико бисмо у укупни збир уврстили и подручја у поступку заштите, то још увек не би било довољно да се достигну регионалне потребе и европски план. Имајући у виду ту чињеницу, неопходно је да се унапреди стратегија валоризације и проглашења заштићених подручја.

Управљање заштићеним подручјима изузетно је сложено и врло захтевно. Проблеми управљања заштићеним подручјима у АП Војводини најчешће настају због непостојања организационе јединице која се бави заштитом природе и биодиверзитета, недовољаног броја стручног особља, неразвијеног информационог система, недовољних финансијских средстава, као и неадекватних привредних активности унутар заштићених подручја. Негативне последице неадекватног управљања посебно се одражавају на стање осетљивих екосистема (слатине, степе, старе шуме, влажне ливаде, пашњаци, плитке баре), односно доводе до губитка биодиверзитета. Евидентан је проблем у управљању шумским ресурсима (што укључује сечу, сакупљање биљака, лековитог биља и гљива), јер је врло честа усредсређеност на економску добит, па је очување биодиверзитета у шумским стаништима недовољно вредновано. Такође, недовољна је контрола увођења инвазивних врста, а последица тога је велик притисак, посебно на аутохтоне врсте и станишта.

Узроци проблема:

- неодрживо, односно нерационално коришћење природних ресурса;
- неадекватни правни механизми и финансирање очувања биодиверзитета, геодиверзитета и заштите природе, као и управљања заштићеним подручјима – слабо спровођење постојећих механизама;
- недовољно ефикасно спровођење законских прописа у погледу области заштите животне средине, заштите природе и природних добара;
- неадекватна и недовољна рекултивација деградираних површина;
- непостојање јединственог информационог система и индикатора за мониторинг биодиверзитета и геодиверзитета, како у оквиру заштићених подручја, тако и изван њих;
- недовољна интегрисаност биодиверзитета и геодиверзитета у секторске и законске политике;
- недостатак препознавања и разумевања економске вредности биодиверзитета и геодиверзитета;
- неефикасно спровођење просторног и урбанистичког планирања и неодговарајући систем уређења земљишта;
- непостојање информација, капацитета и координације у управљању и очувању биодиверзитета и геодиверзитета;
- низак ниво јавне свести о значају биодиверзитета и геодиверзитета;
- неефикасан систем и механизам управљања заштићеним подручјима;
- неефикасан систем контроле сакупљања и промета биљних, животињских врста и гљива.

4.3.4. Заштићена природна добра

Систем заштите природних добара утврђен је Законом о заштити природе („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 91/10). У складу с тим законом, заштићена природна добра могу бити заштићена подручја, заштићене врсте и покретна заштићена природна документа.

Регистар заштићених природних добара води се на основу Правилника о регистру заштићених природних добара („Службени гласник РС”, бр. 30/92). На територији АП Војводине регистар води Покрајински завод за заштиту природе, који спроводи поступак ревизије и категоризације свих природних добара и припрема предлоге надлежним органима (Влада Републике Србије, надлежни орган аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе) за доношење нових аката о проглашењу и категоризацији природних добара, усаглашених са законом.

4.3.4.1. Заштићена подручја

Подручја која имају изражену геолошку, биолошку, екосистемску и/или предеону разноврсност и која су значајна као станишта врста птица и других миграторних врста значајних у складу с међународним прописима, могу се прогласити за заштићена подручја од општег интереса. Проглашавањем неког подручја заштићеним директно се штити простор и стварају се основни предуслови за очување природе. Заштићена подручја могу се прекогранично повезивати са заштићеним подручјима суседних држава. План управљања и мере заштите заштићеног подручја које је прекогранично повезано са заштићеним подручјем суседне државе, споразумно се утврђује с надлежним органима те државе, а уз сагласност надлежног министарства.

На територији АП Војводине налазе се 133 заштићена подручја, укупне површине 133.675,89 ha, која обухвата 6,22% подручја АП Војводине (извор података: Регистар заштичених природних добара ПЗЗП, стање – 1.04.2015. године).

То су: један национални парк (Фрушка гора), шеснаест специјалних резервата природе (Лудашко језеро, Обедска бара, Царска бара, Селевењске пустаре, Пашњаци велике дропље, Ковиљско-петроварадински рит, Карађорђево, Засавица, Делиблатска пешчара, Горње Подунавље, Слано копово, Краљевац, Багремара, Тителски брег, Окањ бара, Ритови доњег Потисја), девет паркова природе (Јегричка, Стара Тиса код Бисерног острва, Тиквара, Бегечка јама, Палић, Поњавица, Камараш, Бељанска бара, Русанда), два предела изузетних одлика (Суботичка пешчара, Вршачке планине), два заштићена станишта (Трсковача, Мали Вршачки рит), два регионална парка природе (Панонија, Зобнатица), осам строгих резервата природе, деведесет три споменика природе (Футошки парк, Каменички парк, Парк челаревског дворца, Парк Бландаш, Стари парк у Влајковцу, Арборетум Стари парк код Сонте, Стари парк Соколац у Новом Бечеју, Вршачки парк, Парк челаревског дворца, Парк Института за грудне болести и туберкулозу у Новом Саду, Парк дворца Јагодић, Парк Алекса Шантић, Парк дворца у Конаку, Дунавски парк у Новом Саду, Стари парк у Темерину, Стража, Ивановачка ада, Чарнок, Шума Јунаковић, Ритске шуме на Мачковом спруду, Хумка на потезу Ливаде, Састојина старих славонских храстова Смогва, Дворска башта у Сремским Карловцима, Стари парк у Великом Гају, Стари парк у Чоки, Жупанијски парк у Зрењанину, Парк челаревског дворца, Парк у Хоргошу, Стари парк у Новом Кнежевцу, Парк у Бачкој Тополи, Парк на ПД Криваја, шездесет дрвореда, група стабала, појединачних стабала, геоморфолошких објеката и меморијалних комплекса и Заштићена околина Манастира Ковиљ). Паркови и заштићена стабла заузимају само незнатни део ове површине. Највеће целине очуваних станишта, а с тим и највеће заштићене површине јесу у брдским деловима (НП Фрушка гора, ПИО Вршачке планине) и у широким плавним подручјима Подунавља и Посавине (СРП Горње Подунавље, СРП Ковиљско-петроварадински рит, СРП Обедска бара), док су на подручјима повољним за развој пољопривреде заштићена добра знатно мања и често састављена од већег броја просторно изолованих целина. У АП Војводини само четири заштићена подручја већа су од 10 000 ha (СРП Делиблатска пешчара – 34 829,32; НП Фрушка гора – 25 393; СРП Горње подунавље – 19 605; Босутске шуме – ревизија, око 17 000 ha). Величину од 1 000 ha до 10 000 ha има једанаест заштићених подручја. Највише има заштићених подручја која заузимају површину од 100 ha до 1.000 ha (15), а нека природна добра имају површину мању од 100 ha (нпр. СП Јуришина хумка – 0,18 ha; СП Чарнок – 3.22 ha; СП Ивановачка ада – 6.07 ha). Природна станишта у заштићеним подручјима очувана су на знатно мањим површинама у односу на укупну површину заштићеног подручја. На Суботичкој и Делиблатској пешчари доминирају монокултуре багрема и црног бора, док су остаци исконских пешчарских и степских станишта очувани на шумским чистинама, ливадским и пашњачким површинама. То се уочава и у природним стаништима под режимима заштите I и II степена, која су мозаично распоређена. Појединачна микростаништа флористичких реткости на пешчарама најчешће су мања од 0,01 ha. Као последица фрагментације природних станишта, у границама заштићених подручја понекад се налази неколико субјединица, делимично изолованих (СРП „Слано Копово", СРП „Лудашко језеро") или потпуно одвојених (СРП „Пашњаци велике дропље", СРП „Селевењске пустаре"). Појединa природна добра су острвског карактера потпуно окружена пољопривредним или урбанизованим површинама (СП „Чарнок", СП „Јуришина хумка"). Матрица предела састоји се од обрађених површина или од шумских монокултура, које из аспекта заштите природе представљају извор негативних утицаја који се манифестују на природним стаништима као ефекат руба. Како ефекат руба делује на целој површини фрагмената који су мањи од 100, понекад и 500 ha, просторна заштита само успорава ишчезавање исконских заједница и угрожених врста. Заштићени водотоци и лесне долине (ПП Јегричка, Лесне долине реке Криваје – ревизија, СРП Засавица, ПП Бељанска бара) линеарног су облика, што их чини рањивима, па представљају станиште типа руба под директним утицајем окружења. Више од половине заштићених подручја нема успостављену заштитну зону, зато је код заштићених подручја мањим од 1.000 ha израженији утицај угрожавајућих фактора који делују на ефекат руба. Одсуство заштитне зоне омогућава потпуно испољавање ефекта руба, што је нарочито изражено код добара која имају неповољан облик (Пањковић, Сабадош, 2012).

Угрожавајући фактори:

- Фрагментација природних станишта јесте процес који се одвија у континуитету, захваљујући неусклађености постојеће законске регулативе из области пољопривреде, шумарства и водопривреде са заштитом природе, као и због економских интереса.
- Величина и структура заштићених подручја у директној је зависности од степена фрагментације природних станишних типова и већина заштићених подручја нема довољну површину за очување унутрашњих, неизмењених делова станишта и с њима повезаних специјализованих врста.

- Неповољан облик заштићених подручја са израженим рубним ефектом омогућава дубље продирање негативних утицаја из непосредне околине, због чега у Војводини заштитна зона има важну улогу у спречавању негативних утицаја из окружења.

У поступку проглашења, као заштићена подручја од покрајинског значаја налазе се четири подручја, и то: ПИО „Караш-Нера", ПП „Мртваје горњег Потисја", ПП „Јегричка" – ревизија и ПП „Стара Тиса" код Бисерног острва – ревизија.

Међународно значајна подручја у АП Војводини

- Рамсарска подручја – подручја која имају међународни статус према Рамсарској конвенцији (конвенција о очувању и одрживом коришћењу; та подручја су од међународног значаја, нарочито као станишта за птице мочварнице) у АП Војводини. До сада, на листу Рамсарских подручја уписано је осам подручја : Обедска бара, Лудашко језеро, Стари Бегеј – Царска бара, Слано копово, Горње Подунавље, Засавица, Лабудово окно и Ковиљско-петроварадински рит, заузимајући 57.255 ha, односно 2,369% територије АП Војводине. За номинацију се разматра још петнаест подручја.
- IBA подручја (Important Bird Areas) – као значајна станишта за птице од међународног значаја издвојено је двадесет једно подручје, укупне површине 354.786 ha која заузимају 16,5% простора АП Војводине;
- IPA подручја (Important Plant Areas) – у оквиру међународног IPA пројекта (значајна ботаничка подручја), у АП Војводини издвојено је двадесет седам подручја, укупне површине 328.208 ha, тј. 15,3% њене територије;
- PBA подручја (Prime Buterfly Areas in Europe) – одабрана подручја дневних лептира Европе обухватају 91.107 ha и заузимају 4,2% простора АП Војводине; у питању су следећа подручја: Горње Подунавље, Фрушка гора, Делиблатска пешчара и Засавица;
- Резервати биосфере – у оквиру пројекта UNESCO „Човек и биосфера" чији је циљ обједињавање заштите биодиверзитета, културних вредности и економског развоја одређеног подручја за резерват биосфере номиновано је СРП „Горње Подунавље", док су СРП „Обедска бара" и СРП „Делиблатска пешчара" предложени за номинацију;
- EMERALD подручја – укупно је издвојено седамнаест подручја;
- Значајна прекогранична подручја – издвојени су НП „Фрушка гора", ПП „Палић", СРП Лудашко језеро", СРП „Селевењске пустаре", СРП „Горње Подунавље", као део будућег прекограничног резервата биосфере „Драва–Мура–Дунав" (TBR MDD), који ће се пружати у пет држава (Аустрија, Словенија, Мађарска, Хрватска и Србија), СРП „Засавица" и СРП „Делиблатска пешчара".

4.3.4.2. Заштићене врсте

Заштићене врсте у смислу овога закона одређују се на основу националних и међународних црвених листа или црвених књига, стручних налаза и научних сазнања.

Актом о проглашењу утврђују се мере заштите за строго заштићене и заштићене дивље врсте биљака, животиња и гљива, као и мере заштите њихових станишта; тај акт објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије".

На подручју АП Војводине, према Правилнику о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива („Службени гласник РС", 5/2010), налазе се 364 дивље врсте. Евидентирано је 481 станиште заштићених и строго заштићених дивљих врста, укупне површине 373 786 ha, што представља 17,4% територије АП Војводине. Регистрована станишта (подручја заштићена као приоритетна станишта у Европи, подручја са улогом коридора или пуфер-појасева, у зависности од резултата валоризације) представљају основу за формирање националне еколошке мреже. Приликом даље валоризације ових станишта, утврђује се на којим стаништима постоје услови за трајно очување природних вредности, а за које постоје други приоритети одрживог развоја.

Из Црвене књиге флоре Србије 1 – ишчезли и крајње угрожени таксони, од 171 таксона, у флори АП Војводине присутно је 52. У Прелиминарној црвеној листи васкуларне флоре Србије налази се преко 800 таксона, од којих је 250 на подручју АП Војводине. Влажна, слатинска и степска станишта погодују очувању типичне ентомофауне с бројним ретким и заштићеним врстама. Веома су значајни и угрожени шумски комплекси храстових и букових шума на Фрушкој гори и Вршачким планинама, као и низијске шуме у плавним подручјима река.

У Републици Србији постоји око 95 врста риба, а на територији АП Војводине око 75 врста из 15 фамилија. На подручју АП Војводине забележено је 17 строго заштићених врста. Реке – по саставу врста – припадају ципринидном (шаранском) региону.

Од 23 врсте водоземаца који живе у Србији, подручје Војводине насељава 17 врста или 74%. Од тог броја, 14 врста је строго заштићено.

Од 24 врсте гмизаваца које живе на територији Србије, подручје Војводине насељава 14 врста или 58%, а десет врста је строго заштићено.

Поред основних видова угрожавања путем нарушавања станишта, птице у Војводини угрожене су и директним утицајима, међу којима су илегалан лов, узнемиравање, страдање на путевима, сакупљање јаја и пестициди. Од укупно 193 врста птица гнездарица у Војводини, 166 врста птица су строго заштићене. Међу најугроженије врсте сврставају се ретке гнездарице степских и шумо-степских подручја: орао крсташ (Aquila heliaca), велика дропља (Otis tarda), степски соко (Falco cherrug) и модроврана (Coracias garrulus).

Од 98 врста сисара који живе у Србији, подручје Војводине насељава 75 врста или 76,5%. Од тог броја, 35 врста је строго заштићено у Војводини. Већи број представника реда бубоједа (Insectivora) и слепих мишева (Chiroptera) строго су заштићени. Представници оба реда су регулатори бројности инсеката. Из реда глодара, значајне су две угрожене врсте – слепо куче (Spalax leucodon) и текуница (Spermopohilus citelus) – које су од некада широко распрострањених и бројних, доспеле на националне и светске црвене листе као ретке и угрожене врсте.

Мониторинг и заштита заштићених и строго заштићених врста

Како је успостављање еколошке мреже Натура 2000 у складу с критеријума ЕУ један од најактуелнијих задатака заштите природе, активности мониторинга треба да се фокусирају на овај задатак, посебно на обједињавање података о величини и бројности популација.

Теме из области очувања специјског диверзитета умногоме су у вези са заштитом и праћењем стања најугроженијих врста дивље флоре и фауне, њихових популација и станишта.

Допуна базе података станишта заштићених и строго заштићених врста

База података станишта заштићених и строго заштићених врста представља део документационе основе еколошке мреже и регистра који се води за територију АП Војводине. Допуна података предвиђена је ради праћења промена на познатим полигонима, односно у случају евидентирања нових станишта.

Контрола коришћења и промета дивље флоре и фауне

Ова контрола врши се у оквиру јавних овлашћења на спровођењу Уредбе о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне („Службени гласник РС”, бр. 31/05, 45/05 – исправка, 38/08, 9/10) и представља следеће активности: утврђивање контигената, односно дозвољених количина за сакупљање и промет, разматрање захтева откупљивача, односно радних организација, узгајивача биљних и животињских врста на територији АП Војводине ради издавања мишљења за сакупљене биљне врсте из природе (округ, количина и период тражења врсте), за фарме пужева и биљне плантаже, инспекцијски надзор у контроли сакупљања, рада откупљивача и фармера и спречавања недозвољеног промета, сарадњу са откупљивачима ради усавршавања начина правилног сакупљања врста у складу са овом уредбом, као и прикупљање што објективнијих информација о сакупљеним количинама и подручјима на којима се сакупља, ажурирање базе података о регистрованим откупним станицама за сакупљање заштићених дивљих врста, као и података о плантажама и фармама у оквиру информационог система Завода, ревизију поменуте уредбе и Правилника о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива, израда периодичног извештаја о раду на спровођењу ове уредбе, мишљења на увоз/извоз врста и њихових деривата које су на Правилнику контроле промета дивљих биљних и животињских врста, као и на CITES листама.

Заштита станишта

Теме из области очувања станишта, поред мултидисциплинарних истраживања с циљем заштите одређених подручја и стручног надзора и мониторинга у заштићеним подручјима, односе се и на издвајање потенцијалних подручја за еколошку мрежу, чија је основа успостављена током 2009. године, у перспективи и за мрежу Натура 2000. Поред заштићених подручја, као основних елемената ове мреже, потребно је прецизирати потенцијална заштићена подручја и станишта строго заштићених врста, као и еколошке коридоре.

Анализом укупне површине, као и учешћа различитих станишних типова у укупном броју и површини издвојених станишта у националној еколошкој мрежи, утврђено је смањење или нестанак појединих станишта. На пример, случај низијских тресава које припадају глобално најугроженијој групи станишта, а у АП Војводини има их на свега четири локалитета с веома малим површинама. Незнатна укупна површина (0,8%) станишта текућих вода (река и потока) потиче од неповољних еколошких особина регулисаних водотокова. Површина регистрованих значајних станишта ван заштићених подручја јесте показатељ и степена заштићености станишта. Мали проценат неких станишта у бази података ПЗЗП указује на то да су они већ укључени у заштићена подручја, као што је то случај с пешчарским стаништима. Велики проценат слатина указује на изостанак просторне заштите и на угроженост ретких слатинских врста, од којих су многе од међународног значаја. Треба истаћи и то да слатинска и степска станишта представљају доминантне типове исконске вегетације Војводине, због чега треба да добију приоритет

приликом планирања будућих заштићених подручја. Панонске лесне и пешчарске степе, као и панонске слатине јесу приоритетна станишта за заштиту, не само у Србији (Правилник о критеријумима за издвајање типова станишта, 2010), него и у земљама ЕУ (Directive 92/43/EEC Annex I), што указује на њихову угроженост и у међународним размерама.

Појава вештачких влажних станишта скоро у једној трећини станишта унутар еколошке мреже у АП Војводини објашњава се измењеном структуром културног предела региона. Нестанком исконских влажних станишта због регулације река и одводњавања, све већи број ретких и угрожених врста насељава рибњаке, копове, акумулације и индустријске лагуне. Рибњаци и индустријске лагуне значајне су за гнежђење, сеобу и зимовање птица водених станишта (Tucakov et al, 2006; Tucakov et al, 2009), а мозаици влажних станишта у запуштеним коповима меког супстрата представљају изванредна заменска станишта птица, ситних кичмењака или угрожених бескичмењака (Сантовац, 2007).

Еколошка мрежа „Натура 2000"

Прва фаза успостављања еколошке мреже подручја од европског значаја одвија се у оквиру Твининг пројекат CP07-ИБ-ЕН-02 „Јачање административних капацитета заштићених подручја у Србији – Натура 2000". У том смислу, у плану је учешће у идентификацији подручја за еколошку мрежу Натура 2000 и у изради стручних основа за планове управљања подручјима у оквиру мреже.

Национална еколошка мрежа

На основу члана 13 Уредбе о еколошкој мрежи („Службени гласник РС", број 102/2010), Покрајински завод, у сарадњи с Републичким геодетским заводом, идентификује границе делова еколошке мреже на простору АП Војводине, на државној карти у размери 1:5.000, тако што се на ортофото подлози државне карте, преко које су преклопљене границе катастарских парцела, наносе границе делова еколошке мреже. Базе података о стаништима допуњују се сагласно извршењу послова на идентификацији и картирању, воде се у Покрајинском заводу, доступне су јавности у складу са законом и достављају се Републичком заводу.

На територији АП Војводине утврђено је двадесет еколошки значајних подручја и дванаест еколошких коридора од међународног значаја. Управљање деловима еколошке мреже спроводи се на основу планова управљања. По члану 11. Уредбе о еколошкој мрежи, на подручју еколошке мреже обезбеђује се праћење стања станишта популација дивљих врста, типова станишта од посебног значаја очување и ефективности спроведених мера заштите и унапређивање, као и степена остварења утврђених циљева очувања и унапређивања функционалности и интегритета еколошке мреже.

Стање еколошке мреже прати поменути завод, у сарадњи с другим стручним и научним институцијама и управљачима, а у складу са законом. Референтно стање еколошких коридора ће бити снимљено приликом идентификације. Први период мониторинга треба да пружи информације о првој фази примене планова управљања, а резултати мониторинга треба да обезбеде стручну основу за унапређивање стања еколошке мреже у наредном периоду.

За успешно планирање и спровођења заштите веома је важно познавање просторног распореда, површине и структуре станишних типова, а посебно приоритетних типова станишта за заштиту. На територији АП Војводине заштита природе успостављена је на 6,22% површина, и издвојено је 683 станишта, која се налазе изван заштићених подручја (површина: 159221 хектар, или 7,41%). Регистрована станишта – подручја заштићена као приоритетна станишта у Европи, подручја са улогом коридора или пуфер-појасева у зависности од резултата валоризације –,представљају основу националне еколошке мреже и еколошке мреже NATURA 2000. Ради очувања метапопулација на расцепканим, малим и изолованим стаништима, неопходно је омогућити кретање јединки између подручја међу којима је и раније постојала природна веза, очувањем или формирањем еколошких коридора (Bloemenn et al, 2004). Еколошки коридори на простору Војводине треба да одговарају захтевима врста влажних, шумских и травних станишта. Водотоци долазе из суседних земаља као елементи међународних еколошких мрежа (Уредба о еколошкој мрежи Србије, 2010). Како урбанизација приобаља смањује функционалност речних коридора, неопходно је применити адекватна планска и техничка решења за пробољшање њихове проходности (Kicošev et al, 2008). Најзначајнија шумска станишта у Војводини налазе се у плавним подручјима великих река или се надовезују на речне коридоре, због чега очување и унапређивање станишта и коридора на овим просторима представља јединствен циљ (Киш и сар., 2011). За повезивање остатака панонских слатина и степа потребно је очувати још постојеће ливаде и пашњаке, формирајући слатинско-степске коридоре травних станишта. У аграрним подручјима, где су еколошки коридори уништени или деградовани, неопходно је идентификовати оне полуприродне или вештачке просторне елементе који функционишу као коридори. Мрежа мелиоративних канала, равномерно распоређена на простору Војводине, повезује већину слатинских и ливадских фрагмената, због чега представља важан елеменат еколошке мреже за врсте влажних и травних станишта аграрног предела (Szabados et al, 2011).

Заштитни појасеви одговарајућег састава и структуре (Buček et al, 1995), могу да повезују руралне мозаике, шумостепске остатке и шумарке – како међусобно, тако и с коридорима вишег реда. Већина постојећих појасева високог зеленила у Војводини не поседују својства еколошких коридора, јер им недостаје основна функција, тј. повезивање шумских екосистема значајних за очување биолошке разноврсности. Они представљају станишта за врсте адаптиране на пољопривредно окружење (Пањковић, Сабадош, 2012).

Доминантни типови исконске вегетације Војводине нису обухваћени просторном заштитом природних добара у довољној мери, али значајна површина подручја АП Војводине под степама и слатинама као приоритетним станишним типовима у Европи указује на чињеницу да еколошка мрежа Војводине може да се формира по европским нормама.

Најугроженије врсте, у великом броју случајева, евидентиране су на полуприродним или секундарним (антропогена) стаништима која представљају погодна „заменска" станишта због деструкције пространих природних подручја. Очување ових станишта не може да се остварује проглашавањем заштићених природних добара, али она треба да постану делови еколошке мреже.

Интеграција еколошки значајних подручја у регионални развој

На подручју АП Војводине, у складу са смерницама Просторног плана Србије, предвиђени су заштитни појасеви за спречавања еолске и флувијалне ерозије. Заштитни појасеви сложене структуре (са одређеним процентом травнате и жбунасте вегетације) представљају станишта за врсте аграрних предела, а на одређеним локацијама могу да имају улогу и ловне ремизе. Усмерено уређење предела с циљем побољшања квалитета ловишта у складу је с међународним стандардима заштите природе. Уз модификације структуре, ови појасеви могу да имају и улогу еколошких коридора. Уређени пуфер-појасеви и заштитне зоне могу да допринесу и развоју туризма као привредне делатности и да задовоље потребе локалног становништва – као простори предвиђени за рекреацију и туризам.

Заједнички интереси водопривреде, пољопривреде и шумарства са сектором заштите природе јављају се приликом заштите хидролошких целина, унапређивања еколошких коридора, мултифункционалног уређења тампон-појасева и ревитализације влажних станишта приликом стварања мултифункционалних ретензија за заштиту од поплава. Мелиоративна мрежа ствара основу еколошке мреже пољопривредног предела, повезујући већину слатинских и ливадских станишта. Имајући у виду да квалитет воде и стање приобаља одређује и функционалност еколошког коридора, унапређивање стања каналске мреже треба да буде приоритет за сарадњу између сектора водопривреде и заштите природе.

Картирање станишта

У складу са Уредбом о еколошкој мрежи, у сарадњи са другим стручним и научним институцијама, поменути завод припрема документацију и обавља послове идентификације и картирања типова станишта, а и базе података о стаништима за територију АП Војводине воде се у њему.

Основне активности на спровођењу картирања станишта представљају израда дигиталних карата типова станишта – ГИС базе података за имплементацију Правилника о критеријумима за издвајање типова станишта, о типовима станишта, осетљивим, угроженим, ретким и за заштиту приоритетним типовима станишта и о мерама заштите за њихово очување, као и допуњавање и ажурирање података на простору АП Војводине о стаништима издвојеним на основу Правилника о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива. Кад се анализирају површине заштићених подручја, природних добара у поступку заштите и подручја приоритетних за валоризацију и стављање под заштиту, уочава се да се у АП Војводини под заштиту државе може ставити око 11% њене територије.

Значајна површина АП Војводине под приоритетним станишним типовима у Европи (степе и слатине) указује на чињеницу да еколошка мрежа АП Војводине може да се формира по европским стандардима, што омогућује повећање површина издвојених за заштиту природе за још неколико процената. Под заштитом се налази 16,51% (заштићена подручја, подручја у поступку заштите и еколошка мрежа). Унутар националне еколошке мреже (рачунајући и коридоре и заштитне зоне мреже) и ЕУ еколошке мреже Natura 2000, може се очекивати да буде обухваћено највише до 18% површине у АП Војводини. Предстојећим процесом валоризације издвојених природних станишта треба да се утврди на којим стаништима постоје услови за трајно очување природних вредности, а за које постоје други приоритети одрживог развоја.

4.3.4.3. Покретна заштићена природна документа

Покретна заштићена природна документа односе се на делове геолошког и палеонтолошког наслеђа, као и биолошка документа од нарочитог научног, образовног и културног значаја. Покретна заштићена природна документа могу бити различити типови фосила, минерали и/или кристали и минералне друзе на лежишту, типске врсте фосила појединачних минерала и кристала, различите миколошке, ботаничке и

зоолошке збирке, као и други појединачни препарати органских врста. Сходно закону, забрањено је сакупљање и уништавање ових заштићених природних добара и уништавање или оштећивање њихових налазишта.

4.4. Шуме

4.4.1. Постојеће стање

Прегледно стање шумског покривача на подручју АП Војводине, и с тим у вези еколошке, привредне и друге конотације које из приказане површине, структуре и састава шума произлазе, можемо сагледати интерепретацијом података Регионалног просторног плана АП Војводине („Службени лист АПВ", број 22/2011). Према подацима овог плана интегралног карактера, под шумом се у АП Војводини налази свега 6,7% површине, од чега је у државном власништву 87%, у приватном власништву 7%, док је преосталих 6% у другим облицима својине. У периоду након доношења цитираног плана, реституцијом шума десиле су се незнатне промене власничке структуре шума (манастирске шуме), чиме су створене нове газдинске јединице и нови корисници шума. У погледу састава шума, Србија се налази међу свега седам европских земаља у којима монодоминанатне шуме покривају преко 40% укупне површине шума, а које у Војводини имају учешће од чак 52% укупне површине шума. У наведеној категорији налазе се и монокултуре хибридних топола које чине 20,5% шумског покривача. Овакав састав шумског покривача указује на знатно одступање, односно флористичко сиромашење у поређењу с природном шумском вегетацијом Војводине, приказаном у бројним научним радовима. Анализом просторног распореда шумског покривача, може се увидети да неколико већих шумских целина сачињава око 90% шумског покривача, док су преостале шумске површине расцепкане унутар културног предела. Мање од 1% шумског покривача има дванаест општина, 1% до 2% – десет општина, од 3% до 5% – пет општина, што заједно сачињава око 60% територије АП Војводине. Наведене констатације, у погледу састава, структуре и просторног распореда, указују на знатно умањену могућност испољавања позитивних еколошких, економских и социјалних фукција шума, препозантих Законом о шумама („Сл. гласник РС", бр. 33/2010 и 93/2012), односно екосистемских услуга шума исказаних Националном стратегијом одрживог коришћења природних ресурса („Сл. гласник РС", брј 33/2012). Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара наводи се као један од најзначајнијих стратешких докумената у Националној стратегији Србије за приступање ЕУ. Шуме и шумски екосистеми препознати су као најзначајнији биоеколошки ресурс и најсвестранији чинилац обновљивих природних ресурса који, поред директног социо-економског значаја (продукцијом биомасе – као основне сировине механичке и хемијске прераде дрвета), истовремено представљају екосистеме од непроцењивог значаја у заштити природе и регулацији квалитета животне средине. У решавању проблема очувања, заштите и унапређивања квалитета животне средине, шуме својим екосистемским услугама остварују позитивно глобално дејство на све компоненте животне средине и тиме обезбеђују повољне услове за обављање привредних делатности. Уважавајући све функције које имају шуме, наведено стање је више него забрињавајуће. Потенцијали шума у АП Војводини омогућавају годишњу производњу око 1.2 милиона m3 дрвета, што представља само део производних могућности шума, узимајући у обзир укупну биолошку продукцију шумских екосистема.

Заштићеним подручјима обухваћено је 50,4% шумског покривача АП Војводине, при чему је око 58% укупне површине заштићених подручја покривено шумама и шумским засадима. Под одређеним режимом заштите налази се 12.895.044 m3 или 45,6% запремине шумског фонда. Унутрашњом поделом заштићених подручја на режиме заштите I, II и III степена заштите, за већи део шума прописан је III степен заштите, у којем је дозвољено редовно коришћење шума у оквирима одрживог газдовања шумама, са забраном крчења и превођења шума у друге намене. Режимом заштите I степена – који једини искључује могућност коришћења шума– обухваћено је мање од 1% шума у Војводини. Анализом распрострањења и одлика вегетацијског покривача заштићених подручја и станишта заштићених и строго заштићених врста обухваћених полигонима Еколошке мреже Србије, утврђено је да се удео шумских монокултура унутар заштићеног подручја креће се од 36% до 90%.

Осим производне функције, нарочито у културном пределу као што је Војводина, с доминацијом обрадивих површина, од велике важности јесу и заштитно-регулаторне функције шума. Ремедијација земљишта, ваздуха и вода путем циклуса кружења воде и материје, представља веома важну екосистемску услугу, коју нам шумски екосистеми пружају истовремено са осталим услугама. Укупна економска вредност наведених директних и индиректних производа и услуга које нам шуме пружају највећа је управо код алувијалних шума. Томе доприноси велики капацитет влажних шума за фиторемедијацију, што посебно треба имати у виду с обзиром да се око 65% процењених водних залиха у Србији налази у алувијалним изданима. Просечна површина шумског и ваншумског зеленила по становнику у Војводини износи само 7 ари, што пре свега указује на потребу очувања постојећег шумског и ваншумског зеленила, односно целовито вредновање шумских површина приликом одређивања

намене и потенцијалне промене намене шумских целина. Планирано је повећање шумовитости Војводине на око 12%, подизањем преко 100.000 ha нових шума и заштитног зеленила, чија реализација умногоме зависи од планског издвајања деградираних пољопривредних земљишта у поступку комасације земљишта и усклађивања секторских планова.

4.4.2. Притисци на шуме

Мала шумовитост, ширење урбаних зона, нагле промене станишних услова, пораст потражње за техничким и огревним дрветом, промена намене земљишта и други социо-економски проблеми, велики су изазов за одрживо управљање шумама у АП Војводини. Међу проблемима који представљају непосредан антропогени утицај на шумовитост и стање шума, издваја се њих неколико. У поступку израде просторно-планске документације, променом намене шумских целина (у грађевинско подручје, радне зоне), трајно се губе шумска станишта са свим производним и заштитно-регулаторним функцијама шума, што се може видети увидом у реферале карте просторних планова општина. Имајући у виду укупну вредност добара и услуга шума у поплавним подручјима, истиче се недостатак анализе кумулатинвног утицаја промене намене шумских површина у речним сливовима. Ширењем грађевинских подручја ка обалама река, осим директног уништавања шумских станишта, стварају се „уска грла“ у протицајним профилима водотока, што за последицу има повећање апсолутних кота водостаја, а тиме и веће ризике од поплава. Повећање учесталости екстрема хидролошких параметара, евидентирано хидрометеорошким осматрањима (појава стогодишњих вода којима следи период дуготрајне суше), доводи до девитализације шумских екосистема. Након суше и дефицита влаге током 2012. и 2013. године, уследило је акутно сушење шума у АП Војводини. Сушењем су једнако погођење и хигрофилне шуме алувијалних подручја, услед пада нивоа подземних вода. ЈП „Војводинашуме” евидентирало је преко 80.000 m3 у стаблима за санитарну сечу, што представља додатних 15% у односу на укупан годишњи сечиви принос тог предузећа. ВУ „Моровић”, РЈ „Карађорђево” у истом периоду евидентирало је око 15.000 m3 за санитарну сечу. Услед мањих капацитета за газдовање и контролу здравственог стања, у шумама сопственика количина сувих стабала није евидентирана. Досадашња искуства у реализацији санитарних сеча указују на значајан губитак вредности добијених сортимената у односу на здрава стабла. Осим неочекиваног смањења шумског фонда (живе дрвне запремине), који носи производност шума, санација шума захтевала је хитност поступања и промене у планираним радовима на сечи и обнови шума. Да би се наведени шумски радови реализовали у складу са законом, приступљено је измени шумских основа, с додатним трошковима и ангажовањем служби за планирање газдовања шумама. Велик број сувих стабала у шумама такође доноси и повећање ризика од озлеђивања (лом сувих грана), како шумских радника, тако и излетника и других корисника шумских подручја. Поплавни талас Саве који је потом уследио 2014. године, акцидентним изливањем у шуме Босутског басена маја месеца, услед немогућности благовремене евакуације поплавних вода проузроковао је прекомерно влажење шума, пропадање тек обновљених шума и изваљивање здравих стабала. Недостатак интегралног управљања поплавним подручјем и техничких решења којима би се омогућила евакуација поплавних вода заробљених у залеђу одбрамбеног насипа, резултује додатним губитком шумског покривача и повећањем трошкова обнове шума.

Пољопривредно земљиште у државној својини, којим газдују привредне организације у стечају, реструктуирању, као и пољопривредно земљиште које из других разлога није обрађивано неколико деценија, често је обрасло шумском вегетацијом. Такве шуме нису обухваћене постојећим системом газдовања шумама, који обавезује на израду и спровођење шумских основа и планова газдовања. Изостанак планског газдовања и контроле омогућава нелегалне сече и деградацију шума, што је током 2013. и 2014. године и забележено у југоисточном Банату, у сливу река Караш и Нера.

Од свих биолошких притисака на шуме, истиче се ширење инвазивних биљних врста. Биљним инвазијама угрожено је 76% заштићених подручја и 25% станишта заштићених врста изван природних добара, што представља значајну деградацији шумских станишта. Највише је заражена станишна категорија шумских плантажа (74%), јер се обрадом површинског слоја земљишта ствара билошки празан простор који инвазивне биљне врсте насељавају брже од аутохтоних. У садашњим условима обилне појаве инвазивних врста и периодичних дистурбација станишта чистом сечом, стабилност шумских заједница и синдинамски процеси битно су измењени, а промене у вегетацијском покривачу имају одлике антропогено усмерене сукцесије.

Планирано повећање пошумљености АП Војводине, на око 12%, углавном на ниско продуктивним и земљиштима нижих категорија (IV, V и више), представља велики изазов за секторе шумарства, пољопривреде и заштите природе. Законом о пољопривреди („Сл. гласник РС”, бр. 41/2009 и 10/2013) омогућено је подизање шума на свим бонитетним класама пољопривредног земљишта. Значајна средства за пошумљавање обезбеђују се из Буџетског фонда за шуме АП Војводине, која су усмерена на

повећање шумовитости и унапређивање стања шума. И поред отворених конкурса за субвенционисано пошумљавање пољопривредног земљишта, укључујући и земљишта сопственика, одзив потенцијалних корисника није довољан да се утроше обезбеђена средства. У периоду од 2011. до 2014. године, финансирана су нова пошумљавања на 1703,34 ha, као и мелиорације деградираних шума на 521,56 ha, чиме је незнатно повећана шумовитост покрајине. Међу основним узроцима слабог одзива на конкурс за пошумљавање државног земљишта јесте већ устаљен систем давања државног земљишта у закуп, чиме локалне самоуправе обезбеђују сигуран извор прихода. По обављеном издавању у закуп, без корисника остају парцеле ниског бонитета, најчешће заслањења или песковита земљишта. Природан развој шумске вегетације на слатинама ограничен је станишним условима, услед чега пошумљавање таквих станишта представља еколошки неодрживу и економски неоправдану инвестицију, без остваривања директних или индиректних користи од таквог зеленила. На тим, за пољопривреду и шумарство сиромашним и маргиналним земљиштима, налазе се веома ретка травна станишта, која у ЕУ уживају статус приоритетних станишта за заштиту у оквиру Европске еколошке мреже Natura 2000. Њихово очување, путем одрживог газдовања у складу с наменом, препознато је и као саставни део принципа одрживог газдовања шумама.

4.4.3. Законодавни оквир

Газдовање шумама на целокупном подручју Републике Србије регулисано је општим и посебним прописима, односно Законом о шумама с подзаконским актима, као и прописима из других области. Кровни документи за планирање развоја шумарства на одржив начин јесу Стратегија развоја шумарства Републике Србије, Стратегија одрживог коришћења природних ресурса и други стратешки документи. Општи циљ одрживог коришћења шумских ресурса јесте уравнотежен однос у коришћењу свих функција шума, којим се обезбеђује трајна вишефункционалност у пружању материјалних добара и других екосистемских услуга од шума. Од прописа из других области/сектора, газдовање шумама нарочито је усмерено прописима из сектора заштите природе, што је сасвим разумљиво, имајући у виду да шуме удомљују око 80% биолошке разноврсности копнених станишта и да су као тип станишта приоритетне за заштиту према националним, али и међународним прописима транспонованим у националну законску регулативу.

Савремене тенденције у шумарству, првенствено стицање сертификата о одрживом газдовању шумама, умногоме се преклапају с потребама очувања биолошке разноврсноти и заштите животне средине. Иако релативно нова, сертификација одрживог газдовања шумама веома је значајна и води газдовање шумама ка вишем степену одрживости. Шуме којима газдује ЈП „Војводинашуме" обухваћене су сертификатом о одрживом газдовању шумама (SGS-FM/COC-005064), који се заснива на испуњењу десет принципа, са 56 критеријума одрживости. Сертификат садржи неколико важних мера за очувања биолошке разноврсности и заштиту животне средине, од којих су посебно значајне мере у погледу састава и структуре шума, успостављања заштитних појасева и очувања високовредних екосистема. Издвајањем неког процента површина репрезентативних природних и блископриродних шума и других типова станишта, за површине високих конзервационих вредности, подржава се очување ретких врста и угрожених типова станишта. Шуме којима газдују водопривредна предузећа и шума сопственика нису у систему сертификације. Даљим развојем међусекторске сарадње и имплементацијом научних сазнања и европских норми у планирању, може се знатно повећати укупна продуктивност и стабилност шума, уз истовремено пружање других екосистемских услуга друштву.

4.4.4. Корисници шума

Шумама у државној својини у АП Војводини газдују јавна предузећа (ЈП „Војводинашуме", ЈВП „Воде Војводине", ЈП „НП Фрушка гора", општинска предузећа), као и други правни субјекти којима су шуме поверене на газдовање (Институт за низиско шумарство и животну средину, Војна установа Моровић). Шумама с правом својине газдују сами шумовласници или организације којима су одговарајућим уговором пренета одређена права и обавезе (нпр. манастирске шуме у НП „Фрушка гора", Шумска заједница из Беочина). Процесом реституције, значајне површине шума враћене су верским организацијама (манастири, патријаршија), мада те промене нису значајније промениле редослед корисника шума према величини поседа. Јавно предузеће „Војводинашуме" газдује с преко 70% шума АП Војводине. Међу већим корисницима војвођанских шума налазе се и ЈП Национални парк „Фрушка гора"(16% са услужним газдовањем манастирским шумама), водопривредне организације (4,4 %), те Војна установа „Моровић" (2,8 %). Мање површине шума налазе се у поседу пољопривредних задруга и пољопривредних добара, од којих су многе приватизоване, затворене или у стечају.

Пошто шуме нису биле предмет приватизације, сада се њима не газдује у складу са Законом о шумама.

4.5. Земљиште

Глобални концепт одрживог управљања земљиштем има важну агро-еколошку и социо-економску димензију, а развијен је као резултат растуће свести о утицају који људске активности имају на животну

средину. Ради очувања земљишта АП Војводине, у оквиру интегралног система заштите животне средине прати се стање и начин коришћења земљишта, идентификују се осетљива подручја, одређују се степен и карактеристике загађења.

4.5.1. Распрострањеност, својства и пољопривредна вредност најзаступљенијих типова земљишта у АП Војводини

У АП Војводини заступљен је разноврстан педолошки покривач с бројним типовима и њиховим подтиповима и варијететима, што су последице хетерогености матичног супстрата и наглашено различитих услова влажења плитким подземним водама. Најзаступљенији типови земљишта у АП Војводини јесу: черноземи (60%), ливадске црнице, ритске црнице и алувијална земљишта формирана у алувијалним равнима река. Од осталих типова земљишта, која су значајније распрострањена у АП Војводини, важно је поменути: делувијална земљишта, ритске смонице, гајњаче, иницијална земљишта, смеђа степска земљишта, смонице, псеудоглеј, рендзине, пararендзине и тако даље. Такође, значајне површине у АП Војводини покривају земљишта из класе слатина, чији су представници солончак, солоњец и солођ, а која су најзаступљенија у Банату.

4.5.2. Структура и категорије коришћења земљишта АП Војводине

Укупна површина АП Војводине износи 2.156.626 ha. Анализирајући структуру коришћења земљишта, уочава се да шуме и шумско земљиште покривају 6,7% укупне територије АП Војводине, односно 144.388 ha, што њу карактерише као једну од најслабије пошумљених регија у Европи. Удео по општинама креће се од 0.01% (С. Пазова) до 41.52% (Беочин).

Анализирајући категорије коришћења земљишта, може се закључити да се АП Војводина сврстава у привредну регију са изразитом пољопривредном производњом. Неплодна земљишта чине 10,4% укупне територије АП Војводине, односно 224.682 ha. Неопходно је напоменути и то да се под категоријом неплодних земљишта подразумевају и водене површине, односно површине речних и каналских токова, језера и влажна станишта.

Анализирајући категорију пољопривредног земљишта, може се закључити да већина општина у АП Војводини имају преко 70% пољопривредног земљишта, осим Беочина (43,46%), Сремских Карловаца (50,31%) и Шида (59,73%). С друге стране, највеће површине под пољопривредним земљиштем има општина Мали Иђош (93,52%). Високи проценат пољопривредног земљишта (преко 85%) одликује углавном општине на чијој територији се не налазе речно-каналски системи, влажна станишта и шумске површине односно тамо где су минимално заступљени.

4.5.3. Промена начина коришћења земљишта

Анализа промена начина коришћења земљишта у АП Војводини, у периоду од 2000. до 2006. године, показује да су највеће промене у оквиру категорије вештачких површина, при чему се уочава повећање од 938 ha (0.85%). Пољопривредне површине у посматраном периоду повећавају се за 4827 ha (0.28%). Површине под категоријом шума генерално се смањују за 4970 ha (3.28%), при чему су се смањиле површине под широколисним и четинарским шумама и то за 5147 ha (3.69%), док су се површине под мешовитим шумама повећале за 176 ha (3.6%). Категорија полуприродних површина (природни травнати предели, прелазно подручје шумски предео/ жбуње, плаже, дине, пескови), смањене су за 2933 ha (3.04%). Уочене су и промене у оквиру површине под влажним подручјима, коју карактерише класа копнених мочвара, а које су се повећале за 1044 ha (5.77%). Подручја под воденим басенима повећана су за 948 ha (2.43%), углавном због изградње нових вештачких језера.

Анализа Corine Land Cover базе података за 2006. годину, за АП Војводину, показује да има 26 од 44 класа CLC номенклатуре, при чему доминирају пољопривредне површине, око 81%, затим шуме и полуприродна подручја 10,78%, вештачке површине 5,14%, водени басени 2,13% и влажна подручја 0,88%.

У оквиру пољопривредних површина које су заступљене са око 81%, 70% заузима категорија оранице које се не наводњавају, 0,25% заузимају површине под виноградима, 0,19% површине под воћњацима, 2,67% површине је под пашњацима, 5,4% заузимају комплекси парцела које се обрађују, док су на 1,9% претежно пољопривредна земљишта са значајним површинама под природном вегетацијом.

Да би се приказали главни покретачи и притисци који доводе до промене начина коришћења земљишта на нивоу АП Војводине, анализира се заузимање земљишта различитим типовима антропогених активности.

Такође, анализира се заузимање земљишта различитим типовима људских активности у периоду од 2000 до 2006. године.

Анализа доприноса појединих категорија начина коришћења земљишта које су заузете урбаним развојем у Војводини у периоду 2000–2006. показује да су углавном заузимана земљишта под ораницама које се не наводњавају, комплексима парцела које се обрађују и пашњацима.

Према подацима Републичког завода за статистику, на простору АП Војводине прати се промена употребе пољопривредног земљишта пренаменом у друге класе пољопривредног земљишта. Праћењем површина под пољопривредним земљиштем у периоду 2006–2012. уочава се тренд смањења површина под пашњацима и повећање површина под ораницама и баштама.

4.5.4. Ерозија земљишта

Ветар и вода су два основна природна агенса ерозије земљишта. Водна ерозија се у Војводини јавља на занемарљиво малим површинама (600 ha еродираног земљишта, Републички завод за статистику Србије, 2005) и то на нагнутим теренима (обронци Фрушке горе) а флувијална ерозија јавља се у речним коритима (117.000 ha поплављено спољним водама, Републички завод за статистику Србије, 2005).

Земљиште у АП Војводини угрожено је еолском ерозијом, будући да је она изузетно слабо пошумљена. У АП Војводини је 144.388 ha под шумом. Неповољна околност је што су површине под шумом концентрисане на области Фрушке горе, Делиблатске и Суботичко-хоргошке пешчаре, као и уз долине великих река, док на највећем простору АП Војводине шуме заузимају испод 5% површине. Пре подизања шумских засада, најугроженија подручја АП Војводине еолском ерозијом биле су Делиблатска и Суботичко-хоргошка пешчара.

Земљиште у АП Војводини угрожено је ветровима различитог интензитета и праваца, који премештају честице земљишта с незаштићених пољопривредних површина, засипају каналску мрежу, комуникације, насеља и друге површине, и на тај начин чине непроцењиве штете пољопривреди, водопривреди, урбанизму, животној средини и тако даље. Ови процеси су посебно заступљени у западном делу Бачке, где су доминантни северни и северозападни ветрови, нарочито у зимско-пролетњем и јесењем периоду кад су пољопривредне површине углавном без заштите.

На подручју АП Војводине не постоје одговарајућа истраживања интензитета еолске ерозије. Степен угрожености земљишта еолском ерозијом, у зависности од начина његовог коришћења, односно, стања заштитног покривача, зависи од више параметара од којих су најважнији: ветар, структура и влага земљишта, еродибилност и вегетација и друго.

4.5.5. Садржај органског угљеника у земљишту

На простору АП Војводине није рађена систематска процена резерви органске материје у земљиштима. Појединачни пројекти, који су имали циљ да утврде квалитет земљишта, обухватали су и испитивање удела органске материје у површинском слоју земљишта. Међутим, до сада није вршена интегрална процена резерви органске материје на нивоу наше земље.

Базни статус органске материје у земљишту представља садржај органске материје утврђен у периоду до 1990. године. Сматра се да су у периоду након 1990. године промене начина коришћења земљишта и климатских фактора значајније утицале на промену садржаја органске материје у земљишту.

4.5.6. Управљање контаминираним локалитетима

Циљ израде Инвентара је да се идентификацијом контаминираних локација обезбеде систематизовани подаци о изворима загађења као што су: врста, количина, начин и место испуштања загађујућих материја у земљиште, како би могле да се спроведу мере спречавања, санације и ремедијације. Инвентар контаминираних локација представља саставни део информационог система заштите животне средине, који води Агенција за заштиту животне средине.

Прикупљени подаци обухватају локалитете на којима су испољени процеси деградације и деструкције (одлагалишта отпада, локације привредних субјеката-оператера чије загађење проузрокују активне или неактивне инсталације, или оператери у чијем окружењу су депоноване опасне материје, локације удеса, односно локације загађене услед ванредних догађаја, и индустријски девастиране локације односно „brownfield" локације на којима су се обављале делатности које су могле да допринесу значајној контаминацији земљишта.

Закључно с подацима из 2013. године, на територији АП Војводине идентификована су 174 потенцијално контаминирана локалитета. Анализом мера спроведених на идентификованим локалитетима, утврђено је да се највећи број контаминираних локалитета (88) налази на локалитетима где се врши експлоатација и прерада нафте, а следе депоније отпада (44). Анализом спроведених мера на идентификацији локалитета утврђено је да је на највише локалитета извршена само њихова идентификација. Такође, утврђено је да је на веома мало локалитета (5,14%) извршена ремедијација.

У оквиру истраживања, разматрано је и питање који су ризици главни приоритети за иницирање мера за смањење ризика по људе и животну средину на потенцијално контаминираним и контаминираним локалитетима.

Циљ на Републичком нивоу постављен у Националној листи програма за заштиту животне средине („Службени гласник РС", бр. 12/10) односи се на успостављање приоритетне листе локалитета за

ремедијацију до 2014. године, а за 2015. годину циљ представља ремедијација 20% приоритетних локалитета.

4.5.7. Системско праћење квалитета и деградације земљишта

Земљиште, као условно обновљив природни ресурс, подноси све већи притисак. Коришћењем земљишта често долази до поремећаја равнотеже појединих састојака земљишта, што неминовно доводи до његовог оштећења. Једна од мера заштите и очувања земљишта јесте спровођење мониторинга – праћења промена у пољопривредном и непољопривредном земљишту, а посебно праћења садржаја опасних и штетних материја као и интегралног посматрања са другим чиниоцима животне средине у систему заштите.

Подаци добијени реализацијом програма систематског праћења квалитета земљишта у државној и локалној мрежи праћења квалитета земљишта користе се за оцењивање квалитета земљишта, као и за израду извештаја о стању земљишта и саставни су део информационог система заштите животне средине.

Мониторинг земљишта у периоду 2002–2014. који је финансирао ПСУГЗЖС, обухватио је праћење хемијских, радиолошких и биолошких индикатора квалитета:

- пољопривредног земљишта (педесет локалитета по критеријуму заступљености појединих геоморфолошких целина – алувијални наноси, лесни плато, лесна тераса, еолски пескови, Фрушка гора и Вршачке планине, и типови земљишта преко 1000 ha);
- непољопривредног земљишта на преко сто локалитета у индустријским зонама већих градова (Панчево, Беочин, Сомбор, Нови Сад, Врбас, Зрењанин, Суботица и Кикинда), заштићеним подручјима и другим угроженим локалитетима (бензинске пумпе, дечја игралишта, основне школе, водоизворишта, депоније).

На основу испитивања квалитета пољопривредног земљишта, која су имала за циљ добијање глобалне слике о стању плодности и евентуалне загађености земљишта Војводине, може се закључити да је ово подручје перспективно за производњу високовредне хране.

Испитивано земљиште индустријских зона у погледу хемијских особина не одступа у већој мери од особина околног пољопривредног земљишта, те се не може указати на евентуално загађење. Регистровано је присуство тешких метала на појединим локалитетима индустријских зона (Сомбор – Фабрика акумулатора: олово, Беочин – БФЦ Лафарж: никал) и заштићених природних добара (Вршачке планине, СРП Ковиљско-петроварадински рит: бакар, као резултат дуготрајне примене фунгицида на бази бакра), које је последица антропогеног загађења. Микробиолошка испитивања указују на смањење биогености земљишта услед неповољних физичко-хемијских својстава. Испитивања на другим угроженим локалитетима такође указују на значајан антропогени утицај.

5. МЕЂУСЕКТОРСКИ УЗРОЦИ ДЕГРАДАЦИЈЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

5 1. Општи узроци проблема у животној средини

1. Непостојање стратешких и планских докумената из области заштите животне средине и одрживог коришћења природних ресурса дефинисаних Законом о заштити животне средине и посебним законима

2. Слаба интеграција политике заштите животне средине у политике других сектора. У креирању политике у Републици Србији и АП Војводине, још увек доминира секторско планирање уз врло мало хоризонталног интегрисања. Постојеће секторске стратегије нису довољно усаглашене у односу на заштиту животне средине.

3. Недовољни институционални капацитети. Капацитети институција нису довољни да одговоре широј реформи политике, односно законодавства у области заштите животне средине. Услед недовољне институционалне координације, како на хоризонталном, тако и на вертикалном нивоу, доношење и спровођење стратешких докумената, закона и других прописа је отежано. Евидентно је да посебно капацитети на локалном нивоу нису довољно развијени за спровођење четири закона из децембра 2004. године. Новим законима из области заштите животне средине, усвојеним у мају 2009. године, настављено је преношење надлежности на локални ниво тако да даља подела надлежности у правцу децентрализације спровођења политике и прописа захтева јачање капацитета.

4. Неделотворан систем мониторинга и извештавања. Нису утврђени сви релевантни критеријуми и индикатори за мониторинг. Систем мониторинга заштите животне средине није још на задовољавајућем нивоу. Карактерише га недостатак референтних лабораторија, недовољно коришћење стандардних метода и контрола квалитета анализа.

5. Недовољно ефикасно спровођење прописа у области заштите животне средине произлази из незаокруженог правног система, недовољних институционалних капацитета, недовољно ефикасног инспекцијског надзора и спорости судова.

6. Низак ниво свести о животној средини, недовољна едукација о животној средини и неадекватно учешће јавности у одлучивању. Општи ниво свести о значају заштите животне средине у Републици Србији јесте низак. Уочљиво је велико неразумавање важности и хитности решавања ових питања ради очувања здравља људи. Формално образовање из области заштите животне средине у оквиру васпитно-образовног рада, од предшколских установа до универзитета, још није задовољавајуће. Недовољно неформално образовање из области заштите животне средине изражено је као последица недоступности одговарајућих информација и ограниченог интереса медија. Недовољно је учешће грађана у програмима образовања становништва и подизања јавне свести о значају заштите животне средине. Не постоје довољно развијени механизми за учешће грађана у одлучивању о проблемима заштите животне средине.

5.2. Отпад

Индикатори животне средине представљају кључни/основни инструмент за процену стања животне средине. То су они елементи-компоненете који негативно утичу на животну средину. У анализи утицаја управљања отпадом, полази се од индикатора који су дефинисани Правилником о националној листи индикатора у области заштите животне средине: укупна количина произведеног отпада, количина произведеног комуналног отпада, количина произведеног опасног отпада, количина произведеног индустријског отпада, количина произведеног отпада по посебним токовима отпада, санитарне депоније, овлашћени привредни субјекти за управљање отпадом, количина рециклираног отпада, количина биоразградивог отпада и количина издвојено прикупљеног отпада.

5.2.1. Постојеће стање

АП Војводина не поседује потпуне и поуздане податке о количинама, саставу и токовима генерисаног отпада. Нарочито је лоше стање инфраструктуре за управљање отпадом: недостају потребна постројења за третман, постојећи капацитети за обраду су неадекватни, са застарелим технологијама и не користе се на задовољавајући начин. Посебан проблем представља одређивање локација за постројење за поступање с отпадом. Недовољно су развијене активности у области едукација и подизања нивоа јавне еколошке свести (идивидуалне и колективне).

5.2.2. Токови отпада

Количина комуналног отпада у АП Војводини. Већина јавних комуналних предузећа, којима је поверена делатност сакупљања и одлагања комуналног отпада, не поседује опрему за мерење и не евидентирају одложене количине па, отуда, доступни подаци представљају, највећим делом, паушалне процене. Поједине општине не поседују никакве податке. С обзиром на ове околности, Агенција за заштиту животне средине, која прикупља податке о количинама комуналног отпада и броју домаћинстава из којих се он сакупља, има непоуздане податке будући да се разликују од општине до општине.

Расположиви подаци указују на то да се на подручју АП Војводине генерише 572.589 тона комуналног отпада годишње, при чему градско становништво генерише просечно 1 кг комуналног отпада по становнику на дан, док сеоско становништво просечно генерише 0,7 кг отпада по становнику на дан.

Састав комуналног отпада у АП Војводини. Будући да се не раде одговарајуће анализе и мерења, подаци који се налазе у различитим студијама, а тичу се састава отпада, засновани су на проценама.

Према морфолошком саставу, органски отпад (баштенски отпад и остали биоразградиви отпад) заузима готово 50% у маси комуналног отпада, при чему је остали биоразградиви отпад са 37,62% око три пута заступљенији од баштенског. Укупни отпад од пластике чини 12,73%, док укупна количина картона износи 8,23%, затим следе стакло (5,44%), папир (5,34%), текстил (5,25%), пелене за једнократну употребу (3,65%) и метал (1,38%).

Биоразградиви отпад из домаћинства. Количина укупног биоразградивог отпада, укључујући биоразградиви отпад са зелених површина, износи 50%, односно 300.000 тона годишње. Поуздани подаци о количинама биодеградабилног индустријског отпада не постоје. Карактеристике комуналног отпада поседује и отпад „из туризма" који је, свакако, подложан сезонским варијацијама. Процењена количина овог отпада је 500 тона.

5.2.3. Опасан отпад

Због смањене активности индустрије, претпоставља се да и настајање индустријског опасног отпада стагнира. Податке за Интегрални катастар загађивача (Регистар извора загађивања), који води Агенција, доставило је преко шестсто предузећа. У току је успостављање информационог система који ће омогућити ефикасно прикупљање и анализу података према различитим параметрима и доступности јавности. Постоје, међутим, и заостале велике количине отпада настале услед неадекватног третмана – историјски отпад. Треба истаћи да је, у протеклом периоду интензивних индустријских активности, била изражена нестазмерно висока продукција отпада по јединици производа, као и нерационално коришћење сировина и ниска енергетска ефикасност.

У АП Војводини постоји, према прелиминарној листи, седамдесет постројења за која се, у складу са законом, издаје интегрисана дозвола. То су истовремено и постројења која стварају највеће количине индустријског опасног и неопасног отпада. Према Извештају о стању животне средине у РС за 2012. годину, генерисано је 238.480,72 тона опасног индустријског отпада у Републици Србији. Опасан отпад генеришу и оператери који не подлежу интегрисаној дозволи. Због своје бројности и широког спектра делатности, ови оператери стварају значајан део опасног отпада. У АП Војводини не постоји ниједна локација за одлагање опасног отпада, али се у последње време примењују поступци солидификације и биоремедијације опасног отпада. Такође, не постоји трајно складиште опасног отпада ни на територији Републике Србије, ни АП Војводине. Произвођачи опасног отпада привремено складиште опасни отпад на сопственим локацијама у привременим складиштима, (у некима од њих отпад стоји и више од двадесет година). Промет отпада подлеже систему дозвола, у складу са Законом о ратификацији Базелске конвенције о прекограничном кретању отпада и његовом одлагању, Законом о заштити животне средине као и Законом о управљању отпадом. Увоз опасног отпада је забрањен. Изузетно се могу увозити поједине врсте опасног отпада које су потребне као секундарне сировине прерађивачкој индустрији, у складу с националним циљевима прераде тих отпада. Република Србија је чланица Базелске конвенције и прекогранично кретање отпада одвија се у складу са усвојеним принципима.

5.2.4. Неопасан отпад

Подаци о количинама неопасног отпада такође су недовољно прецизни. Према Извештају о стању животне средине у РС за 2012. годину, генерисано је 1.540.407,13 тона неопасног индустријског отпада у Републици Србији, без отпада из термичких процеса. По групама делатности, највеће количине отпада су из прерађивачке индустрије, знатне су количине отпада из пољопривреде, експлоатације минералних сировина и из грађевинарства. Ради поновне употребе и рециклаже, неопасни отпад се увози, а у зависности од тражње на тржишту и извози. За извоз, увоз и транзит неопасног отпада потребна је дозвола коју издаје министарство. Анализирајући статистичке податке прекограничног кретања отпада, може се закључити да је извоз отпада и остатака доминантан у односу на увоз. Најчешће су се извозили отпадни метали, а посебно отпад од гвожђа и челика. И код отпада од алуминијума и бакра и легура бакра присутан је уочени тренд. Увоз отпада и остатака углавном је равномерно расподељен по свим врстама.

5.2.5. Посебни токови отпада

Амбалажни отпад. У АП Војводини недостаје организован систем управљања амбалажним отпадом; количина се стално повећава због раста удела неповратне амбалаже, посебно ПЕТ-а и лименки. Највећи део сакупља се заједно с комуналним отпадом и одлаже на депоније. Поједине општине имају систем одвојеног сакупљања ПЕТ амбалаже, папира, пластичних кеса и фолија које спроводи локално јавно комунално предузеће. Амбалажни отпад сакупља се и путем делатности приватних привредних субјеката који су исходовали дозволу за управљање отпадом.

Истрошене батерије и акумулатори. Процењује се да се у Војводини генерише око девет хиљада тона отпадних оловних акумулатора и да се комплетна количина рециклира, али поуздани подаци не постоје. Не постоји организован систем сакупљања истрошених батерија, тако да завршавају на депонијама. Поједине локације су контаминиране због декомпозиције оловних акумулатора. Капацитети оператера који обављају организовано сакупљање и преузимање отпадних оловних акумулатора у АП Војводини износи четрдесет седам хиљада тона по години (Сомбор АД и Монбат Инђија).

Отпадна уља. Процена је да се годишње троши око десет хиљада тона различитих уља минералног порекла. Осим тога, процена је да се на територији АП Војводине потроши и око две до три хиљаде тона моторних и других уља и мазива. Поједини оператери врше сакупљање и привремено складиштење, док су у знатно мањој мери заступљени сакупљање и регенерација уља из сопствене производње, као и регенерација уља код приватних предузетника. Део отпадних уља се извози на коначно збрињавање и третман, а један део се нелегално сакупља и „збрињава", најчешће у енергетске сврхе. Отпадна јестива уља, која се организовано сакупљају, најчешће се користе за производњу биодизела. Постоје и одређени капацитети за третман уљних емулзија ултрафилтрацијом и накнадно збрињавање насталог уљног концентрата поступком солидификације. Фабрика цемента ЛАФАРЖ Беочин има дозволу за суспаљивање отпадних уља.

Отпадне гуме. Процењује се да у Воводини има преко десет хиљада тона отпадних гума. Организованим легалним сакупљањем и коначним збрињавањем у енергетске сврхе (коинсинерација), бави се цементара у Беочину, која има дозволу за коришћење максимално петнаест хиљада тона годишње. Изражено је и организовано сакупљање и извоз гумене пиљевине која настаје у процесу протектирања истрошених гума. У АП Војводини постоји инсталисани капацитет за рециклажу отпадних гума различитих димензија који је тренутно на нивоу од око тридесет шест хиљада тона годишње.

Отпадна возила. Сакупљање и збрињавање отпадних возила у највећој мери зависи од понуде и потражње. Пре поступка рециклаже отпадних возила не издвајају се опасне материје. Делови који имају употребну вредност издвајају се у незнатној мери, сходно израженој старости и истрошености отпадних возила. У Војводини постоји неколико фирми које се баве рециклажом и продајом ауто-делова. Отпадна возила се у највећем броју случајева уступају или продају као секундарне сировине. Постоји велики број ауто-отпада који складиште извожена возила и баве се прометом половних делова, али не правом рециклажом отпадних возила.

Отпад од електричне и електронске опреме. Сакупљање и збрињавање отпада од електричних и електронских производа заступљено је само у највећим урбаним срединама. Најзаступљеније је сакупљање отпадне рачунарске опреме. Забрањен је увоз половних компјутера, односно електричне и електронске опреме, осим за сопствене потребе. У Војводини се рециклира 5–10% електронског отпада годишње. Део прикупљене отпадне рачунарске опреме се репарира и поново враћа на тржиште. У Војводини постоје оператери који обављају организовано сакупљање и рециклажу (Еко-метал у Врднику, Божић и синови у Панчеву и Фармаком АД из Сомбора). Рециклажа се врши мануелним растављањем и одвајањем засебних компоненти отпада, или машински, с мануелном селекцијом.

Отпад контаминиран дуготрајним органским загађујућим материјама (POPs отпад). Категорија POPs отпада подразмева отпад загађен POPs хемикалијама – стабилна органска једињења која се практично не разграђују хемијским, фотолитичким и биолошким деловањем. У животној средини су присутни у малим количинама, међутим водом и ваздухом се преносе и подручја где никад нису били у употреби. Стокхолмска конвенција забранила је даљу производњу и коришћење POPs хемикалија и поставила услове и рокове за њихово уништавање. У Републици Србији је током 2006–2008. године урађен извештај националних инвентара POPs отпада загађеног са PCB (пре свега PCB трафо-уља, и опрема њима загађена) и POPs пестицидима. Извештај је ажуриран 2014. године. Посебну врсту POPs отпада представља отпад који је настао током НАТО бомбардовања 1999. године и који још увек није санирaн , а загађен је PCB уљима. POPs отпад се у АП Војводини не сакупља и не прерађује. Појединци организовано извозе PCB опрему.

Медицински отпад. Прелиминарну процену стања медицинског отпада спровео је Секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој АП Војводине, путем анкете 2004. године, у преко шестсто здравствених институција у државном и приватном сектору, ради процене нивоа продукције медицинског отпада и стицања увида у постојећу праксу управљања овом врстом отпада. Процена количине отпада који се годишње генерише у здравственим установама у Војводини износи око 1700 тона месечно, односно двадесет хиљада тона на годишњем нивоу. Високо ризични/хазардни токови отпада покривају мање од 10% укупне продукције отпада. Инфраструктура за прераду опасног медицинског отпада не постоји. Уз помоћ ЕАР, у В ојводини је аутоклавима за стерилизацију медицинског отпада снабдевено десет општина.

Отпад животињског порекла (анимални отпад). Животињски отпад настаје у кланицама, постројењима за прераду меса, риба, објектима за узгој и држање животиња и тако даље. Поступање са животињским отпадом подразумева сакупљање, разврставање према степену ризика (категорије), складиштење и третман. У Војводини има 240 погона за клање стоке и прераду меса. Више од половине генерисаног отпада животињског порекла генерише се у кланицама, а остали део у домаћинствима. Такође, биохазардни отпад животињског порекла генерише се и у ветеринарским станицама (28) и институтима. Постројења за третман отпада животињског порекла отвореног типа у АП Војводини постоје у Инђији, Сомбору, Зрењанину и Бачкој Тополи. Објекти затвореног типа су у Сремској Митровици, Житишту, Врбасу и Пландишту.

Пољопривредни отпад. Настаје од остатака из пољопривреде, шумарства, прехрамбене и дрвне индустрије. Процењено је да се сваке године у Војводини произведе девет милиона тона биомасе (72% од укупне количине у Србији). Од ове количине, четвртина биомасе може да се користи за заоравање или као простирка за производњу стајњака с циљем повећања плодности земљишта, четвртина може да се користи за производњу сточне хране, четвртина за производњу топлотне енергије и четвртина за остале сврхе. Поступање с пољопривредним отпадом је недовољно и неадекватно, имајући у виду његов велики потенцијал. Највећи проблем представља неконтролисано паљење и бацање пољопривредних отпадака. Последњих година отпадна биомаса из агро-комплекса користи се за загревање простора индивидуалних сеоских домаћинстава, а приметан је пораст коришћења биомасе у индустрији, (индустријски котао на отпадно дрво „Таркет" – Бачка Паланка). Урађено је више котлова на отпадну биомасу у Митросрему у Ср. Митровици (на сламу пшенице) у уљарама у Сомбору, Шиду, Новој Црњи, Зрењанину, Врбасу (сировина љуска сунцокрета). Брикетирање и пелетирање биомасе слабо је заступљено. Изграђена је Фабрика за брикетиријe биљног отпада у Вршцу.

Отпад из сточарске производње. Укупно 269.000 говеда која се узгајају у Војводини производи око 5.300 m3 стајског ђубрива, док је количина ђубрива пореклом од узгоја свиња око 4.400 m3, од оваца и коза 5600 m3 и живине 1322 m3. Неадекватно је управљање отпадом на фармама (не постоје постројења за пречишћавање отпадних вода ни објекти за складиштење стајског ђубрива), што доводи до загађења водотокова нутријентима.

Муљ из уређаја за пречишћавање комуналних отпадних вода. Према подацима из статистичког годишњака, количина комуналних отпадних вода која настаје у Војводини износи 71,6 милиона m3 годишње. Од укупне количине комуналних отпадних вода пречишћава се 32,9 механички или биолошки или комбинованим системом. Муљ који настаје након пречишћавања отпадних вода одлаже се на депоније, што у овом тренутку износи око четири хиљаде тона годишње и не представља значајан притисак. Међутим, изградњом постројења за третман комуналних отпадних вода, очекују се велике количине отпадног муља који треба збринути на одговарајући начин.

Према расположивим подацима, током протекле четири деценије започето је или је пак изграђено више од двадесет централних постројења за пречишћавање градских отпадних вода капацитета изнад 2.000 ЕС. Највећи део постројења не ради, или пак ради с незадовољавајућим ефектом.

На три постројења постоји адекватна обрада муља, са стабилизацијом и машинским одводњавањем.

Поред већих централних постројења за пречишћавање градских отпадних вода постоји известан број мањих постројења капацитета до 2.000 ЕС. О њиховим локацијама и броју нема поузданих података.

Муљ из постројења могао би да се користи у пољопривреди, уз адекватан третман и постизање карактеристика које би се користиле за прехрану земљишта.

Грађевински отпад и отпад од рушења. Процењује се да у Војводини годишње настаје око 0,3 милиона тона грађевинског отпада и отпада од рушења. Грађевински отпад у Војводини завршава на депонијама комуналног отпада, а користи се и као инертан материјал за прекривање отпада на депонији. Рециклажа

грађевинског отпада не постоји (у малим количинама се рециклира асфалт), иако се поново може употребити око 80% грађевинског отпада.

Отпад који садржи азбест. Збрињавање отпада који садржи азбест у Војводини није решено. Отпад који садржи азбест може се наћи у грађевинском отпаду. Поједини оператери имају дозволу за сакупљање и превоз отпада који садржи азбест, а санитарна депонија у Кикинди има дозволу за одлагање под контролисаним условима.

Отпад од експлоатације минералних сировина и отпад из енергетике. У Војводини постоје привремене депоније исплаке од нафтних бушотина. За одлагање овог отпада изграђена је депонија у Новом Милошеву и решено је коначно одлагање 600.000 m3 исплаке. Депонија исплаке је интерна депонија у власништву руске компаније Гаспром-Њефт.

Отпадне флуоресцентне цеви које садрже живу. Флуоресцентне цеви, електронски и електрични уређаји, производи који садрже живу могу се наћи на сметлиштима, јер немају економску вредност на црном тржишту.

Не постоје подаци о количинама отпадних флуоресцентних цеви. У Војводини не постоји одвојено сакупљање ових цеви. Оне се, заједно с комуналним отпадом, одлажу на депоније. Део флуоресцентних цеви које садрже живу прикупља се и третира код овлашћених оператера који имају лиценцу за третман ове врсте отпада.

Индустријски отпад. Процентуални удео индустријског отпада у укупно генерисаном отпаду на територији АП Војводине износи 30%. Опасан отпад створен у оквиру индустријских комплекса углавном се не складишти на законски и технички исправан начин тако да представља велику опасност по здравље људи и животну средину. У оквиру опасних отпада који се складиште у АП Војводини највише су заступљени различити катализатори, муљеви из десалтера и сепаратора, рабљена уља, киселине и базе, отпадни разређивачи, шљака и песак из ливница. Количина отпада која је ускладишена на одговарајући начин врло је мала, углавном је то случај код нових постројења која су добила интегрисану дозволу. Четири су таква у АП Војводини: Монбат Инђија, Дуохем Нова Пазова, Сирмиум стил Ср. Митровица и Метал цинкара Инђија. Највеће (неадекватне) индустријске депоније налазе се у Суботици (фосфогипс) и у Панчеву (ХИП – петрохемија, муљ контаминиран живом у количини од 11 m3 и муљ настао из постројења за прераду отпадних вода у количини од 50.000 m3), рафинерија нафте Нови Сад, зауљена земља као последица бомбардовања и пуцања резервоара. У АП Војводини као посебан проблем јављају се депоније исплаке које настају у току експлоатације нафтних бушотина. За одлагање овог отпада изграђена је депонија у Новом Милошеву и решено је коначно одлагање око 600.000 m3 исплаке. По нашој информацији постоји још око педесет зауљених исплачних јама на територији Војводине, које треба санирати. Највећи број њих налази се око Србобрана – Турија (25). Процењена количина исплачног материјала је сто хиљада тона. У току 2011. и 2012. Гаспром – НИС а.д. Нови Сад санирао је, изместио, рекултивисао осамдесет исплачних јама на територији АП Војводине и санирано земљиште предао власнику. У нашој земљи рециклира се око 15% индустријског отпада што је далеко испод европског процента рециклаже.

5.2.6. Управљање отпадом

Интегрално управљање отпадом подразумева сагледавање отпада од његовог настајања, минимизације, преко сакупљања, транспорта, третмана и одлагања. Систем за прикупљање, прераду и коначно одлагање комуналног чврстог отпада заснива се на следећој хијерархији: минимизирање отпада на месту настајања, обнављање материјалних ресурса на местима настајања отпада кроз примарну и/или секундарну селекцију и рециклажа тако издвојених секундарних сировина, изградња трансфер-станица у којима се, осим претовара из транспортних возила у возила за трансфер, врши и сабијање отпада и алтернативно, зависно од бројних фактора; одлагање непрерађеног отпада на санитарну депонију или прерада отпада у постројењу за обнављање материјалних и енергетских ресурса, па коначно одлагање инертног остатка и пепела на санитарну депонију и опасног отпада на депонију опасног отпада, те компостирање отпада.

Сакупљање отпада у АП Војводини.

Под термином сакупљање отпада подразумева се не само сакупљање отпада из различитих извора, већ и његов транспорт до локације на којој ће обавити пражњење возила за транспорт отпада. Сакупљање комуналног отпада у општинама АП Војводине није организовано на задовољавајућ начин. Отпад се сакупља из урбаних средина, али недовољно и непотпуно из руралних. Организовано сакупљање комуналног отпада обављају јавно-комунална предузећа чији су оснивачи општине. На основу расположивих података, проценат обухвата становништва од ког се сакупља комунални отпад износи 70%.

Компостирање.

У Војводини се не врши организовано компостирање, иако Војводина с релативно великим садржајем органског отпада, као и с пољопривредним отпадом има основу да развија ову опцију прераде отпада.
Рециклажа отпада.
Основни начин за сакупљање секундарних сировина јесте изградња мреже постројења за рециклажу и сакупљање отпада, којом би се сакупила највећа количина доступног папира, стакла, пластике и метала из отпада из домаћинстава, комерцијале, индустрије и вратила у процес прераде. Регионална постројења за сортирање морају бити изграђена за завршно сортирање селективно сакупљених материјала. Ова постројења такође служе и за припрему материјала за транспорт (балиран или издробљен отпад). У АП Војводини је обим рециклирања комуналног отпада веома скроман. Недостаје највећи број интегралних шема изворне сепарације секундарних сировина. Поједини градови и општине у АП Војводини већ дужи низ година раде на успостављању рециклаже и постоји значајна приватна иницијатива, тако да је организован низ предузећа која се баве рециклажом појединих токова отпада.
На територији Града Новог Сада функционише прво изграђено Постројење за сепарацију и балирање отпада, које је отворено 2002. године у Новом Саду.
На преосталом делу територије АП Војводине, највећи удео у спровођењу рециклаже има неформални сектор.
Дозволе за управљање отпадом.
За обављање једне или више делатности у области управљања отпадом издаје се дозвола за обављање делатности управљања отпадом, и то за: сакупљање отпада, транспорт отпада, складиштење отпада, третман отпада и одлагање отпада. За обављање више наведених делатности може се издати једна дозвола. Ове дозволе издају се за обављање делатности за које се, према закону, не издаје интегрисана дозвола.
Надлежни орган аутономне покрајине издаје: дозволе за складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији више јединица локалне самоуправе на територији аутономне покрајине; дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада за сва постројења за која дозволу за рад издаје надлежни орган аутономне покрајине.
Од доношења Закона о управљању отпадом (2009), надлежни орган АП Војводине, Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, издао је укупно 213 дозвола за управљање отпадом, од тога 113 за сакупљање и транспорт отпада на територији АП Војводине и 98 за складиштење и/ или третман отпада – од тога 19 само за делатност складиштења отпада, 42 дозволе за складиштење и/или третман опасног отпада, од којих је 14 за медицински отпад, две за отпад из ветеринарских установа и једна за фармацеутски, те 56 дозвола за складиштење и третман неопасног и две дозволе за одлагање отпада.

5.2.7. Одлагање отпада

Стање одлагања.

Комунални отпад у АП Војводини највећим делом одлаже се на општинским депонијама на неконтролисан начин. Уочљиво је да се на депоније одлажу велике количине корисних компоненти комуналног отпада. Оваква пракса онемогућава искоришћавање енергетских и материјалних потенцијала из отпада, односно представља велики губитак ресурса и несагледиву опасност по животну средину и здравље људи. На основу сакупљених података из свих општина на територији АП Војводине о броју и површини депонија (сметлишта), начину организовања рада и опреме и другим параметрима, релевантним за систем сакупљања и одлагања отпада, уочава се да су постојеће депоније у надлежности јавно-комуналних предузећа у већој или мањој мери неуређене, а комунални отпад се најчешће одлаже директно на депонију, на неконтролисан начин, без сабијања или прекривања, односно без уважавања санитарно-хигијенских услова, који су прописани за ову намену. Изузетке представљају: депонија у Новом Саду која има вагу, компактор, постројење за сепарацију отпада, примењује мере заштите животне средине у складу с пројектом санације и Кикинда и Сремска Митровица које имају санитарне депоније. У неким општинама (Панчево, Инђија) граде се нове санитарне депоније у складу са захтеваним прописима. Поред комуналне неопремљености, на већини депонија се не примењују предвиђене мере заштите животне средине. Релативно су добро лоциране у односу на околне садржаје, али без ограде и зеленог заштитног појаса.

Регионално планирање.

Национална стратегија управљања отпадом Републике Србије (2010–2019) најзначајнији је стратешки документ у области управљања отпадом и установљава оквир за управљање чврстим отпадом, дефинише хијерархију управљања отпадом, предлаже правне, техничке и економске алате, а такође укључује програм хармонизације са ЕУ. Један од кључних принципа Стратегије управљања отпадом јесте принцип близине и регионални приступ управљању отпадом, што значи да отпад треба да се третира или одлаже

што је могуће ближе месту његовог настајања, односно у региону у којем је произведен да би се у току транспорта отпада избегле нежељене последице на животну средину. Регионално управљање отпадом обезбеђује се развојем и применом регионалних стратешких планова заснованих на европском законодавству и националној политици.

На основу до сада потписаних међуопштинских споразума о заједничком вршењу послова у управљању чврстим комуналним отпадом, на територији АП Војводине успостављено је девет регионалних центара за интегрално управљање отпадом односно девет регионалних депонија са одговарајућим бројем постројења (трансфер станице, сабирни центри, рециклажни центри, компостане, постројења за третман отпада и друго).

На територији АП Војводине, формирано је девет региона за управљање отпадом, с потписаним међуопштинским споразумима и то Суботица (Суботица, Сента, Кањижа, Бачка Топола, Чока, Мали Иђош и Нови Кнежевац), Инђија (Инђија, Ириг, Рума, С. Карловци, Шид, Стара Пазова, Пећинци), Сомбор (Кула, Оџаци, Бач, Апатин и Сомбор), Вршац (Вршац, Бела Црква, Пландиште и Алибунар), Сремска Митровица (Сремска Митровица и Шабац), Панчево (Панчево и Опово), Кикинда (Кикинда, Ада, Бечеј и Нови Бечеј), Зрењанин (Зрењанин, Сечањ, Ковачица, Тител и Житиште) и Нови Сад (Нови Сад, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Жабаљ, Србобран, Темерин, Врбас).

Регионална депонија Сремска Митровица изграђена је и добила је дозволу за пробни рад. Укупна вредност изградње санитарне регионалне депоније износи 6.320.000 евра, и у њеном финансирању учествовали су: ЕУ са донацијом од 5.020.000 евра, кроз програм за развој општина МИСП, градови са 1.000.000 евра, док је 300.000 евра обезбеђено преко некадашњег Еко фонда министарства за заштиту животне средине.

Регионална депонија Инђија има изграђено тело депоније и приступни пут са саобраћајницама, али због недостатка средстава обустављени су радови. Изградња депоније до сада је коштала 642,5 милиона динара. Како би се депонија увела у функцију, на њој је потребно изградити вагу, те халу за постројење за сепарацију.

У току је реализација Пројекта санације регионалне депоније Долово у Панчеву, коју је подржала шведска агенција Сида. Укупна обезбеђена средства за завршетак прве фазе и стављање депоније у функцију јесу 517.000 евра.

Регионална депонија Суботица финансира се средствима Европске уније као пројекат ИПА прве компоненте, те из домаћих извора. Средствима опредељеним из ИПА фонда Европске уније финансира се изградња регионалне депоније, изградња и опремање трансфер станица, набавка опреме за регионални центар и надзор над извођењем радова у износу од 16.850.000 евра.

Санитарна депонија у Кикинди у приватном је власништву, на основу међуопштинског споразума има регионални статус, али још није почела с депоновањем отпада из околних општина.

Регионална депонија Нови Сад још прибавља планско-техничку документацију. Регионални центри Сомбор, Зрењанин и Вршац заостају с реализацијом пројеката.

Дивље депоније.

Посебан проблем представља постојање великог броја неуређених сметлишта које је неопходно санирати и рекултивисати. Агенција за заштиту животне средине је током 2006. започела с прикупљањем података о депонијама у Србији; подаци су сачињени на основу достављених упитника од стране ЈКП-а. Идентификацију дивљих депонија урадио је Факултет техничких наука у Новом Саду, у оквиру пројекта „Идентификација и категоризација дивљих депонија, процена финансијских средстава за њихову санацију – ремедијацију на територији АП Војводине" 2008. године. Према подацима приказаним у овој студији, регистровано је 569 неуређених-дивљих депонија; забележене су површине депоније, облик, те евентуално постојање неких других објеката од интереса у непосредној близини. Овим пројектом успостављена је прва база података стања дивљих депонија у Војводини.

Прекогранични промет отпада

Прекограничан промет отпада врши се с циљем поновног искоришћења и рециклаже. У Републици Србији дозвољен је прекогранични промет неопасног отпада, тако да се одређене количине неопасног отпада извозе и увозе, сходно захтевима тржишта.

Евиденцију о прекограничном кретању отпада врше министарство и Агенција за заштиту животне средине. Не ради се посебна евиденција о стању увоза и извоза отпада за АП Војводину. За извоз, увоз и транзит неопасног отпада потребна је дозвола коју издаје министарство надлежно за животну средину.

5.2.8. Карактеристике стања и препоруке

Основне карактеристике стања су: недостатак стратешког планирања у управљању отпадом, непостојање базе података, подаци који се базирају на проценама, недовољно развијена инфраструктура и

покривеност организованим прикупљањем отпада, неадекватно управљање посебним токовима отпада, непостојање система одвојеног прикупња отпада и тако даље.

АП Војводина мора увести интегрално управљање отпадом, односно управљање отпадом у свим његовим фазама, закључно с коначним одлагањем. Такође, мора се увести управљање свим токовима отпада.

Ради увођења интегралног управљања отпадом, потребно је следити одређене препоруке, и то: за комунални отпад обезбедити јачање капацитета надлежних институција, доношење регионалних планова за управљање отпадом, формирање базе података на основу прецизних мерења, санација постојећих сметлишта, организација рециклаже, увођење компостирања, пуна накнада трошкова за услуге сакупљања и одлагања отпада и увођење подстицајних инструмената за поновно коришћење и рециклажу отпада; за опасан отпад: јачање капацитета, формирање базе података, јачање инфраструктуре за сакупљање, прераду и извоз опасног отпада, увођење концепта чистије производње у постројењима у Војводини; за амбалажни отпад: спровођење активности сакупљања амбалажног отпада, поновне употребе и уз увођење стимулативних мера за коришћење рециклираних материјала; за посебне токове отпада: израда плана управљања у Покрајини, организовати одвојено сакупљање посебних токова отпада, утврдити прецизно количине које се генеришу, стимулисати рециклажу; за медицински отпад: израдити план управљања у Покрајини, успоставити систем селективног сакупљања и третмана медицинског отпада и основати центре за третман инфективног отпада; за отпад животињског порекла: успоставити систем за територију АП Војводине, реконструисати постојеће кафилерије, израда операционог плана за управљање отпадом животињског порекла с програмом сакупљања, складиштења и транспорта отпада животињског порекла по прописаним категоријама, као и успостављање третмана; за пољопривредни отпад: урадити програм за коришћење пољопривредног отпада као енергента и коришћење анималног отпада за производњу биогаса, и за муљ из уређаја за пречишћавање комуналних отпадних вода, урадити програм са анализама за коришћење стабилизованог муља из постројења за обраду отпадних вода у пољопривредне сврхе.

5.3. Хемикалије

5.3.1. Постојећи документи и законска регулатива

Законом о хемикалијама („Сл. гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 92/11, 93/12), који је усаглашен с прописима ЕУ, створен је савремени регулативни оквир који се заснива на начелу предострожности. Циљ овог прописа је да се осигура да произвођач и увозник, а потом и дистрибутер, ставља у промет хемикалије које не представљају неприхватљив ризик по здравље људи и животну средину, као и да се осигура комуникација у ланцу снабдевања, како би се пренело обавештење о опасности и ризику који поједине хемикалије представљају.

Овај циљ се остварује:

- проценом опасности и проценом ризика од хемикалија;
- класификацијом и обележавањем опасних хемикалија, дистрибуцијом безбедносног листа за те хемикалије и обележавањем простора у малопродајним објектима где се продају опасне хемикалије;
- ограничењима и забранама производње, стављања у промет и коришћења хемикалија;
- информисањем о својствима и добијањем сагласности за увоз и извоз одређених опасних хемикалија;
- контролом дистрибуције хемикалија, као и коришћења од стране физичких лица, а нарочито опасних хемикалија;
- систематским праћењем хемикалија и биоцидних производа.

5.3.2. Постојеће стање

Производња хемикалија и хемијских производа и вештачких и синтетичких влакана је важна област индустрије чији су приходи, запосленост, извоз и увоз значајни. Слабости овог сектора су недовољна енергетска и сировинска ефикасност, висок ниво стварања индустријског отпада по јединици производа, примена застарелих технологија, дотрајалост постројења и високи трошкови адекватних технологија и постројења за смањење загађења. Мали је број предузећа која су увела и примењују систем управљања животном средином. Претежно се примењује приступ финалног третмана отпадних токова, док је решавање узрока настајања проблема у технолошком процесу врло ретко. У процесу приватизације, у већини случајева, проблеми заштите животне средине нису адекватно третирани.

Предузећа базне хемије обухватају производњу: хемикалија, хемикалија за пољопривреду, хемијских влакана и пластичних маса, вештачких и синтетичких влакана. Предузећа која се баве прерадом хемијских производа обухватају производњу: лекова и фармацеутских сировина, средстава за прање и козметичких препарата, боја и лакова, амбалаже од пластичних маса, као и прераду пластичних маса и друго.

Хемијска индустрија је у изузетно лошем стању, далеко од захтева БАТ-а, изузев фармацеутске индустрије и појединих позитивних примера. Проблем представљају загађење земљишта и воде неприкладним складиштењем хемикалија које нису употребљене, и загађење ваздуха, воде и земљишта неконтролисаном и неадекватном употребом опасних хемикалија. Предузећа хемијске индустрије су врло осетљива из аспеката безбедности процеса и појаве удеса, чије су потенцијалне негативне последице на животну средину велике.

Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине (IPPC), дефинисана је интегрисана дозвола, која се издаје за рад нових постројења, као и битне измене постојећих постројења која су у обавези да прибаве интегрисану дозволу до 2015. године, односно на основу Закона о изменама и допунама Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађења до 2020 године. Чланом 12. Директиве, обавезују се надлежни органи да контролишу:

- избор локације нових постројења;
- модификације постојећих постројења;
- планирање изградње нових повредивих објеката у близини постојећих опасних постројења, као што су саобраћајна чворишта, објекти јавне намене, велики тржни центри, стамбене зоне и друго.

Дугорочно посматрано, спровођење наведених услова обезбедиће одговарајућа сигурносна одстојања између опасних постројења и стамбених зона, зграда и простора јавне намене, рекреационих и других осетљивих зона. Ови услови подразумевају да се просторне импликације већих акцидената морају узети у обзир приликом планирања намена земљишта. То је прва и најважнија мера заштите од последица акцидената већих размера.

Прописи који су уређивали област управљања хемикалијама до маја 2009. нису дефинисали критеријуме за класификацију хемикалија на начин како је то уређено прописима ЕУ и нису довољно прецизирали техничке детаље који су неопходни за класификацију хемикалија. То је узроковало бројне проблеме при класификацији, а самим тим и неадекватно обележавање хемикалија које је имало за последицу да корисници нису били адекватно информисани о својствима хемикалија. Овакав приступ у домаћим прописима показао се као неодржив у пракси и зато што расподела обавеза и одговорности за класификацију између државних органа и произвођача, односно дистрибутера, није била адекватна, што је створило „уско грло" приликом класификације. У новом закону о хемикалијама дат је правни основ за прописивање детаља о класификацији, паковању и обележавању у подзаконским прописима који ће бити у складу са одговарајућим прописима ЕУ.

Поред неодговарајуће класификације, обележавања и паковања, један од значајних узрока неинформисаности професионалних корисника било је и непостојање обавезе да се сачини одговарајући безбедносни лист.

Из аспекта уређања ове области, веома је значајна свеобухватна база података о хемикалијама на тржишту. Из тог разлога, успостављање и развој информационог система за управљање хемикалијама веома су важни, јер омогућавају формирање и константно ажурирање базе података о хемикалијама, биоцидним производима и средствима за заштиту биља на тржишту, односно Интегралног регистра хемикалија, као и планирање превентивних мера за смањење ризика и спровођење инспекцијског надзора.

За контролу појединих ограничења која су у складу са ЕУ прописима, као и контролу класификације, обележавања и паковања, потребна је посебна методологија инспекцијског надзора, која подразумева и специфична стручна знања инспекције.

Такође, тренутно не постоји праћење промета и коришћења нарочито опасних хемикалија, које би минимизовало могућност да оне доспеју у руке опште популације. У Закону о хемикалијама предвиђа се издавање дозвола за обављање делатности правним лицима која дистрибуирају, односно физичким лицима која користе нарочито опасне хемикалије.

5.4. Хемијски удеси

5.4.1. Постојеће стање

Хемијски удес јесте изненадни и неконтролисани догађај, који настаје ослобађањем, изливањем или расипањем опасних материја, обављањем активности при производњи, употреби, преради, складиштењу, одлагању и дуготрајном чувању.

Дана 23. маја 2009. године ступио је на снагу Закон о изменама и допунама Закона о заштити животне средине, а 25. маја 2009. године ступио је на снагу Закон о ратификацији Конвенције о прекограничним ефектима индустријских удеса („Службени гласник РС", број 42/09), чиме је створен нови законски оквир којим се хемијски удес у Србији регулише на начин који је усклађен с важећим прописима ЕУ (Директива 96/82/ЕЗ - Seveso II упутство и наведеном конвенцијом).

5.4.2. Предузећа која манипулишу опасним хемијском материјама у АП Војводини

С циљем идентификације локација које представљају највеће потенцијалне ризике од хемијског удеса, 2008. године сачињена је Прелиминарна листа Seveso II постројења, нижег и вишег реда, која подлежу обавезама израде Извештаја о безбедности и Плана заштите од удеса, односно која су у обавези да израде Политику превенције удеса. То су предузећа која обављају различите врсте делатности и која на својој локацији могу имати одређене врсте опасних материја у количинама изнад прописаних. Неке од њих су:

- НИС а.д. Нови Сад, организациони део Рафинерија нафте Панчево и Рафинерија нафте Нови Сад;
- ХИП Азотара – вештачка ђубрива;
- ХИП Петрохемија – петрохемијски производи.

5.4.3. Значајни хемијски удеси протеклих година на територији АП Војводини

Значајнији хемијски удеси који су се десили током протеклих година јесу:

- изливање смеше вода–пепео у водоток реке Турије (2007);
- пожар у одељењу топионице фабрике „Радијатор" Зрењанин. Овај пожар је захватио 600 кондензаторских батерија пуњених ПЦБ-ом (2008);
- испарења техничке азотне киселине 57%, услед грешке приликом утакања у аутоцистерну у ХИП Азотара Панчево (2008);
- истицања нафте и контаминација околног земљишта на дубини и до три метра, услед оштећења нафтовода Нови Сад – Панчево, код места Глогоњ, Панчево (2008).

Јула 2009. године, Министарство је издало приручник Водич за одговор на удес (превод америчког водича Emergency Response Guidebook – ERG2008), намењен инспекторима, ватрогасним јединицама, полицији и свим службама чији припадници први стижу на место удеса који се десио приликом превоза опасних материја. Приручник је користан у идентификацији или генеричкој класификацији материја и садржи упутства за заштиту учесника и становништва током почетне фазе одговора на удес.

Изливање нафте и хемикалија из пловила на водотоковима представља значајан извор загађења. Доношење Закона о хемикалијама први је и најважнији корак којим се успоставља јединствен систем управљања хемикалијама у Републици Србији, осигурава висок ниво заштите здравља и животне средине и побољшава слободан промет хемикалијама са земљама Европске уније.

5.4.4. Узроци проблема

Узроци проблема су:

- неадекватно и недовољно спровођење закона и прописа о управљању ризиком од удеса;
- непостојање система за управљање ризиком;
- недовољна координација међу учесницима у управљању ризиком (индустрије, надлежни органи и организације и друго);
- неправилно складиштење хемикалија и опасног отпада;
- застареле индустријске технологије;
- недовољна технолошка дисциплина и обученост;
- слаба организација и спровођење превентивних мера, као и непажња и неправилно руковање хемикалијама и опасним отпадом;
- лоше стање саобраћајне инфраструктуре и средстава;
- утицај на животну средину:
- загађење земљишта и вода ослобађањем опасних материја;
- загађење ваздуха ослобађањем опасних материја.

5.5. Бука у животној средини

5.5.1. Постојеће стање

Основни циљ утврђивања и праћења нивоа буке у животној средини јесте заштита здравља људи и очување и унапређивање стања животне средине. Према подацима Светске здравствене организације, бука представља значајан фактор ризика у животној средини и њено штетно дејство на здравље људи добија све веће размере у урбаним срединама. Највећи узрочник буке је саобраћај, а остали извори као што су индустрија, грађевински и јавни радови, рекреација, спорт и забава, заступљени су у мањој мери. Извори буке из природе (удар грома, јаки ветрови, водопади) мање су значајни од антропогених.

Законом о заштити од буке у животној средини („Сл. гласник РС", број 36/09) и пратећим прописима и правилницима, створен је законски оквир да се област штетног дејства буке регулише на начин усклађен с важећим прописима ЕУ (Директива 2002/49/ЕС о процени и управљању буком у животној средини).

5.5.2. Мониторинг буке у животној средини

У складу са чланом 7. Закона о заштити од буке у животној средини („Сл. Гласник РС" бр. 36/2009 и 88/2010) аутономна покрајина утврђује мере и услове заштите од буке, односно звучне заштите у

плановима, програмима и пројектима и обезбеђује финансирање мониторинга буке у животној средини на својој територији.

У складу са члановима 7. и 23. овог закона, АП Војводина обезбеђује процену, праћење и контролу нивоа буке у животној средини и обезбеђује финансијска средства за његово спровођење. Мониторинг буке врши се систематским мерењем, оцењивањем или прорачуном одређених индикатора буке.

У складу са чланом 20. овог закона, аутономна покрајина има обавезу обезбеђивања и доставе података Агенцији за заштиту животне средине о нивоима буке у животној средини, који су основа за израду стратешких карата и акционих планова заштите од буке.

Приоритет за израду стратешких карата буке јесу агломерације с више од сто хиљада становника, главни путеви с просечним годишњим протоком саобраћаја већим од 3.000.000 возила, и пруге с просечним годишњим протоком саобраћаја већим од тридесет хиљада возова.

Контрола нивоа буке у животној средини један је од показатеља квалитета животне средине и захтева континуално праћење стања.

Секретаријат због недостатка финасијских средстава није спроводио мониторинг буке у животној средини. На основу података који су добијени из јединица локалних самоуправа које су спроводиле мониторинг буке у периоду од 2009. до 2014. године, извршена је анализа нивоа буке у животној средини на територији АП Војводине. Од четрдесет општина/градова (од укупно 45 у АП Војводини) које су доставиле тражене податке, само 19 општина (45%) спроводи мониторинг буке, који се разликује по броју мерних места, учесталости и методи мерења Локалне самоуправе Тител, Мали Иђош, Нови Кнежевац, Бела Црква и Пландиште, нису доставиле тражене податке.

У 2014. години, систематско испитивање нивоа буке у АП Војводини вршило је 13 локалних самоуправа (29%) на укупно 123 мерна места. У току пролећно-летњег периода, ниво буке у животној средини мерио се на 65 мерних места од којих је у 49,2% мерних места (32мм) меродавни ниво буке за дан изнад граничних вредности за дату зону мерења, док је у 72,3% мерних места (47мм) меродавни ниво буке за ноћ изнад граничних вредности. У току периода јесен/зима, ниво буке је праћен на 83 локације, где је меродавни ниво буке за дан прекорачен на 49,4% мерних места (41 мерно место), док је на 61,4% мерних места (51мм) прекорачен меродавни ниво буке за ноћ. Доминантни извор буке је друмски саобраћај. У току периода јесен/зима 2014. године, просечни измерени ниво буке за дан и ноћ (61dB и 54dB) виши је за око 2 dB од просечног измереног нивоа буке у току пролећно-летњег периода (59dB и 52dB), што се може приписати утицају саобраћаја при лошијим временским условима.

Утврђено је да су у просеку највећа прекорачења дозвољених нивоа буке у зони подручја за одмор и рекреацију, у стамбеним подручјима и подручјима зоне градског центра и градских саобраћајница.

Приликом мерења нивоа буке на саобраћајницама истовремено је праћен и број тешких и лаких возила и мотоцикала у дефинисаним временским интервалима, на основу чега је извршена процена броја возила током 24 часа.

Акустично зонирање извршиле су следеће локалне самоуправе: Апатин, Ириг, Кикинда, Ковачица, Нови Сад, Рума, Сента, Србобран, Стара Пазова и Кула. За град Нови Сад урађена је стратешка карта буке за део градског подручја (Лиман 1–4), а до 30. јуна 2015. године планира се израда стратешке карте буке за део градског подручја које недостаје.

5.6. Нејонизујуће зрачење

Технолошки развој условио је велики број вештачких извора електромагнетног зрачења у животној средини (радио и ТВ предајници, мобилна телефонија, далеководи, трансформатори, електрични и електронски уређаји). Употреба све већег броја оваквих уређаја допринела је све вишем нивоу професионалне и амбијенталне изложености човека електромагнетном зрачењу и довела до повећања електромагнетне емисије.

Основни циљ заштите од нејонизујућих зрачења јесте да се ризик од излагања сведе на „прихватљив ниво". Проблем заштите у области електричних, магнетних и електромагнетних поља (0Hz- 300GHz) условљен је непотпуним познавањем биолошких дејстава ових поља на људски организам и утицаја на здравље, а самим тим и ризика услед излагања.

5.6.1. Мониторинг нејонизујућих зрачења

Законска регулатива прописује базична ограничења и референтне граничне нивое излагања становништва електричним, магнетним и електромагнетним пољима различитих фреквенција. Базична ограничења излагања су ограничења у излагању временски променљивим изворима електромагнетних поља (нискофреквентна, високофреквентна, укључујући радио-фреквенцијска, микро-таласна и друга). Физичке величине којима се ова ограничења изражавају, зависно од фреквенције поља, јесу густина магнетног флукса или магнетна индукција, густина струје, специфични ниво апсорбовања енергије и густи-

на снаге. Референтни гранични нивои служе за практичну процену изложености како би се одредило да ли постоји вероватноћа да базична прекорачења буду прекорачена.

У циљу откривања присуства, утврђивања опасности, обавештавања и предузимања мера заштите од нејонизујућих зрачења, на територији АП Војводине спроводи се систематско испитивање нивоа нејонизујућег зрачења у животној средини у нискофреквентном (трансформаторске станице, подземни и надземни далеководи) и високофреквентном подручју (радиобазне станице мобилне телефоније и телекомуникациони предајници радиорелејних система).

Ниво нејонизујућих зрачења испитиван је према утврђеном програму републичке владе, у насељеним местима у АП Војводини, у зонама повећане осетљивости (подручја стамбених зона у којима се особе могу задржавати и 24 сата дневно; школе, домови, предшколске установе, породилишта, болнице, туристички објекти, дечја игралишта; површине неизграђених парцела намењених, према урбанистичком плану, за наведене намене, у складу с препорукама СЗО).

Мониторинг је реализован у периоду 2011–2014. у 13 насељених места (Нови Сад, Србобран, Суботица, Сомбор, Зрењанин, Кикинда, Панчево, Сремска Митровица, Вршац, Врбас, Бачка Паланка, Бечеј, Кула) у нискофрекевентном подручју (трансформаторске станице – 254 мерна места; надземни електроенергетски водови – 240 мерних места), а у десет насељених места (Нови Сад, Суботица, Сомбор, Зрењанин, Кикинда, Панчево, Сремска Митровица, Вршац, Врбас, Бечеј) у високофрекевентном подручју (радиобазне станице мобилне телефоније – 238 мерних места; телекомуникациони предајници радиорелејних система – 253 мерна места). Утврђено је да измерене вредности интензитета електромагнетног поља не прелазе референтне граничне вредности дефинисане законском регулативом у овој области.

5.7. Животна средина и здравље људи

Одржив развој животне средине један је од миленијумских циљева (циљ 7) Уједињених нација, а здрава и безбедна животна средина један од циљева Светске здравствене организације, дефинисаних у оквиру програма „Здравље у Европи за 21. век". У складу с тим је и Европска унија у своју стратегију развоја уврстила решавање проблема везаних за квалитет животне средине и здравље. Здрава и чиста животна средина јасан је предуслов доброг здравља.

На људско здравље утичу многобројни фактори свакодневног живота, као што су стил живота, начин исхране и услови радне и животне средине. Човек је изложен загађењу из ваздуха, воде, земљишта, хране, отпада, хемикалија и производа који се употребљавају у домаћинству или на послу.

Микробиолошка загађења присутна у човековој околини, посебно микробиолошка загађења воде за пиће, воде намењене рекреацији и купању грађана, хране и ваздуха доприносе порасту броја заразних болести у популацији, а нарочито међу осетљивом групом становништва (одојчад, деца, трудница, дојиље, старе и оболеле особе).

Физичко-хемијски утицај животне средине на здравље људи је разнолик. Удисање честица прашине и гасова може допринети развоју појединих плућних и срчаних обољења и алергијских болести, изложеност човека прекомерној комуналној буци доводи до оштећења слуха, психосоматских обољења и представља доприносни чинилац настанка и развоја кардиоваскуларних обољења, интезивно УВ зрачење доприноси настанку рака коже, различити хемијски утицаји могу изазвати хормонске поремећаје, па и поремећаје раста и развоја.

Важност утицаја животне средине на здравље људи тешко је измерити. И поред многобројних досадашњих истраживања о могућем утицају животне средине на здравље људи, врло је мало података којима се може показати, а посебно доказати, директан утицај животне средине на здравље људи. Посебан проблем у прикупљању таквих података јесте доказивање веза између одређеног утицаја околине и здравља људи. Истраживања су често дуготрајна, индикације могу бити последица посредног или непосредног утицаја, очекивани здравствени ефекат је различит у односу на старосну структуру становништва и тако даље.

5.7.1. Сузбијање комараца

У свету постоји око три хиљаде врста комараца распрострањених скоро на целој земљиној кугли – у тропским прашумама, саванама, али и поларним пределима. У војводини је до сада регистровано 33 врсте комараца који се различито понашају у смислу биологије, бројности, сезонске активности, миграције и избора домаћина. За наше подручје значајне су врсте:

Aedes – полажу појединачна јаја на сувом тлу или вегетацији која је плављена;

Culex – полажу јаја у групама (стотину и више) у стајаћу воду богату органским материјама;

Anopxeles – полажу јаја, с крилцима која им омогућују да плутају, на површину свеже воде с воденим биљкама које обезбеђују заштиту од риба и других предатора.

Без обзира на то којој врсти припадају, током живота комарци пролазе кроз четири развојне фазе, а то су јаје, ларва (четири развојна стадијума), лутка (нимфа или пупа) и одрасли (имаго или адулт). Територија АП Војводине са својим хидролошким режимом, климатским карактеристикама и географским положајем представља врло повољан регион за развој и масовну појаву комараца. Речни токови с великим плавним теренима и мочварним областима, густа каналска мрежа, сталне и повремене стајаће воде, као и висок ниво подземних вода на овом подручју чине идеалне услове за масовни развој ове врсте инсеката.

Осим тога што су потенцијални преносиоци болести попут маларије, жуте грознице, Рихтерове грознице, енцефалитиса Западног Нила, комарци својом бројношћу могу ометати извођење пољопривредних радова, коришћење рекреативних центара и излетишта и свакодневне активности људи. На основу података Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут" Београд, 2012. године, пријављен је 71 лабораторијски дијагностикован случај, а од тога је девет случајева са смртним исходом, а у 2013. години, званично су пријављена 302 случаја оболевања од грознице Западног Нила од чега је на територији АП Војводине регистровано деведесет оболелих. У току 2013. године на територији целе републике регистровано је 35 смртних исхода који се могу довести у вези са инфекцијом вирусом грознице Западног Нила. Институту за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут" током 2014. године званично је пријављено 56 лабораторијски потврђених случајева и двадесет вероватних случајева инфекције вирусом Западног Нила. Регистровано је девет смртних исхода који се могу довести у везу са инфекцијом вирусом грознице Западног Нила. Светска здравствена организација, такође у циљу превенције и спречавања ширења опасних болести, као најзначајнију меру препоручује сузбијање вектора–комараца. Из тих разлога, неопходно је организовано и континуирано сузбијање ових инсеката.

Покрајинским средствима финансира се искључиво спровођење биолошког концепта контроле бројности ларви комараца, док се хемијски адултицидни третмани спроводе само када је то неопходно у случајевима прекорачења критичних бројности популација одраслих форми комараца и то из средстава локалних самоуправа.

Концепт интегралног сузбијања комараца заснован је на пажљивом избору по животну средину нешкодљивих мера и средстава борбе, дефинисању одрживог биолошког и финансијског обима сузбијања комараца с познавањем толерантне бројности за различите еколошке средине и врсте комараца и циљем да се њихова бројност контролише у стадијуму ларве (када насељавају најмањи простор). Овакав приступ подразумева контролу њихових потенцијалних станишта, биолошку контролу (употреба природних непријатеља комараца у контроли бројности), затим употребу билошких препарата и на крају хемијских, али тек након утврђивања потребе третирања на основу реалне ситуације на терену, односно праћења животног циклуса комараца.

Спровођење биолошког концепта сузбијања ларви, који се дужи низ година реализује на територији целе АП Војводине, подразумева сузбијање комараца у стадијуму ларве, које је ограничено на водене површине и прихватљивије је из аспекта заштите животне средине и дугорочно из економског аспекта, у односу на сузбијање одраслих форми комараца, које се изводи једино хемијским средствима. Најзначајнија предност је висока селективност, чиме се штити животна средина од негативних утицаја који могу настати масовном применом хемијских третмана комараца и смањују се третиране површине уз мањи утрошак препарата што обезбеђује и економску предност. Применом биоларвицида постиже се висока ефикасност у условима правовремене примене, висока селективност, немогућност појаве резистентних форми комараца, нема токсичности за пчеле, животиње и човека и тако даље. На овај начин доприноси се очувању биодиверзитета и обезбеђује квалитетнији систем заштите животне средине и унапређује животна средина. Ларвицидни третмани спроводе се биолошким препаратом на бази бактерије Bacillus thuringiensis var. islaelensis регистроване од стране надлежног органа. Bacillus thuringiensis var. islaelensis јесте високоселективни биоинсектицид, први пут описан 1978. године. Када се препарат на бази Bti унесе у воду у којој су ларве комараца, оне их уносе у тело, а будући да Bti споре садрже кристализовани токсин чијом разградњом настају рупture у дигестивном такту ларви, они угињавају. Третман ларви комараца се изводи у приобалном подручју река, мелиорационим каналима, језерима, и другим сталним или привременим воденим површинама. На овај начин Војводина се приближава начину сузбијања комараца који се примењује у високоразвијеним земљама.

Покрајинска влада задужила је Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине за спровођење, организовање и координацију покрајинске акције сузбијања ларви комараца. Секретаријат је 2004. и 2005. године суфинансирао општинске акције сузбијања комараца, а од 2006. године, самостално спроводи акцију биолошког сузбијања ларви комараца у АП Војводини.

Година	Са земље	Из ваздуха	Укупно хектара

2006.	18.145	37.400	55.545
2007.	37.876	92.535	130.411
2008.	41.524	176.476	218.000
2009.	15.964	84.630	100.594
2010.	19.218	86.650	105.868
2011.	10.036	72.684	85.000
2012.	7.067	80.233	87.300
2013.	-	126.000	126.000
2014.	-	126.000	126.000

На основу члана 31. алинеја 2 у вези са чланом 27. тачка 5. алинеја 4 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 41а. став 3. Закона о заштити природе ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 91/10 - исправка), а по прибављеној сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине број: 353-02-1252/2014-17/1 од 06.02.2015. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. април 2015. године, доноси

Покрајинску скупштинску одлуку о заштити предела изузетних одлика "Караш - Нера"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Проглашава се подручје оивичено доњим токовима река Караш и Нера, које обухвата мртваје Караша, долину реке Нере у Србији и пешчарска станишта на локалитету Мали песак, заштићеним подручјем од покрајинског значаја, односно II категорије, као Предео изузетних одлика "Караш - Нера" (у даљем тексту: ПИО "Караш - Нера").

Члан 2.

ПИО "Караш - Нера" ставља се под заштиту ради очувања еколошких коридора од међународног значаја дуж долина река Караш и Нера, најупадљивијег предела динског рељефа у АП Војводини и Србији, пешчарских и степских станишта, која представљају приоритет за заштиту у средњој Европи, ретке и угрожене флоре чији су најважнији представници двоштитаста шаш (Fimbristylis bisumbellata), мочварни маслачак (Taraxacum palustre), шиљата зука (Scirpus mucronatus), змијски језик (Ophioglossum vulgatum), димњача (Fumaria kralikii), калужђарка (Epipactis palustris) и гороцвет (Adonis vernalis), као и ретке и угрожене фауне чији су најзначајнији представници панонски скакавац (Acrida hungarica), мрављи лав (Myremeleon formicarius), двопругаста уклија (Alburnoides bipunctatus), поточна мрена (Barbus meridionalis), манић (Lota lota), степски смук (Dolichophis caspius), степски гуштер (Podarcis tauricus), жаба травњача (Rana temporaria), поскок (Vipera ammodytes), патуљасти орао (Hieraaetus pennatus), степски соко (Falco cherrug), змијар (Circaetus gallicus), риђи мишар (Buteo rufinus), текуница (Spermophillus citellus) и слепо куче (Spalax leucodon). Највећа и најгушћа популација текунице (Spermophillus citellus) у Србији налази се у оквиру овог подручја, на локалитету Мали песак.

Члан 3.

ПИО "Караш - Нера" налази се у југоисточном делу АП Војводине, непосредно уз границу с Румунијом, на територији Општине Бела Црква, састоји се из три целине: "Караш", "Нера" и "Мали песак" и обухвата делове катастарских општина Банатска Паланка (I,II), Врачев Гај, Гребенац, Дупљаја, Кајтасово и Кусић.

Подручје ПИО "Караш - Нера" обухвата површину од 1541,27 ha, од чега је 1289,0369 ha у државној својини, а 170,7014 ha у приватној својини и 81,53 ha је површина реке Нере.

На подручју ПИО "Караш - Нера" установљава се режим заштите II степена на површини од 984,36 ha, и режим заштите III степена на површини од 556,92 ha.

Опис граница и графички приказ ПИО "Караш - Нера" дати су у Прилогу који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 4.

Циљеви заштите из члана 2. ове одлуке реализују се путем мера очувања и унапређивања:

1. очување репрезентативних геолошких, геоморфолошких и хидролошких појава и одлика, биогеографских обележја подручја, предеоног, екосистемског, специјског и генетског диверзитета;
2. ревитализација пешчарских, шумских и влажних станишта;
3. планско сузбијање и замена инвазивних алохтоних врста аутохтоним;
4. фаворизовање природног састава и мешовитости шумских састојина;
5. реинтродукција врста несталих са овог подручја;
6. мере активне заштите фауне (прелази, изолатори, вештачка гнезда и др.);

7. одржавање проходности еколошких коридора;

8. мониторинг природних вредности;

9. презентација и популаризација природних и створених вредности;

10. развој туристичке понуде и система управљања посетиоцима;

11. очување, рестаурација и стављање у функцију вредности културно-историјског наслеђа и традиционалног градитељства.

Члан 5.

На целом подручју ПИО "Караш - Нера" забрањено је:

1. грађење објеката за депоновање опасног отпада и других објеката којима би се могао загадити ваздух, вода и земљиште и угрозити флора и фауна;

2. грађење објеката за коришћење енергије ветра;

3. мењање намене земљишта, осим у циљу управљања и ревитализације;

4. експлоатисање песка, земље и минералних сировина;

5. преоравање површина под травном вегетацијом и успостављање пољопривредне производње, осим за органску и/или екстензивну пољопривредну производњу и ограничено коришћење парцела у складу с постојећом наменом;

6. уношење алохтоних и инвазивних врста;

7. пошумљавање травних станишта, ливада и пашњака;

8. замењивање састојине и групације аутохтоних врста дрвећа алохтоним;

9. одлагање остатака од сече у водотоке;

10. исушивање или затрпавање влажних станишта;

11. лов на водену пернату дивљач;

12. узнемиравање, непланско сакупљање и уништавање дивљих животиња;

13. уништавање, непланско уклањање и сакупљање дивљих биљака и гљива;

14. кретање свиња на удаљености већој од 100 метара од салаша;

15. хемијско и физичко загађивање, депоновање чврстог и течног отпада и отпадних загађених вода;

16. испуштање непречишћених отпадних вода, као и вода испод квалитета који одговара II класи;

17. кретање возила на моторни погон, других возила и превозних средстава изван путева, стаза и простора који су за то намењени, осим за службене потребе;

18. кретање чамаца на моторни погон;

19. загађивање буком и светлошћу;

20. обављање радова и активности које могу имати неповољан утицај на геоморфолошке, хидролошке и педолошке карактеристике, живи свет, животну средину, еколошки интегритет и естетска обележја предела.

Режим заштите II степена спроводи се на делу ПИО "Караш- Нера", који обухвата степско-пешчарска станишта, мртваје уз реку Караш и три целине у приобаљу Нере, код Кусића, Врачевог Гаја и на ушћу у Дунав.

У режиму II степена заштите забрањено је и:

1. изградња нових јавних путева;

2. преоравање и нарушавање површина под травном вегетацијом и успостављање пољопривредне производње;

3. уклањање травног покривача с површинским слојем земљишта.

4. На простору под режимом заштите II степена ограничавају се активности и радови на:

5. изградњу објеката и инфраструктуре, за потребе управљања заштићеним подручјем и одрживог пашарења;

6. асфалтирање путева на реконструкцију постојећих асфалтираних путева;

7. осветљавање простора на усмерено осветљавање објеката и за потребе безбедности;

8. пашарење, на просторно и временски ограничене активности, у складу с капацитетом и природним вредностима;

9. кошење, на просторно и временски ограничене активности, применом заштитних мера за флору и фауну;

10. уклањање приобалне, плутајуће и подводне вегетације, на потребе ревитализације;

11. одрживо газдовање шумама у складу с планском документацијом, уз очување аутохтоних врста дрвећа и спречавање пренамножавања патогена;

12. лов, на период од 1. октобра до 1. марта;

13. риболов на рекреативни риболов, санациони риболов и риболов у научноистраживачке сврхе;

14. туризам на просторно, временски и капацитетом ограничене активности, у складу с потребом очувања природних вредности.

На простору под режимом заштите III степена ограничавају се активности и радови на:

1. изградњу објеката и инфраструктуре, за потребе одрживог туризма и рекреације, управљања природним добром и одрживог пашарења;

2. пашарење, на просторно и временски ограничене активности, у складу с капацитетом и природним вредностима;

3. кошење, на просторно и временски ограничене активности, применом заштитних мера за флору и фауну;

4. одрживо газдовање шумама у складу с планском документацијом, уз очување аутохтоних врста дрвећа и спречавање пренамножавања патогена;

5. осветљавање простора на усмерено осветљавање објеката, приземних површина и површине земљишта, као и за потребе безбедности саобраћајница, туристичких садржаја и културно-историјских вредности;

6. лов, на период од 1. октобра до 1. марта;

7. риболов и то спортски риболов, рекреативни и санациони риболов, те риболов у научноистраживачке сврхе, као и на порибљавање аутохтоним врстама за потребе реинтродукције;

8. коришћење пестицида и вештачког ђубрива уз сагласност министарства надлежног за послове заштите животне средине;

9. туристичке активности на одрживе облике туризма и рекреације на локалитетима, објектима и стазама који су за то уређени.

Члан 6.

За радове и активности на простору ПИО "Караш - Нера" прибавља се акт о условима и мерама заштите природе које издаје Покрајински завод за заштиту природе у складу са Законом о заштити природе.

Члан 7.

ПИО "Караш - Нера" поверава се на управљање Јавном предузећу предузећу "Дирекција за изградњу општине Бела Црква", Бела Црква". (у даљем тексту: Управљач).

Управљач је дужан да:

1. чува заштићено подручје и спроводи прописане режиме заштите;

2. унапређује и промовише заштићено подручје;

3. доноси план управљања и акт о унутрашњем реду и чуварској служби утврђен актом о заштити;

4. обележи заштићено подручје, границе и режиме заштите у складу с посебним правилником о начину обележавања;

5. осигура неометано одвијање природних процеса и одрживог коришћења заштићеног подручја;

6. даје сагласност за обављање научних истраживања, извођење истражних радова, снимање филмова, постављање привремених објеката на површинама у заштићеном подручју и даје друга одобрења у складу са овим законом и правилником о унутрашњем реду и чуварској служби;

7. обезбеди надзор над спровођењем услова и мера заштите природе;

8. прати кретање и активности посетилаца и обезбеђује обучене водиче за туристичке посете;

9. води евиденције о природним вредностима и о томе доставља податке Заводу;

10. води евиденцију о људским активностима, делатностима и процесима који представљају фактор угрожавања и оштећења заштићеног подручја и о томе доставља податке Покрајинском заводу за заштиту природе, покрајинском органу управе надлежном за послове заштите животне средине и министарству надлежном за послове заштите животне средине;

11. води евиденцију о непокретностима с подацима значајним за управљање заштићеним подручјем;

12. у сарадњи с републичком и покрајинском инспекцијом и органима безбедности, спречава све активности и делатности које су у супротности са актом о заштити и које представљају фактор угрожавања и девастације заштићеног подручја;

13. доноси акт о накнадама;

14. обавља и друге послове утврђене законом и актом о заштити.

Ако управљач вршењем послова утврди да је учињен прекршај или постоји основана сумња да је учињено кривично дело или привредни преступ, овлашћен је и дужан да поднесе одговарајућу пријаву или захтев за покретање прекршајног поступка.

Члан 8.

Очување, унапређивање, одрживо коришћење и приказивање природних и других вредности ПИО "Караш - Нера" спроводи се према плану управљања који се доноси за период од десет година (у даљем тексту: План управљања).

План управљања из става 1. овога члана садржи нарочито:

1. приказ главних природних и створених вредности, као и природних ресурса;

2. оцену стања животне средине заштићеног подручја;

3. преглед конкретних активности, делатности и процеса који представљају фактор угрожавања заштићеног подручја;

4. дугорочне циљеве заштите, очувања и унапређивања и одрживог развоја;

5. анализу и оцену услова за остваривање тих циљева;

6. приоритетне активности и мере на заштити, одржавању, праћењу стања и унапређивању природних и створених вредности;

7. приоритетне задатке научноистраживачког и образовног рада;

8. планиране активности на одрживом коришћењу природних вредности, развоју и уређењу простора;

9. просторну идентификацију планских намена и режима коришћења земљишта;

10. активности на промоцији вредности заштићеног подручја;

11. студијску (истраживачку), програмску, планску и пројектну

12. документацију потребну за спровођење циљева и активности;

13. облике сарадње и партнерства с локалним становништвом и другим власницима и корисницима непокретности;

14. активности и мере на спровођењу плана с динамиком и субјектима реализације плана управљања и начин оцене успешности његове примене;

15. финансијска средства и друге материјалне претпоставке за извршавање поверених послова у управљању заштићеним подручјем и начин њиховог обезбеђења.

На план управљања из става 1. овог члана, сагласност даје покрајински орган надлежан за послове заштите животне средине по претходно прибављеном мишљењу Покрајинског завода за заштиту природе.

План управљања из става 1. овога члана остварује се годишњим програмом управљања на који сагласност даје покрајински орган управе надлежан за послове заштите животне средине.

Извештај о остваривању годишњег програма за претходну годину и годишњи програм управљања за наредну годину, управљач доставља покрајинском органу надлежном за заштиту животне средине до 15. децембра текуће године, а извештај о остваривању плана управљања из става 1. овога члана најкасније 60 дана пре истека периода за који је план донет.

О предлогу плана управљања заштићеним подручјем управљач је дужан да обавести јавност. Обавештење јавности подразумева јавни увид у предложени план.

Јавни увид организује и спроводи управљач и траје 30 дана.

Члан 9.

Управљач је дужан да обезбеди унутрашњи ред и чување заштићеног подручја у складу с правилником о унутрашњем реду и чуварској служби који доноси уз сагласност покрајинског органа надлежног за послове заштите животне средине.

Актом из става 1. овог члана утврђују се правила за спровођење прописаног режима заштите, а нарочито: начин понашања посетилаца и других корисника при кретању, боравку и обављању послова на заштићеном подручју; начин обављања делатности при коришћењу природних ресурса и простора за изградњу објеката; места, површине и објекти у којима се због очувања дивљих биљака и животиња и других вредности ограничава кретање или забрањује и ограничава обављање одређених радњи, као и трајање тих мера; врсте дивљих биљака и животиња чије је коришћење, односно брање, сакупљање и излов ограничено, као и начин и услови обављања тих радњи; услови заштите приликом обављања научних истраживања и образовних активности; места и услови за одлагање отпада; начин одржавања уредности и чистоће заштићеног подручја;

поступак издавања сагласности и других аката корисницима које издаје управљач; начин и организација чуварске службе, чувања заштићеног природног добра, опрема и средства неопходна за чување и одржавање; начин спровођења превентивних мера заштите од пожара, других елементарних непогода и удеса.

Правила одређена актом из става 1. овога члана и друге неопходне информације за спровођење режима заштите, управљач је дужан да јавно огласи и на погодан начин учини доступним посетиоцима и корисницима.

Висину, начин обрачуна и плаћања накнаде за коришћење заштићеног подручја одређује својим актом Управљач у складу с критеријумима које прописује Влада Републике Србије.

На акт из става 4. овога члана сагласност даје покрајински орган управе надлежан за послове заштите животне средине.

Управљач је дужан да средства од накнада за коришћење заштићеног подручја користи за заштиту, развој и унапређивање заштићеног подручја, односно за спровођење плана и програма управљања.

Средства од накнада из става 6. овога члана, управљач је дужан да води на посебном рачуну.

Члан 10.

Средства за заштиту и развој ПИО "Караш - Нера" обезбеђују се из прихода остварених обављањем делатности и управљања заштићеним подручјем, од накнаде за коришћење заштићеног подручја, средстава обезбеђених за реализацију програма, планова и пројеката у области заштите природе, из буџета Аутономне покрајине Војводине, донација, поклона, помоћи и из других извора у складу са законом.

Члан 11.

Програм управљања и годишњи програм управљања управљач ће донети у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

До доношења докумената из става 1. овог члана управљач ће послове заштите и развоја обављати према привременом програму управљања који ће донети у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, уз сагласност покрајинског органа надлежног за послове заштите животне средине.

Управљач ће у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке извршити идентификацију граница заштићеног природног добра на терену и њихово обележавање на прописани начин, у сарадњи с Републичким геодетским заводом и Покрајинским заводом за заштиту природе.

Члан 12.

Планови уређења простора, планови, програми и основе из области шумарства, ловства, водопривреде, пољопривреде и туризма и други програми и планови који се односе на коришћење природних ресурса и простора у ПИО "Караш - Нера", усагласиће се с Просторним планом Републике Србије, Регионалним просторним планом Аутономне покрајине Војводине, овом одлуком и планом управљања из члана 8. ове одлуке.

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-4/15

Нови Сад, 08. април 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

Прилог

ОПИС ГРАНИЦА И ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ЗАШТИЋЕНОГ ПОДРУЧЈА

ПРЕДЕО ИЗУЗЕТНИХ ОДЛИКА "КАРАШ - НЕРА"

Подручје предложено за заштиту састоји се од три одвојене просторне целине:

1. Просторна целина "Караш"

2. Просторна целина "Нера"

3. Просторна целина "Мали песак"

1. ПРОСТОРНА ЦЕЛИНА "КАРАШ"

Почетна тачка описа границе заштите локалитета "Караш" је тромеђа парцела 3537, 3538/1 и 3512/4, К.О. Дупљаја, Општина Бела Црква. Граница иде на југ, источном граничном линијом парцеле 3512/4 до међне тачке парцеле 3219/1. Северном граничном линијом граница иде на исток, парцела 3219/1 и 3219/2, до тромеђе парцела 3219/2, 3433/1 и 3432/1. Ломи се на североисток западном међном линијом парцела 3432/1, 3432/2, пресеца парцелу 3429, граничном линијом парцела 3308 и 3309 до доње ножице насипа на каналу ДТД. Скреће на југоисток доњом ножицом насипа до међне линије парцела 454/2 и 458/4 К.О. Кајтасово. Скреће на југозапад међном линијом ових парцела до југоисточне међне тачке парцеле 454/2. Ломи се на запад међном линијом до јужне међне тачке парцеле 442/2. Даље на запад, северозапад јужном међном линијом парцела 442/2, 450/2, 392/2, 392/1 до тромеђе парцела 392/1, 357 и 358. Граница заштите скреће на југозапад границом парцела 357 и 358, у истом правцу пресеца парцелу 354/2 до тромеђе парцеле 354/2, 354/1 и 352. Скреће на запад, пресеца парцелу 352 и наставља северном међном линијом парцела 336, 334 и 333 до њене североисточне међне тачке. Ломи се на југ западном међном линијом парцеле 333, пресеца парцелу 319/1 до североисточне међне тачке парцеле 269. Ломи се на северозапад јужном међном линијом парцеле 319/1 до северозападне међне тачке парцеле 254. У истом правцу пресеца парцелу 319/1, иде северном међном линијом парцеле 318, поново пресеца парцелу 318/1, у дужини од 125 до рубне тачке деградираног простора, благо се ломи на североисток северним рубом у дужини од 300 м до међног камена К.О. Гребенац. Ломи се на североисток границом двеју катастарских општина до међне тачке парцеле 320. Скреће на север, улази у К.О. Гребенац западном међном линијом парцеле 1271 до тромеђе парцела 1342, 1343 и 1271. Ломи се на југ, пресеца парцелу 1271, пресеца парцелу 3512/4 К.О. Дупљаја до почетне тачке описа овог локалитета.

2. ПРОСТОРНА ЦЕЛИНА "НЕРА"

Просторна целина "Нера" обухвата цео ток реке Нере кроз Србију. Ова просторна целина не може се у потпуности описати преко катастарских парцела, будући да је река од почетка XX века, када су израђене катастарске мапе, до данас, меандрирајући значајно изменила свој ток. Услед тога, катастарска мапа не одговара актуелном положају на терену. Такође, у време разграничавања Румуније и Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца, Нера је била гранична река. Граница је остала непромењена, а река је изменила ток, тако да данас на појединим местима граница иде уз Неру, док се на другим Нера налази у потпуности у Србији или у потпуности у Румунији.

Имајући у виду горенаведено, ПИО "Караш - Нера", у оквиру просторне целине "Нера", обухвата део тока реке Нере кроз Србију приказан картографски, као и катастарски описане три најважније природне целине у долини Нере, "Нера-Кусић", "Нера - Врачев Гај" и "Ушће Нере".

2.1. Опис граница локалитета "Нера-Кусић"

Почетна тачка описа границе заштите локалитета "Нера-Кусић" је тромеђа парцела 808/1, 4888/1 и 1020, К.О. Кусић I, Општина Бела Црква. Граница иде на исток северном границом парцеле 1020 до парцеле 4387. Ломи се на југ источном међном линијом парцеле 4387 до тромеђе парцела 4383/1, 43832 и 4387. Скреће на југозапад, пресеца парцеле 4387, 4390 до ивице обале реке Нере. Ломи се на запад, границом обале, односно јужне међне тачке парцеле 4390 до међне тачке парцеле 4389/1. Ломи се на север, западном међом парцеле 4390 до парцеле 1020. Скреће на запад јужном границом парцеле 1020 до тромеђе парцела 1020, 856 и 855. Ломи се на север, пресеца парцелу 1020, да би скренула на исток, северном међном линијом парцеле 1020 до почетне тачке описа границе заштите овог локалитета.

2.2. Опис граница локалитета "Нера - Врачев Гај"

Почетна тачка описа границе заштите локалитета "Нера-Врачев Гај" је северна међна тачка парцеле 2036 К.О. Врачев Гај, Општина Бела Црква. Граница иде на исток, па на југ границом парцеле 2036. У истом правцу границом парцеле 2014/21 до тромеђе парцела 2030, 2029 и 2014/21. Ломи се на југ, пресеца парцелу 2014/21 и скреће на југозапад јужном границом парцеле 2014/21 до тромеђе парцела 2014/21, 2012 и 2204. Скреће на север источном граничном линијом парцеле 2204 до почетне тачке описа границе заштите овог локалитета.

2.3. Опис граница локалитета "Ушће Нере"

Почетна тачка описа границе заштите локалитета "Ушће Нере" је тромеђа парцела 1123/4, 1123/2 и 1128 К.О. Банатска Паланка I. Граница иде на југ, западном границом парцеле 1128 до

њене јужне преломне међне тачке код парцеле 1113. Ломи се на југозапад, пресеца парцеле 1113, 1112, 1111, 1110, 1109, 1104/2, 1103/1, 1103/2, 1103/3 до међног камена са К.О. Банатска Паланка II, односно до парцеле 1701, К.О. Банатска Паланка II. Скреће на југозапад, јужном међном линијом парцеле 1701 у дужини од 150 м, где се ломи на запад, пресеца парцелу 1701 до јужне међне тачке парцеле 1714/3. Скреће на северозапад границом парцела 1715/2 и 1714/3; 1715/2 и 1714/2; 1715/2 1714/1 до западне међне тачке парцеле 1714/1. Ломи се на североисток границом парцеле 1714/1 до парцеле 1720. Ломи се на северозапад до западне обале реке Нере. Скреће на север западном обалом у дужини од 430 м, где скреће на југоисток, до почетне тачке описа границе заштите овог локалитета.

3. ПРОСТОРНА ЦЕЛИНА "МАЛИ ПЕСАК"

Почетна тачка описа границе заштите локалитета "Мали песак" је тромеђа парцела 2024, 2025 и 2043/1, К.О. Дупљаја, Општина Бела Црква. Граница заштите иде на исток, северном граничном линијом парцела 2024, пресеца парцелу 2021, 2019, 2016, 2015, ломи се на југ источном међном линијом парцела 2015, 2014, 2043/1 до тромеђе парцела 2043/1, 2044/1 и 2012. Граница скреће на југоисток северном, односно источном међном линијом парцеле 2044/1, пресеца парцелу 1712 и наставља на југоисток међном линијом парцеле 2101/1 до њене североисточне међне тачке. Ломи се на југозапад међном линијом исте парцеле до северозападне међне тачке парцеле 2240. Њеном северном међном границом иде на југоисток до међне тачке са К.О. Врачев Гај. Граница скреће на североисток границом двеју катастарских општина до североисточне међне тачке парцеле 2759/21, К.О. Врачев Гај, Општина Бела Црква. Граница се ломи на југоисток границом парцела 2759/21 и 2759/15, пресеца парцелу 2751/3 до парцеле 2751/2. Ломи се на североисток границом парцела 2751/2 и 2751/3; 2751/2 и 2757; 2751/1 и 2757 до крајње северне међне тачке парцеле 2751/1. Скреће на југоисток, источном међном линијом парцеле 2751/1, пресеца парцелу 2750/2 и наставља у истом правцу источном међном линијом парцеле 2748/1 до међне тачке са К.О. Банатска Паланка I. Граница скреће на југозапад границом двеју катастарских општина до северне међне тачке парцеле 2589/1, К.О. Банатска Паланка I, Општина Бела Црква. Граница иде на југоисток, источном међном линијом парцеле 2589/1 до њене крајње јужне међне тачке. Ломи се на северозапад и све време прати границу парцеле 2586/1 до тромеђе парцела 2586/1, 2513 и 2520. Граница иде на југоисток, граничном линијом парцеле 2520 до тромеђе парцела 2520, 2522 и 2525. Скреће на југозапад, па на северозапад и пресеца парцелу 2824 и скреће на југ, пресецајући парцелу 2823 до северозападне међне тачке парцеле 2825/1. Ломи се на југоисток границом парцела 2825/1 и 2823, пресеца парцелу 2803 и ломи се на југоисток јужном границом парцеле 2803 у дужини од 100 м, где скреће на југ, пресецајући парцелу 2801/1 до северне међне тачке парцеле 2821. Даље на југоисток граничном линијом парцеле 2801/1 до јужне међне тачке парцеле 2810/1. Граница се ломи на југ, пресеца парцеле 2801/1, 2747/1, 2862/1 до северозападне међне тачке парцеле 2886. Граница иде на југоисток границом парцела 2886 и 2862/1 до јужне међне тачке парцеле 2891. У истом правцу пресеца парцелу 2862/1 до северозападне међне тачке парцеле 2903. Даље граница заштите иде на југоисток, па на југозапад, да би скренула на северозапад, пратећи све време граничну линију парцеле 2862/1 до тромеђе парцела 2862/1, 2747/1 и 2862/10. Наставља на северозапад, па на југоисток граничном линијом парцеле 2746/1 до парцеле пута 2747/1. Ломи се на исток, северном међном линијом парцеле 2747/1, да би скренула на северозапад, западном међном линијом парцеле 2801/1 до тромеђе парцела 2801/1, 2799 и 2659. Граница у истом правцу иде граничном линијом парцела 2799 и 2659; 2658/3 и 2801/1 и даље граничном линијом парцеле 2801/1 до тромеђе парцела 2801/1, 2648/1 и 2647/2. Граница скреће на североисток, пресеца парцеле 2801/1, 2803, 2606/1 до тромеђе парцела 2606/1, 2595/5 и 2595/4. У истом правцу граница иде границом парцела 2595/4 и 2595/5 до парцеле 2606/1. Ломи се на северозапад границом парцеле 2606/1 до међне тачке са К.О. Врачев Гај. Ломи се на југозапад границом двеју катастарских општина до североисточне међне тачке парцеле 2607/2. Скреће на југ источном међном линијом парцела 2607/2, 2608, 2609, 2610, 2613 (односно границом пута 7А6 Дубовац – Врачев Гај) до доње ножице насипа на каналу ДТД у К.О. Кајтасово. Граница иде на северозапад доњом ножицом насипа до парцеле 3236 К.О. Дупљаја. Ломи се на североисток границом парцела 3236 и 3219/4; 3217/21 и 3201/3 до тромеђе парцела 3201/3, 3217/21 и 3201/1. Граница скреће на северозапад, западном границом парцеле 3201/1, обухвата парцелу 3144 и наставља у истом правцу до парцеле 2557. Даље на северозапад границом парцела 2557, 2558, 2566/1, 2566/3, 2566/2, 2567, 2568/1, 2568/7, 2568/6, 2568/3, 2568/4, 2570/2, 2570/1, 2568/5 (парцеле се налазе унутар граница заштите) до парцеле 2571. Скреће на североисток границом парцеле 2571,

пресеца парцелу 2579 и наставља границом парцела 2585/17 и 2585/20, 2585/21, пресеца парцелу 2587 и, у истом правцу, границом парцела 2588/2 и 2588/18 до парцеле 2592. Скреће на северозапад спољном границом парцела 2592, 2603 до парцеле 2615/1. Скреће на југозапад границом парцела 2614/1 и 2615/1; источном међном линијом парцеле 2615/2 до тромеђе парцела 2615/2, 2626 и 2625. Граница скреће на југоисток границом парцеле 2625 до тромеђе парцела 2625, 2629/1 и 2628/3. Ломи се на југозапад границом парцела 2629/1, 2634/2, 2634/1, 2636/1, 2636/2 (парцеле се налазе ван граница заштите) до парцеле 2638. Ломи се на север, пресеца парцелу 2744/2 до међне тачке са К.О. Гребенац (односно до ножице насипа на каналу ДТД). Ножицом насипа граница иде на североисток до парцеле 5802/1, К.О. Гребенац. Западном границом исте парцеле иде на север до наспрамне северне међне тачке парцеле 2024, К.О. Дупљаја. Граница скреће на исток пресеца парцеле 5802/1, К.О. Гребенац и 2043/1, К.О. Дупљаја до северне међне тачке парцеле 2024, која је и почетна тачка описа границе заштите локалитета "Мали песак".

ПОВРШИНЕ С РЕЖИМОМ ЗАШТИТЕ II СТЕПЕНА

1. ПРОСТОРНА ЦЕЛИНА "КАРАШ"

Локалитет: К.О. ГРЕБЕНАЦ

1271/6 део.

Локалитет: К.О. ДУПЉАЈА

3219/1, 3219/2 део, 3272/3 део, 3273 део, 3274/1, 3274/2, 3275 део, 3283 део, 3285 део, 3286 део, 3287/1, 3287/2, 3288/1, 3288/2, 3288/3, 3289, 3290, 3291, 3292/1, 3292/2, 3293, 3294/1, 3294/2, 3295, 3296/1, 3296/2, 3297, 3298/1, 3298/2, 3299, 3300, 3301/1, 3301/2, 3302, 3303/1, 3303/2, 3304/1 део, 3304/2 део, 3305, 3306/1, 3306/2 део, 3308 део, 3429 део, 3430/1, 3430/2, 3431/1, 3431/2, 3431/3, 3431/4, 3432/1, 3432/2, 3512/4 део.

Локалитет: К.О. КАЈТАСОВО

319/1 део, 319/2, 320, 392/1, 392/2, 442/2, 443/1 део, 443/2, 443/3, 444, 447, 448 део, 449 део, 450/2 део, 451/1 део, 451/2 део, 452/3 део, 452/4 део, 453/2 део, 454/2 део.

2. ПРОСТОРНА ЦЕЛИНА "НЕРА"

2.1. Опис граница локалитета "Нера-Кусић"

Локалитет: К.О. КУСИЋ I

1020 део, 4387 део, 4390/1, 4390/2.

2.2. Опис граница локалитета "Нера - Врачев Гај"

Локалитет: К.О. ВРАЧЕВ ГАЈ I

2014/21 део, 2015, 2036.

2.3. Опис граница локалитета "Ушће Нере"

Локалитет: К.О. БАНАТСКА ПАЛАНКА I

1103/1 део, 1103/2 део, 1103/3 део, 1104/2 део, 1109 део, 1110 део, 1111 део, 1112 део, 1113 део, 1114, 1115, 1116, 1117, 1123/1, 1123/3 део, 1123/4 део, 4363 део.

Локалитет: К.О. БАНАТСКА ПАЛАНКА II

1701 део, 1714/1, 1714/2, 1714/3, 1720 део.

3. ПРОСТОРНА ЦЕЛИНА "МАЛИ ПЕСАК"

Локалитет: К.О. БАНАТСКА ПАЛАНКА I

2520, 2521, 2522/1, 2522/2, 2586/1, 2586/2, 2589/1, 2589/2, 2591/1, 2591/2, 2592, 2595/5, 2606 део, 2607/2, 2608, 2609, 2610, 2613, 2614/1, 2614/2 део, 2615/3 део, 2627 део, 2628/1 део, 2628/2 део, 2629 део, 2630 део, 2631 део, 2632, 2633/1, 2633/2, 2634, 2635, 2636/1, 2636/2, 2637, 2638/1, 2638/2, 2657, 2658/2, 2798, 2799/1, 2799/2, 2800, 2801 део, 2803 део, 2823 део, 2824 део, 2862/1 део, 2862/2, 2862/3.

Локалитет: К.О. ВРАЧЕВ ГАЈ I

2644/1, 2644/2, 2644/3, 2644/4, 2644/5, 2644/6, 2644/7, 2644/8, 2644/9, 2644/10, 2644/11, 2645/2 део, 2646 део, 2647/1, 2647/2, 2647/3, 2647/4, 2647/5, 2647/6, 2647/7, 2647/8, 2647/9, 2647/10, 2647/11, 2647/12, 2647/13, 2647/14, 2647/15, 2647/16, 2647/17, 2647/18, 2647/19, 2647/20, 2647/21, 2647/22, 2647/23, 2647/24, 2647/25, 2647/26, 2647/27, 2647/28, 2647/29, 2647/86, 2647/88, 2647/93, 2647/94, 2648/1, 2648/3 део, 2648/4, 2648/5, 2648/6, 2650, 2651/1, 2651/2, 2652, 2748/1, 2748/2, 2751/1 део, 2751/2, 2751/3 део, 2751/4, 2759/16, 2759/21, 2759/22.

Локалитет: К.О. ГРЕБЕНАЦ

5802/1 део, 5802/2 део, 5967/1 део, 5967/2, 5967/3 део.

Локалитет: К.О. ДУПЉАЈА

2043/1 део, 2043/2 део, 2043/3, 2044/1 део, 2044/2 део, 2045, 2094/1, 2094/2, 2095, 2098, 2099/1, 2099/2, 2100, 2101/1, 2101/2, 2419, 2490, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2603, 2615/1, 2615/2, 2744/2 део, 3218, 3219/4 део.

Локалитет: К.О. КАЈТАСОВО

887 део, 896 део, 897 део, 898, 899/1, 899/2, 899/3, 900/1, 901, 902, 903 део, 904 део, 905 део, 906/2 део, 907 део, 908 део, 909/1 део, 918/1 део, 918/2 део, 919 део, 920/3 део, 920/4, 921, 922 део, 923, 924 део, 925 део, 926 део, 927/1, 927/2 део, 928/1, 928/2, 928/3, 929/1 део, 929/2 део, 930 део, 931 део, 932 део, 933 део, 934, 935, 936/1 део, 936/2, 936/3 део, 937 део, 938/1 део, 938/2 део, 939/1, 939/2, 940/1 део, 940/2 део, 941 део, 942 део, 943, 948 део, 951 део, 952, 953/1, 953/2, 954, 955, 956, 957, 958/1 део, 958/2 део, 959 део, 960/1 део, 960/2 део, 960/3 део, 961/1 део, 961/2 део, 962 део, 965 део, 1488 део, 1489, 1490,1491/1,1491/2,1492/1,1492/2.

Прегледна карта

ПРЕДЕО ИЗУЗЕТНИХ ОДЛИКА "Караш - Нера"

На основу члана 31. алинеја 2 у вези с чланом 27. тачка 5. алинеја 4 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 41а. став 3. Закона о заштити природе ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 91/10 - исправка и 14/16), а по прибављеној сагласности Министарства заштите животне средине, број: 353-02-1355/2017-04, од 17. августа 2018. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 14. и 15. новембра 2018. године, доноси

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о заштити предела изузетних одлика "Караш - Нера"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2018 од 15.11.2018. године, а ступила је на снагу 23.11.2018.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о заштити Предела изузетних одлика "Караш-Нера" ("Службени лист АПВ", број 14/15), члан 7. став 1. мења се и гласи:

"ПИО "Караш-Нера" поверава се на управљање Јавном комуналном предузећу "Белоцрквански комуналац", Бела Црква (у даљем тексту: управљач)."

После става 3. додаје се нови став 4. који гласи:

"Управљач је дужан да изврши упис делатности управљања заштићеним подручјем, у складу с прописима којима се уређује класификација делатности у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке."

Члан 2.

Члан 8. став 5. мења се и гласи:

"Извештај о остваривању годишњег програма управљања за претходну годину управљач доставља покрајинском органу управе надлежном за заштиту животне средине до 15. децембра текуће године, годишњи програм управљања за наредну годину управљач доставља покрајинском органу управе надлежном за заштиту животне средине до 15. новембра текуће године, а извештај о остваривању плана управљања из става 1. овога члана најкасније 60 дана пре истека периода за који је план донет."

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 32-1/2018-01

Нови Сад, 15. новембар 2018. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 34. алинеја 17. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), члана 26. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 99/09) и члана 133. став 1. Закона о заштити природе ("Службени гласник РС", број 36/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. фебруара 2010. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2010 од 26.2.2010. године.

Члан 1.

Оснива се организација за заштиту природе и природних добара која се целом својом површином налазе на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Организација из става 1. овог члана пословаће под називом: "Покрајински завод за заштиту природе".

Седиште Покрајинског завода за заштиту природе (у даљем тексту: Завод) је у Новом Саду, улица Радничка број 20а.

Оснивач Завода је Аутономна Покрајина Војводина за коју оснивачка права врши Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 2.

Завод има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и Статутом.

Завод послује као установа, у складу са прописима о јавним службама.

Члан 3.

Завод обавља стручне послове заштите природе и природних добара на територији Аутономне Покрајине Војводине и ти послови односе се нарочито на:

1) прикупљање и обраду података о природи и природним вредностима;

2) праћење стања и оцену очуваности природе и степена угрожености објеката геонаслеђа, дивљих врста и њихових станишта, станишних типова, екосистема, еколошки значајних подручја, заштићених подручја, еколошких коридора, еколошке мреже и предела;

3) израду студија заштите којима се утврђују вредности подручја предложених за заштиту и начин управљања тим подручјима;

4) израду предлога акта о заштити подручја;

5) израду предлога акта о престанку заштите подручја;

6) израду предлога за претходну заштиту подручја;

7) давање услова за радове на заштићеним природним добрима, издавање мишљења на план управљања заштићеног подручја;

8) вршење стручног надзора на заштићеним природним добрима са предлогом мера;

9) пружање стручне помоћи управљачима заштићених природних добара, органима локалне самоуправе, удружењима грађана, групама грађана и појединцима на заштити природе, предела и природних добара;

10) утврђивање услова и мера заштите природе и природних вредности у поступку израде и спровођења просторних и урбанистичких планова, пројектне документације, основа (шумских, ловних, риболовних, водопривредних и др.), програма и стратегија у свим делатностима које утичу на природу;

11) обављање стручних послова у поступку израде оцене прихватљивости радова и активности у природи, припремања и спровођења пројеката и програма на заштићеном подручју;

12) предлагање обима и садржаја студија изводљивости и процене утицаја на животну средину у поступку реинтродукције и насељавања дивљих врста у слободну природу;

13) вођење евиденције о начину и обиму коришћења, као и факторима угрожавања заштићених и строго заштићених дивљих врста ради утврђивања и праћења стања њихових популација;

14) учествовање у поступку јавног увида ради проглашавања заштићених природних добара;

15) организовање и спровођење васпитно-образовних и промотивних активности у заштити природе;

16) учешће у спровођењу ратификованих међународних уговора о заштити природе;

17) вођење регистра заштићених природних добара и других података од значаја за заштиту природе;

18) инвентаризацију појединачних елемената геолошке, биолошке и предеоне разноврсности са статистичким анализама и извештајима о њиховом стању;

19) вођење базе података у области заштите природе као дела јединственог информационог система Агенције за заштиту животне средине;

20) обавештавање јавности о природним вредностима, заштити природе, њеној угрожености, факторима и последицама угрожавања;

21) обављање и других послова утврђених законом.

Члан 4.

У обављању послова из члана 3. ове Одлуке Завод остварује сарадњу са Заводом за заштиту природе Србије кроз усаглашавање програма заштите природних добара.

Завод доставља извештај о остваривању годишњег програма Заводу за заштиту природе Србије, најкасније до 31. марта текуће године за протеклу годину.

У обављању послова из члана 3. ове одлуке Завод остварује сарадњу са организацијама из области науке, културе, образовања, васпитања и других области и организује активности усмерене на подизање нивоа еколошке свести.

Члан 5.

Послови из члана 3. ове Одлуке обављају се на основу средњорочног и годишњег програма заштите природних добара које доноси Завод.

Средњорочни, односно годишњи програм заштите природних добара доноси се у складу са Стратегијом заштите природе и природних вредности коју доноси Влада Републике Србије, као и програмима заштите природе које доноси Аутономна Покрајина Војводина у оквиру надлежности утврђених законом.

На средњорочни програм заштите природних добара сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, а на годишњи програм Влада Аутономне Покрајине Војводине.

О остваривању средњорочног и годишњег програма заштите природних добара Завод подноси извештај покрајинском органу надлежном за послове заштите животне средине.

Члан 6.

Средства за оснивање обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Средства, права и обавезе за рад Завода представљају део средстава, права и обавеза досадашњег Завода за заштиту природе Србије које се налазе на подручју Аутономне Покрајине Војводине.

Подела средстава, права и обавеза настала за време досадашњег рада Завода за заштиту природе Србије утврдиће се деобним билансом досадашњег Завода за заштиту природе Србије.

Средства за остваривање програма из члана 5. ове Одлуке и за рад Завода обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине, прихода од обављања делатности и услуга за трећа лица, донаторством и из других извора у складу са законом.

Члан 7.

Органи Завода су управни одбор, надзорни одбор и директор.

Органе из става 1. овог члана именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине на период од четири године.

Ближи услови за именовање и разрешење директора, чланова Управног и Надзорног одбора биће уређени Статутом Завода.

Члан 8.

Статутом Завода уредиће се организација и начин рада Завода, заступање и представљање Завода као и друга питања од значаја за рад и пословање Закона.

Члан 9.

Управни одбор има пет чланова од којих је један председник. Три члана управног одбора се именују из реда оснивача, а два члана из реда запослених.

Управни одбор:

1) доноси Статут Завода;

2) одлучује о пословању Завода;

3) доноси финансијски план;

4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;

5) доноси средњорочни програм заштите природних добара и годишњи програм заштите природних добара;

6) доноси одлуку о расподели добити;

7) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом.

На средњорочни програм заштите природних добара сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, а на статут, финансијски план, одлуку о расподели добити и годишњи програм заштите природних добара сагласност даје Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 10.

Надзорни одбор има три члана, од којих је један председник. Два члана именују се из реда оснивача, а један члан именује се из реда запослених.

Надзорни одбор:

1) врши надзор над пословањем Завода;

2) прегледа годишњи извештај, периодичне обрачуне, годишњи обрачун и расподелу добити;

3) извештава о резултатима надзора органа Завода и оснивача указујући на евентуалне неправилности и пропусте.

Члан 11.

Радом Завода руководи директор.

Директор:

1) представља и заступа Завод;

2) организује процес рада и води пословање Завода;

3) доноси одлуке из оквира своје надлежности;

4) одговара за законитост рада Завода;

5) предлаже основе пословне политике, програм и план рада Завода и предузима мере за њихово спровођење;

6) извршава одлуке Управног одбора;

7) доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност управног одбора;

8) врши и друге послове утврђене законом и Статутом;

9) подноси пријаву за упис у регистар Завода.

Актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места може се предвидети организовање послова Завода преко организационих јединица и ван седишта Завода.

Члан 12.

Надзор над законитошћу рада Завода врши покрајински орган управе надлежан за заштиту животне средине.

Члан 13.

Влада Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове управног и надзорног одбора и вршиоца дужности директора до именовања директора.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе Статут и друга акта неопходна за упис Завода у надлежни регистар.

Члан 14.

Даном почетка рада Завод преузима део средстава, права, обавеза и запослених у досадашњем Заводу за заштиту природе Србије у складу са Законом и чланом 6. ове Одлуке.

Члан 15.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе ("Службени лист АПВ", број 6/03).

Члан 16.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 023-3/10

Нови Сад, 16. фебруар 2010. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине,

Мр **Маја Седларевић**, с.р.

На основу члана 31. став 1 алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), члана 26. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", бр. 99/09 и 67/12 - одлука УС) и члана 133. став 1. Закона о заштити природе ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 99/10 - испр. и 14/16), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 08. маја 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2018 од 9.5.2018. године, а ступила је на снагу 17.5.2018.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о оснивању Покрајинског завода за заштиту природе ("Службени лист АПВ", број 2/10), у члану 3. тачка 4), брише се.

Тачка 15) мења се и гласи: "организовање и спровођење васпитно-образовних и промотивних активности у области заштите природе презентацијом широј јавности и упознавање с биљним и животињским врстама које чине изложбену поставку Завода;".

Члан 2.

У члану 4. став 2. мења се и гласи: "Завод доставља средњорочни и годишњи програм заштите природних добара и извештај о њиховом остваривању Заводу за заштиту природе Србије."

Члан 3.

У чл. 1, 5, 7, 9. и 13. речи: "Влада Аутономне Покрајине Војводине" у одређеном падежу, замењују се речима: "Покрајинска влада" у одговарајућем падежу.

Члан 4.

Завод је дужан да Статут Завода и друга општа акта усклади са овом одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 023-2/2018-01

Нови Сад, 08. мај 2018. година

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 100. став 1. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС, број: 135 /04, 36/09, 36/09, 72/09), члана 64. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС, број 54/09) у вези са чланом 6. став 2. Закона о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда ("Службени гласник РС", број 36/09), члана 2. став 1. тачка 3. и члана 25. став 1. Покрајинске скупштинске Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 17/03 и 18/09), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној дана 20. јануара 2010. године, донела је

Одлуку о образовању Покрајинског буџетског фонда за заштиту животне средине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2010 од 28.1.2010. године.

Члан 1.

Образује се Покрајински буџетски фонд за заштиту животне средине (у даљем тексту: Покрајински буџетски фонд), као евиденциони конто у оквиру главне књиге трезора и то као индиректни корисник буџетских средстава, функција 560 - заштита животне средине некласификована на другом месту.

Члан 2.

Покрајински буџетски фонд образује се у циљу обезбеђивања финансијских средстава за подстицање заштите и унапређивања животне средине на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 3.

Средства за функционисање Покрајинског буџетског фонда обезбеђују се из:

1) накнада за коришћење рибарског подручја на територији Аутономне Покрајине Војводине;
2) апропријација обезбеђених у оквиру буџета за текућу годину;
3) прихода који проистичу из управљања ликвидним средствима буџетског фонда;
4) донација и других прихода које оствари фонд.

Члан 4.

Средства Покрајинског буџетског фонда користе се наменски, за финансирање акционих и санационих планова, у складу са Националним програмом заштите животне средине, односно за финансирање програма заштите животне средине Аутономне Покрајине Војводине и јединица локалне самоуправе.

Средства од накнаде за коришћење рибарског подручја користе се наменски за заштиту, унапређење и одрживо коришћење рибљег фонда.

Средства Покрајинског буџетског фонда користе се на основу утврђеног програма коришћења средстава буџетског фонда који доноси Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 5.

Уплата средстава из члана 3. став 1. тачка 1., 3. и 4. ове Одлуке, вршиће се на уплатне рачуне јавних прихода, одакле ће се преко рачуна буџета преносити на подрачун Покрајинског буџетског фонда, отвореног у оквиру консолидованог рачуна трезора Аутономне Покрајине Војводине.

Уплата средстава из члана 3. став 1. тачка 2. ове Одлуке, вршиће се на подрачун Покрајинског буџетског фонда, у оквиру консолидованог рачуна трезора Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 6.

Покрајински буџетски фонд оснива се на неограничено време, почев од 01. јануара 2010. године.

Члан 7.

Покрајинским буџетским фондом управља Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој.

Члан 8.

Плаћање на терет Покрајинског буџетског фонда врши се до нивоа средстава расположивих у Покрајинском буџетском фонду, а обавезе се преузимају у оквиру реално планираних прихода Покрајинског буџетског фонда.

На крају текуће године, неискоришћена средства са рачуна Покрајинског буџетског фонда преносе се у наредну годину.

Члан 9.

Стручне и административно - техничке послове за Покрајински буџетски фонд, обавља Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој.

Члан 10.

О реализацији ове Одлуке, стараће се Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој.

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 025-00088/2009

Нови Сад, 20. јануар 2010. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 100. став 1. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", број: 135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон), члана 64. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/09) у вези са чланом 6. став 2. Закона о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда ("Службени гласник РС", број 36/09), члана 35. став 1. Покрајинске скупштинске Одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. априла 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о образовању Покрајинског буџетског фонда за заштиту животне средине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2010 од 6.5.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Покрајинског буџетског фонда за заштиту животне средине ("Службени лист АПВ", број 1/10), члан 5. мења се и гласи: "Средства Покрајинског буџетског фонда се одвојено евидентирају у оквиру главне књиге трезора".

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 025-00029/2010

Нови Сад, 28. април 2010. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 100. став 1. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС , 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон), члана 64. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 -

испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), као и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 13. октобра 2021, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о образовању Покрајинског буџетског фонда за заштиту животне средине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 43/2021 од 13.10.2021. године, а ступила је на снагу 21.10.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Покрајинског буџетског фонда за заштиту животне средине ("Службени лист АПВ", бр. 1/2010 и 8/2010), у члану 1. речи: "евиденциони конто у оквиру главне књиге трезора и то као индиректни корисник буџетских средстава, функција 560 - заштита животне средине некласификована на другом месту", замењују се речима: "евиденциони рачун у оквиру главне књиге трезора".

Члан 2.

Члан 3. мења се и гласи:

"Средства за функционисање Покрајинског буџетског фонда обезбеђују се из:

1) апропријација обезбеђених у оквиру буџета за текућу годину;

2) донација;

3) других јавних прихода."

Члан 3.

Члан 4. мења се и гласи:

"Средства Покрајинског буџетског фонда користе се за финансирање заштите и унапређивање животне средине, на основу утврђеног програма коришћења средстава Покрајинског буџетског фонда, који доноси Скупштина Аутономне покрајине Војводине, у складу са акционим и санационим плановима, по претходно прибављеној сагласности министарства надлежног за послове заштите животне средине о намени коришћења средстава."

Члан 4.

У чл. 7, 9. и 10. речи: "Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој", замењују се речима: "покрајински орган управе надлежан за послове заштите животне средине".

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 025-46/2021-02

Нови Сад, 13. октобар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 9. став 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04), члана 73. став 2. и члана 75. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09 и 81/09 - исправка), члана 5. и члана 13. Статута Републичке агенције за просторно планирање ("Службени гласник РС", број 14/07), Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине доноси

Одлуку о изради стратешке процене утицаја Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине на животну средину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2009 од 14.12.2009. године.

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђују разлози за вршење стратешке процене утицаја Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине на животну средину (у даљем тексту: Стратешка про- цена утицаја), одређују питања и проблеми који ће се разматрати у Стратешкој процени утицаја, одређују елементи Извештаја о стратешкој процени утицаја Регионалног просторног плана Аутономне Покрајине Војводине на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени утицаја), одређује носилац израде Извештаја о стратешкој процени и утврђују његове обавезе и одређује начин учешћа заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени.

Члан 2.

Разлози за вршење Стратешке процене утицаја су сагледавање, процена и утврђивање могућности значајних штетних утицаја на животну средину на основу промена у просторно-функционалној организацији подручја која се планирају Регионалним просторним планом Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту Регионални просторни план), а која могу бити од утицаја на стање животне средине, са проценом мера које је потребно предузети како би се евентуални могући значајни штетни утицаји на животну средину спречили, отклонили или смањили на минимум.

Члан 3.

У оквиру Стратешке процене утицаја разматраће се следећа питања и проблеми у области заштите животне средине:

- значај Регионалног просторног плана са аспекта заштите животне средине у контексту одрживог развоја;
- идентификација проблема у области заштите животне средине и могућности Регионалног просторног плана у контексту решавања проблема у вези са заштитом и одрживим коришћењем природних вредности: ваздуха, воде, земљишта, шума, геолошких ресурса, биљног и животињског света;
- решавање проблема очувања климатских карактеристика, обезбеђење адекватног управљања и заштите природних добара, природног наслеђа и биодиверзитета, заштита становништва на подручју Регионалног просторног плана и очување јавног здравља становништва градова и других насеља, кроз дефинисање одговарајућих планских решења;
- решавање питања и проблема кроз израду Регионалног просторног плана са аспекта заштите животне средине, која се односе на инфраструктурне, индустријске и друге објекте као и друге створене вредности;
- одрживо коришћење и заштита подручја са изразитим загађењем параметара стања животне средине под утицајем високог антропогеног притиска;
- заштита необновљивих природних ресурса, посебно енергетских, уз истовремену стимулацију примене и коришћења обновљивих извора енергије;
- рационално управљање отпадом;
- израда катастра загађивача на простору Регионалног просторног плана;
- успостављање јединствене мониторинг мреже за праћење стања квалитета чинилаца животне средине.

Члан 4.

За потребе израде Регионалног просторног плана приступа се изради Извештаја о стратешкој процени утицаја.

Извештај о стратешкој процени утицаја ће бити следеће садржине:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

2. Полазне основе стратешке процене УТИЦАЈА

2.1. Повод, предмет и разлог за израду Стратешке процене утицаја Регионалног просторног плана

2.2. Кратак преглед садржаја и циљева Регионалног просторног плана

2.2.1 Општи циљеви Регионалног просторног плана

2.2.2. Посебни циљеви Регионалног просторног плана

2.3. Преглед релевантних планова и програма и однос са Регионалним просторним планом

2.4. Преглед постојећег стања и квалитета животне средине у обухвату Регионалног просторног плана

2.4.1. Природне карактеристике

2.4.1.1. Ваздух

2.4.1.2. Вода

2.4.1.3. Земљиште

2.4.1.4. Шуме

2.4.1.5. Заштићена природна подручја, еколошки значајна подручја и биодиверзитет

2.4.1.6. Отпад

2.4.1.7. Експлоатација минералних сировина

2.4.1.8. Обновљиви извори енергије

2.4.1.9. Просторна диференцијација животне средине

2.4.2. Створене карактеристике

2.5. Карактеристике животне средине у појединим областима које могу бити изложене негативном утицају

2.6. Разматрана питања и проблеми заштите животне средине у Регионалном просторном плану

2.7. Приказ припремљених варијантних решења

2.7.1. Најповољније варијантно решење са становишта заштите животне средине

2.7.2. Варијантно решење у случају нереализовања Регионалног просторног плана

8.8. Резултати претходних консултација са заинтересованим органима и организацијама битне са становишта циљева и процене могућих утицаја Стратешке процене утицаја

3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ И ИЗБОР ИНДИКАТОРА

3.1. Општи циљеви Стратешке процене утицаја

3.2. Посебни циљеви Стратешке процене утицаја

3.3. Избор индикатора Стратешке процене утицаја

4.4. Компатибилност циљева Стратешке процене утицаја са циљевима Регионалног просторног плана

5. ПРОЦЕНА МОГУЋИХ УТИЦАЈА РЕГИОНАЛНОГ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

4.1. Приказ процењених утицаја варијантних решења и опис мера за спречавање и ограничавање негативних утицаја и увећање позитивних утицаја на животну средину

4.2. Поређење варијантних решења и приказ разлога за избор најповољнијег решења

4.3. Приказ процењених утицаја Регионалног просторног плана на животну средину и опис мера за спречавање и ограничавање негативних утицаја и увећање позитивних утицаја на животну средину

4.4. Анализа процењених утицаја Регионалног просторног плана на животну средину у односу на:

4.4.1. Ваздух

4.4.2. Воду

4.4.3. Земљиште

4.4.4. Климатске карактеристике

4.4.5. Јонизујуће и нејонизујуће зрачење

4.4.6. Буку

4.4.7. Биљни и животињски свет, станишта и биодиверзитет

4.4.8. Заштићена природна добра

4.4.9. Становништво

4.4.10. Здравље становништва

4.4.11. Културно историјску баштину

4.4.12. Инфраструктуру, објекте и друге створене вредности

4.5. Анализа карактеристика утицаја Регионалног просторног плана на животну средину

4.5.1 Процена карактеристика утицаја Регионалног просторног плана у односу на:

4.5.1.1. Вероватноћу утицаја

4.5.1.2. Интензитет утицаја

4.5.1.3. Временску димензију утицаја

4.5.1.4. Сложеност/реверзибилност утицаја

4.5.2. Просторна димензија утицаја Регионалног просторног плана на животну средину

4.5.3. Кумулативна и синергијска природа утицаја Регионалног просторног плана на животну средину

5. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА НИЖИМ ХИЈЕРАРХИЈСКИМ НИВОИМА

6. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА СТАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

6.1. Опис циљева Регионалног просторног плана

6.2. Предлог индикатора за праћење стања животне средине

6.3. Права и обавезе надлежних органа

6.4. Поступање у случају неочекиваних негативних утицаја

7. ПРИКАЗ КОРИШЋЕНЕ МЕТОДОЛОГИЈЕ И ТЕШКОЋЕ У ИЗРАДИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА

7.1. Приказ коришћене методологије

7.1.1. Општи методолошки принципи

7.1.2. Примењен метод рада

7.2. Тешкоће у изради Стратешке процене утицаја

8. ПРИКАЗ НАЧИНА ОДЛУЧИВАЊА

8.1. Приказ разлога за избор одговарајућих планских решења током разматрања варијантних решења

8.2. Приказ начина на који су планска решења усклађена са заштитом животне средине.

9. ЗАКЉУЧЦИ ДО КОЈИХ СЕ ДОШЛО ТОКОМ ИЗРАДЕ ИЗВЕШТАЈА О СТРАТЕШКОЈ ПРОЦЕНИ

10. ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЛИТЕРАТУРА

11. ПРИЛОЗИ

Члан 5.

За носиоца израде Извештаја о стратешкој процени утицаја одређује се Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка бр. 6/III (у даљем тексту: Завод).

За израду Извештаја о стратешкој процени утицаја Завод ће формирати мултидисциплинарни стручни тим у саставу: дипломирани инжењер хортикултуре, дипломирани инжењер архитектуре, дипломирани инжењер пејзажне архитектуре, дипломира- ни биолог, дипломирани инжењер електротехнике, дипломирани инжењер машинства, дипломирани инжењер саобраћаја, дипломирани економиста, дипломирани просторни планер, дипломирани инжењер шумарства, дипломирани инжењер пољопривреде, дипломирани инжењер геологије, дипломирани инжењер рударства, дипломирани инжењер мелиорације и друга стручна лица квалификована за анализу елемената стратешке процене утицаја.

Израда Извештаја о стратешкој процени утицаја ће се радити истовремено са израдом Регионалног просторног плана.

Члан 6.

Учешће заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђује Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду.

Оглашавање излагања на јавни увид Извештаја о стратешкој процени утицаја спроводи Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, истовремено са оглашавањем излагања на јавни увид Нацрта Регионалног просторног плана, са подацима о времену и месту излагања на јавни увид, начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе, времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 7.

Средства за израду Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 8.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 350-286/2009-02

Датум: 25.11.2009. године

Директор

Весна Поповић, с.р.

На основу члана 9. став 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04), члана 6. став 2. и члана 8. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 47/2003), члана 5. и члана 13. Статута Републичке агенције за просторно планирање ("Службени гласник РС", број 96/2003),

Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, доноси

Одлуку о изради стратешке процене утицаја на животну средину просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе Делиблатска пешчара

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2005 од 8.12.2005. године.

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђују разлози за вршење стратешке процене утицаја на животну средину подручја у обухвату Просторног плана подручне посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатске пешчаре (у даљем тексту: Просторни план), одређују питања и проблеми који ће се разматрати у стратешкој процени, одређују елементи извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Делиблатске пешчаре на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени, одређује носилац израде Извештаја о стратешкој процени и утврђују његове обавезе и одређује начин учешћа заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени.

Члан 2.

Разлози за вршење стратешке процене утицаја на животну средину Просторног плана су сагледавање, процена и утврђивање могућности значајних штетних утицаја на животну средину на основу промена у просторно-функционалној организацији подручја које се планирају Просторним планом, а које могу бити од утицаја на стање животне средине, са проценом мера које је потребно предузети како би се евентуални могући значајни штетни утицаји на животну средину спречили, отклонили или смањили на минимум.

Члан 3.

У оквиру стратешке процене разматраће се следећа питања и проблеми везани за животну средину:

- заштита и праћење стања биљних и животињских врста и њихових станишта;
- очување и унапређење аутохтоних шума;
- очување природних предела, амбијената и пејзажа;
- заштита биодиверзитета;
- коришћење шума у складу с режимима заштите;
- унапређење комуналне опремљености насеља и туристичких локалитета;
- заштита земљишта од ерозије и дезертификације;
- организовано и контролисано коришћење пољопривредног земљишта;
- савремено управљање комуналним отпадом;
- успостављање новог система организовања активности у контроли загађивача и стању загађености, превентивном деловању и санацији постојећег стања у области водопривреде;
- подређивање система категорисаних путева заштити и очувању Специјалног резервата природе Делиблатска пешчара;
- усклађивање експлоатације минералних сировина са режимима заштите, уз примену неопходних мера заштите животне средине.

Члан 4.

За потребе израде Просторног плана приступа се изради Извештаја о стратешкој процени.

Елементи Извештаја о стратешкој процени су:

1. Садржај и циљеви Просторног плана Делиблатска пешчара

1.1. Посебни циљеви

2. Валоризација животне средине

2.1. Природне карактеристике подручја

2.2. Становништво

2.3. Мрежа функција и насеља

2.4. Рурална подручја

2.5. Јавне службе и комунална опремљеност насеља

2.6. Привреда

2.7. Шуме и шумско земљиште

2.8. Лов и ловна подручја

2.9. Инфраструктурни системи

2.10. Животна средина

2.11 Природна добра

2.12. Непокретна културна добра

2.13. Угроженост подручја од елементарних непогода

3. Карактеристике животне средине простора који може бити изложен негативном утицају

4. Разматрани проблеми из области заштите животне средине у Просторном плану

5. Приказ Просторним планом предвиђених варијантних решења у контексту заштите животне средине

6. Резултати претходних консултација са надлежним и заинтересованим органима и организацијама поводом израде Стратешке процене

II Општи и посебни циљеви Стратешке процене

III Процена могућих утицаја Просторним планом предвиђених активности на животну средину са мерама заштите

1. Процена утицаја варијантних решења Просторног плана на животну средину са мерама заштите

2. Варијантно решење у случају нереализовања Просторног плана

3. Процена утицаја планираних активности на животну средину

3.1. Ваздух

3.2. Воду

3.3. Земљиште

3.4. Природна добра (флору, фауну и биодиверзитет)

3.5. Пејзаж

3.6. Становништво

3.7. Насеље (архитектонско наслеђе)

3.8. Непокретна културна добра

3.9. Инфраструктура

3.9.1. Водопривредна инфраструктура

3.9.2. Електроенергетска инфраструктура

3.9.3. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

4. Усклађеност планских решења са стандардима, просторно-планском документацијом и правним прописима

5. Методологија израде Стратешке процене

6. Идентификација могућих прекограничних утицаја на животну средину

7. Мере за спречавање и ограничавање негативних утицаја

IV. Смернице за планове на нижим хијерархијским нивоима

V. Програм праћења стања животне средине

Члан 5.

За носиоца израде Извештаја о стратешкој процени одређује се Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка бр. 6/III(у даљем тексту: Завод).

За израду Извештаја о стратешкој процени Завод ће формирати мултидисциплинарни стручни тим у саставу: дипломирани инжењер хортикултуре, дипломирани инжењер архитектуре, дипломирани инжењер пејзажне архитектуре, дипломирани биолог, дипломирани инжењер грађевине, дипломирани инжењер електротехнике, дипломирани инжењер машинства, дипломирани инжењер саобраћаја и дипломирани економиста.

Завод и стручни тим су у обавези да утврде методологију израде Извештаја о стратешкој процени.

Рок за израду Извештаја о стратешкој процени је 31. 12. 2005. године.

Члан 6.

Учешће заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени обезбеђује Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду.

Оглашавање излагања на јавни увид Извештаја о стратешкој процени спроводи Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, истовремено се оглашавањем излагања на јавни увид Предлога просторног плана, са подацима о времену и месту излагања на јавни увид, начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе, времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 7.

Средства за израду Извештаја о стратешкој процени обезбеђена су Одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2005. годину ("Службени лист Аутономне Покрајине Војводине", број 32/2004).

Број: 350-146/2005-2

Дана: 12.09. 2005.

Директор
Организационе јединице
проф. др. **Предраг Шиђанин**,
дипл. инж. арх.

На основу члана 9. став 1. закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04), члана 6. став 2. и члана 8. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 47/2003), члана 5. и члана 13. Статута Републичке агенције за просторно планирање ("Службени гласник РС", број 96/2003),

Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, доноси

Одлуку о изради страштеке процене утицаја на животну средину просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедска бара

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2005 од 8.12.2005. године.

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђују разлози за вршење стратешке процене утицаја на животну средину подручја у обухвату Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедске баре (у даљем тексту: Просторни план), одређују питања и проблеме који ће се разматрати у стратешкој процени, одређују елементи извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене Специјалног резервата природе Обедске баре на животну средину (у даљем тексту: Извештај о стратешкој процени), одређује носилац израде Извештаја о стратешкој процени и утврђују његове обавезе и одређује начин учешћа заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени.

Члан 2.

Разлози за вршење стратешке процене утицаја на животну средину Просторног плана су сагледавање, процена и утврђивање могућности значајних штетних утицаја на животну средину на основу промена у просторно-функционалној организацији подручја које се планирају Просторним планом, а које могу бити од утицаја на стање животне средине, са проценом мера које је потребно предузети како би се евентуални могући значајни штетни утицаји на животну средину спречили, отклонили или смањили на минимум.

Члан 3.

У оквиру стратешке процене разматраће се следећа питања и проблеми везани за животну средину:

- заштита и праћење стања биљних и животињских врста и њихових станишта;
- очување и унапређење аутохтоних шума;
- очување природних предела, амбијената и пејзажа;
- заштита биодиверзитета;
- коришћење шума у складу са режимима заштите;
- унапређење комуналне опремљености насеља и туристичких локалитета;
- заштита земљишта од ерозије и дезертификације;
- организовано и контролисано коришћење пољопривредног земљишта;
- савремено управљање комуналним отпадом;
- успостављање новог система организовања активности у контроли загађивача у стању загађености, превентивном деловању и санацији постојећег стања у области водопривреде;
- подређивање система категорисаних путева заштити и очувању Специјалног резервата природе Обедска бара;
- усклађивање експлоатације минералних сировина са режимима заштите, уз примену неопходних мера заштите животне средине.

Члан 4.

За потребе израде Просторног плана приступа се изради Извештаја о стратешкој процени.

Елементи Извештаја о стратешкој процени су:

1. Садржај и циљеви Просторног плана Обедска бара

1.1. Посебни циљеви

2. Валоризација животне средине

2.1. Природне карактеристике подручја

2.2. Становништво

2.3. Мрежа функција и насеља

2.4. Рурална подручја

2.5. Јавне службе и комунална опремљеност насеља

2.6. Привреда

2.7. Шуме и шумско земљиште

2.8. Лов и ловна подручја

2.9. Инфаструктурни системи

2.10. Животна средина

2.11. Природна добра

2.12. Непокретна културна добра

2.13. Угроженост подручја од елементарних непогода

3. Карактеристике животне средине простора који може бити изложен негативном утицају

4. Разматрани проблеми из области заштите животне средине у Просторном плану

5. Приказ Просторним планом предвиђених варијантних решења у контексту заштите животне средине

6. Резултати претходних консултација са надлежним и заинтересованим органима и организацијама поводом израде Стратешке процене

II Општи и посебни циљеви Стратешке процене

III Процена могућих утицаја Просторним планом предвиђених активности на животну средину са мерама заштите

1. Промена утицаја варијантних решења Просторног плана на животну средину са мерама заштите

2. Варијантно решење у случају нереализовања Просторног плана

3. Процена утицаја планираних активности на животну средину

3.1. Ваздух

3.2. Воду

3.3. Земљиште

3.4. Природна добра (флору, фауну и биодиверзитет)

3.5. Пејзаж

3.6. Становништво

3.7. Насеље (архитектонско наслеђе)

3.8. Непокретна културна добра

3.9. Инфраструктура

3.9.1. Водопривредна инфраструктура

3.9.2. Електроенергетска инфраструктура

3.9.3. Телекомуникациона и РТВ инфраструктура

4. Усклађеност планских решења са стандардима, просторно-планском документацијом и правним прописима

5. Методологија израде Стратешке процене

6. Идентификација могућих прекограничних утицаја на животну средину

7. Мере за спречавање и ограничавање негативних утицаја

IV Смернице за планове на нижим хијерархијским нивоима

V Програм праћења стања животне средине

Члан 5.

За носиоца израде Извештаја о стратешкој процени одређује се Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка бр. 6/III(у даљем тексту: Завод).

За израду Извештаја о стратешкој процени Завод ће формирати мултидисциплинарни стручни тим у саставу: дипломирани инжењер хортикултуре, дипломирани инжењер архитектуре, дипломирани инжењер пејзажне архитектуре, дипломирани биолог, дипломирани инжењер грађевине, дипломирани инжењер електротехнике, дипломирани инжењер машинства, дипломирани инжењер саобраћаја и дипломирани економиста.

Завод и стручни тим су у обавези да утврде методологију израде Извештаја о стратешкој процени.

Рок за израду Извештаја о стратешкој процени је 31. 12. 2005. године.

Члан 6.

Учешће заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени обезбеђује Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду.

Оглашавање излагања на јавни увид Извештаја о стратешкој процени спроводи Републичка агенција за просторно планирање, Организациона јединица за територију Аутономне Покрајине Војводине у Новом Саду, истовремено са оглашавањем излагања на јавни увид Предлога просторног плана, са подацима о времену и месту излагања на јавни увид, начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе, времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 7.

Средства за израду Извештаја о стратешкој процени обезбеђена су Одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2005. годину ("Службени лист Аутономне Покрајине Војводине", број 32/2004).

БРОЈ: 350-145/2005-02

ДАНА: 12. 09. 2005.

Директор
Организационе јединице
проф. др **Предраг Шиђанин**, дипл. инж. арх.

На основу члана 31. алинеја 2 и 5, а у вези са чланом 27. тачка 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 06. марта 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изради Просторног плана подручја посебне намене за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода у сливу реке Саве у региону Срема

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2018 од 6.3.2018. године, а ступила је на снагу 14.3.2018.

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана подручја посебне намене за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода у сливу реке Саве у региону Срема (у даљем тексту: Просторни план).

Члан 2.

Утврђује се оквирна граница обухвата Просторног плана, а коначна граница обухвата Просторног плана дефинисаће се Нацртом Просторног плана.

Подручје обухваћено оквирном границом обухвата у целости општине: Рума, Пећинци, Сремска Митровица - град, Шид и Ириг.

Површна подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Просторног плана износи 2748,49 км² (подаци о површинама општина преузети од Републичког геодетског завода - портал НИГП).

Оквирна граница Просторног плана дата је на графичком приказу, који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Просторног плана садржани су у: Закону о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и Одлуци о доношењу Регионалног просторног плана Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 22/11).

Плански и стратешки документи од значаја за израду Просторног плана су:

- Одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене Фрушке горе ("Службени лист АПВ", број 16/2004),
- Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене система за водоснабдевање Источни Срем ("Службени лист АПВ", број 57/17),
- Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене система за наводњавање Срема ("Службени лист АПВ", број 57/17),
- Покрајинска скупштинска одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Сремска Митровица-Шид са елементима детаљне регулације ("Службени лист АПВ", број 57/17),
- Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене транснационалног гасовода "Јужни ток" ("Службени гласник РС", број 119/12),
- Уредба о изменама и допунама Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене транснационалног гасовода "Јужни ток" ("Службени гласник РС", број 98/2013),
- Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене инфраструктурног коридора Државног пута првог реда бр. 21 (Нови Сад - Рума - Шабац) и Државног пута првог реда бр. 19 (Шабац-Лозница) ("Службени гласник РС", број 40/2011),
- Уредба о утврђивању Просторног плана подручја инфраструктурног коридора граница Хрватске-Београд (Добановци) ("Службени гласник РС", број 69/2003, 147/14),
- Одлука о доношењу Просторног плана подручја посебне намене СРП Обедска бара ("Службени лист АПВ", број 8/06),

- Уредба о утврђивању Просторног плана подручја посебне намене СРП "Засавица" ("Службени гласник РС", број 66/11),

- као и Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара ("Службени гласник РС", бр. 33/12) и

- Одлука о стратегији водоснабдевања и заштите вода у АП Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 1/10).

Просторни план ће бити заснован на планској, студијској, техничкој и другој документацији као резултатима досадашњих истраживања.

За израду Просторног плана користиће се топографске и катастарско-топографске подлоге, дигитални катастарски планови и дигитални ортофото планови као и друге подлоге за које се укаже да су неопходне за израду Просторног плана.

Члан 4.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора у обухвату Просторног плана заснивање се на принципима:

- одрживости коришћења природних ресурса,
- јачању конкурентности подручја Просторног плана,
- ефикасности система и усмереност ка кориснику,
- економичности изградње и коришћења система,
- унапређења заштите животне средине,
- обезбеђења технички исправне воде,
- унапређења интегрисаности са окружењем и територијалне кохезије,
- стварања услова за инвестирање у систем за пречишћавање отпадних вода у складу са важећом домаћом и европском регулативом, кроз различите облике финансирања.

Члан 5.

Визија уређења Планског подручја, прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода у сливу реке Саве у региону Срема је заштита слива реке Саве, заштита изворишта за водоснабдевање, као и заштита животне средине.

Циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја су:

- заштита слива реке Саве у региону Срема,
- обезбеђивање одрживог коришћења природних ресурса, одржавање квалитета воде реке у I и II класи,
- заштита изворишта за водоснабдевање становништва,
- сагледавање ресурсних и просторних могућности и ограничења,
- планирање регионалних и међумесних канализационих система отпадних/употребљених вода,
- планирање постројења за пречишћавање отпадних вода у складу са принципом отклањања загађења на самим изворима,
- успостављање интегралног приступа и стварање јединственог и функционалног плана реализације комуналне функције сакупљања, одвођења, транспорта и третмана отпадних вода на територији региона Срем у сливу реке Саве.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја се заснива на сагледавању природних ресурса и просторних могућности и ограничења изградње објеката, усвајање генералне концепције, дефинисање макролокација и просторних диспозиција објеката и постројења, на основу чега ће се утврдити основне функционалне, технолошке и техничке карактеристике траса и објеката комуналне инфраструктуре, етапност градње, услови експлоатације, као и однос према простору и животној средини.

Неопходна је концепција којом ће се обезбедити одрживи привредни и демографски развој, јавни интерес, као и унапређење заштите животне средине.

Члан 7.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 15 (петнаест) месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Средства за израду Просторног плана обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Нацрт Просторног плана биће изложен на јавни увид у трајању од 30 дана у општинама: Рума, Пећинци, Сремска Митровица - град, Шид и Ириг, као и у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Нови Сад.

Члан 10.

Саставни део ове Одлуке је Одлука о изради стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода у сливу реке Саве у региону Срема на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода у сливу реке Саве у региону Срема на животну средину је саставни део Аналитичко-документационе основе Просторног плана.

Члан 11.

Носилац израде Просторног плана је Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 12.

Обрађивач Просторног плана је Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка број 6/III.

Члан 13.

Органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката у фази израде плана, дужни су да по захтеву носиоца израде плана, у року од 30 дана, доставе све тражене податке, без накнаде.

Члан 14.

Просторни план биће сачињен у 10 (десет) примерка у аналогном и 10 (десет) примерака у дигиталном облику. Просторни план ће се чувати потписан у аналогној и у дигиталној форми, и то: у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (један примерак), у Скупштини АП Војводине (један примерак), у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине (два примерка), у општини Рума (један примерак), у општини Пећинци (један примерак), у општини Сремска Митровица - град (један примерак), у општини Шид (један примерак), у општини Ириг (један примерак) и у архиви Обрађивача (један примерак).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 3-2/2018-01

Нови Сад, 06. март 2018. година

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 9. став 1. и 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10), члана 39. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016 и 29/2017), Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, доноси

Одлуку о изради Стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" на животну средину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2018 од 31.5.2018. године.

Члан 1.

Приступа се изради Стратешке процене утицаја Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" на животну средину (у даљем тексту: Стратешка процена).

Члан 2.

Разлози за вршење Стратешке процене су:

- сагледавање, процена и утврђивање могућих значајних утицаја на животну средину на простору обухваћеном Просторним планом;
- потреба да се у планирању просторног развоја подручја обухваћеног Просторним планом сагледају стратешка питања заштите животне средине, у складу са критеријумима из члана 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, предложе мере које је потребно предузети како би се евентуални значајни утицаји на животну средину спречили, отклонили или смањили на минимум.

Члан 3.

У оквиру Стратешке процене разматраће се следећа питања и проблеми у области заштите животне средине:

- значај Просторног плана са аспекта заштите животне средине у контексту одрживог развоја планског подручја;
- дефинисање мера за заштиту и одрживо коришћење природних вредности кроз заштиту предела и заштићених подручја;
- очување културног и природног наслеђа на подручју Просторног плана, кроз дефинисање одговарајућих планских решења;
- утицај постојећих и планираних инфраструктурних објеката и других створених вредности са аспекта заштите животне средине на планском подручју;
- успостављање мониторинг система за праћење стања квалитета чинилаца животне средине.

Поред ових питања, стратешком проценом биће обухваћена и друга питања која могу имати утицај на животну средину посматраног подручја.

Члан 4.

Извештај о стратешкој процени, као документ којим се описују, вреднују и процењују могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом Просторног плана и одређују мере за смањење негативних утицаја на животну средину, ће да садржи:

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ
- кратак приказ садржаја циљева Просторног плана
- релевантне планске и друге документе
- кратка анализа и оцена постојећег стања животне средине
- карактеристике животне средине у областима за које постоји могућност да буду изложене значајном утицају
- питања и проблеми заштите животне средине разматрани у Стратешкој процени
- приказ варијантних решења која се односе на заштиту животне средине у Просторном плану
- резултати консултација са заинтересованим органима и организацијама

2. ОПШТЕ И ПОСЕБНЕ ЦИЉЕВИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ И ИЗБОР ИНДИКАТОРА

- општи и посебни циљеви Стратешке процене
- индикатори Стратешке процене

3. ПРОЦЕНУ МОГУЋИХ УТИЦАЈА ПЛАНСКИХ РЕШЕЊА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ СА ОПИСОМ МЕРА ПРЕДВИЂЕНИХ ЗА СМАЊЕЊЕ НЕГАТИВНИХ УТИЦАЈА

- процена утицаја варијантних решења на животну средину
- образложење избора најповољнијег варијантног решења
- процена утицаја Просторног плана на животну средину са описом мера за смањење негативних утицаја на животну средину
- приказ начина на који су при процени утицаја узети у обзир чиниоци животне средине
- процена утицаја планских решења у односу на: вероватноћу, интензитет, сложеност/реверзибилност, временску и просторну димензију, кумулативну и синергијску природу утицаја

4. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ СТРАТЕШКИХ ПРОЦЕНА НА НИЖИМ ХИЈЕРАРХИЈСКИМ НИВОИМА И ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ПРОЈЕКТА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

5. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА СТАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- опис циљева плана
- индикатори за праћење стања животне средине
- права и обавезе надлежних органа
- поступање у случају појаве неочекиваних негативних утицаја

6. ПРИКАЗ КОРИШЋЕНЕ МЕТОДОЛОГИЈЕ И ТЕШКОЋА ПРИЛИКОМ ИЗРАДЕ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ

7. ПРИКАЗ НАЧИНА ОДЛУЧИВАЊА

8. ЗАКЉУЧЦИ (НЕТЕХНИЧКИ РЕЗИМЕ)

9. ДРУГЕ ПОДАТКЕ ОД ЗНАЧАЈА ЗА СТРАТЕШКУ ПРОЦЕНУ

10. ЛИТЕРАТУРУ

Члан 5.

За носиоца израде Извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" на животну средину одређује се Јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка бр. 6/III (у даљем тексту: Завод).

Израда Стратешке процене и Извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана на животну средину пратиће динамику израде Нацрта Просторног плана.

Ефективан рок за израду Нацрта Просторног плана је 9 (девет) месеци од дана достављања Обрађивачу: Извештаја о обављеном раном јавном увиду у материјал за израду Просторног плана, адекватних катастарско-топографских планова, достављања података и документације који су од значаја за израду Просторног плана и неопходних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су од значаја за израду Просторног плана и Извештаја о стратешкој процени утицаја.

Члан 6.

Учешће заинтересованих органа и организација и јавности у поступку израде и разматрања Извештаја о стратешкој процени утицаја обезбеђује Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад.

Оглашавање излагања на јавни увид Извештаја о стратешкој процени утицаја спроводи и обезбеђује Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине Нови Сад, истовремено са оглашавањем излагања на јавни увид Нацрта Просторног плана, са подацима о времену и месту излагања на јавни увид, начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе, времену и месту одржавања јавне расправе, као и друге информације које су од значаја за јавни увид.

Члан 7.

Средства за израду Извештаја о стратешкој процени утицаја Просторног плана подручја посебне намене предела "Вршачке планине" на животну средину обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 8.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".
Број: 140-501-633/2018-01
Датум: 14.05.2018. године

Покрајински секретар
Владимир Галић, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези с Декларацијом о заштити животне средине у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ”, број: 24/19), Покрајинска влада, на седници одржаној 11. септембра 2019. године, донела је

Препоруку о утврђивању мера за отклањање штете која се наноси екосистемима услед неодрживог коришћења и бацања производа израђених од пластике

Препорука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 39/2019 од 11.9.2019. године.

1. Ради обезбеђивања заштите и адекватног управљања природним вредностима, с циљем спречавања узрока деградације, загађивања или уништавања животне средине, јединицама локалне самоуправе на територији Аутономне покрајине Војводине п р е п о р у ч у ј е с е:

1) да својим плановима и програмима управљања природним ресурсима и добрима, у складу са законом, утврде мере за отклањање штете која се наноси екосистемима услед неодрживог коришћења и бацања производа израђених од пластике, до краја 2020. године.

2) да се актима – које донесу ради спровођења ове препоруке – утврде услови коришћења кеса за испоруку робе на месту продаје роба и услуга, захтеви у погледу материјала од којих је кеса произведена, као и права и обавезе трговаца у вези с коришћењем кеса приликом испоруке робе на месту продаје.

3) да подстичу иновативне механизме и модалитете, који су неопходни за проналажење приступачних алтернатива нешкодљивих по животну средину.

2. Ова препорука објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 501-951/2019

Нови Сад, 11. септембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу чл. 16. став 2, 24. став 2. и 39. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - др. пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине, донео је

Правилник о суфинансирању програма и пројеката које реализују удружења из области заштите животне средине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2020 од 5.2.2020. године, а ступио је на снагу 13.2.2020.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, услови, обим, начин и поступак доделе, као и начин и поступак враћања средстава за суфинансирање програма и пројеката из области заштите животне средине за које постоји потреба и интерес да се реализују на територији Аутономне покрајине Војводине, а које реализују удружења.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог правилника обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 3.

Програмима и пројектима из области заштите животне средине, из члана 1. овог правилника, сматрају се активности на заштити и унапређењу животне средине у оквиру следећих тема и области:

1. Заштита природе - еколошка мрежа и заштићена подручја,

2. Мониторинг и заштита животне средине (управљање отпадом и отпадним водама, заштита од загађења ваздуха, земљишта и вода, заштите од буке и заштита од нејонизујућих зрачења),

3. Природа у урбаним срединама - озелењавање, урбане баште, зелени кровови.

Члан 4.

Додела средстава за суфинансирање програма и пројеката из члана 3. овог правилника, за које су обезбеђена средства у буџету Аутономне покрајине Војводине, врши се путем јавног конкурса, који се расписује најмање једном годишње.

Право учешћа на јавном конкурсу имају сва удружења регистрована сагласно Закону о удружењима најкасније до дана објављивања јавног конкурса, која имају седиште на територији Аутономне покрајине Војводине и која, сагласно одредбама свог оснивачког акта, обављају активности у области заштите животне средине (у даљем тексту: удружења).

Средствима обезбеђеним у буџету Аутономне покрајине Војводине за реализацију програма и пројеката из члана 3. овог правилника неће се суфинансирати куповина опреме за рад удружења, режијски трошкови и други слични трошкови за редован рад удружења.

Члан 5.

Удружење на јавном конкурсу може да конкурише за недостајући део средстава уз, обавезно достављање оверене и потписане изјаве о висини учешћа сопствених средстава, односно висини учешћа других субјеката у реализацији програма/пројекта.

Удружење може на јавном конкурсу да учествује са више програма или пројеката, с тим што му се на том конкурсу могу доделити средства за суфинансирање највише једног програма/ пројекта.

Члан 6.

Пријава на јавни конкурс се доставља на попуњеном Обрасцу пријаве уз који се подноси следећа документација:

1. уверење (потврда, извод) да је удружење уписано у Регистар привредних субјеката,

2. оверена фотокопија извода из статута удружења у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој се пројекат реализује,

3. фотокопија потврде о пореском идентификационом броју,

4. потписана и оверена изјава о висини учешћа сопствених средстава, односно, висини учешћа других субјеката у реализацији пројекта,

Образац пријаве садржи податке о подносиоцу предлога програма односно пројекта, основне податке о програму/пројекту и потребним финансијским средствима за реализацију.

Пријава се подноси у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Подносилац пријаве на обрасцу који је саставни део пријаве на конкурс треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену под тачкама 1. и 2. обавезне документације прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

Члан 7.

Јавни конкурс објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата.

Члан 8.

Јавни конкурс нарочито садржи:

1. назив акта на основу ког се расписује,
2. намену и висину укупних средстава предвиђених за доделу,
3. право учешћа на јавном конкурсу,
4. услове које удружење мора да испуњава као учесник у јавном конкурсу,
5. програм односно пројекти задатак,
6. начин подношења пријава,
7. критеријуми за оцену пријава,
8. рок за подношење пријаве и предлога програма или пројекта,
9. највиши појединачни износ који се удружењу може доделити, по програму односно пројекту,
10. обавезну документацију која се подноси за учешће на конкурсу,
11. крајњи рок за реализацију програма односно пројеката,
12. рок за доношење одлуке о избору програма односно пројеката,
13. начин објављивања одлуке о избору програма односно пројеката.

Члан 9.

Јавни конкурс спроводи комисија коју образује покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине (у даљем тексту: Комисија).

Састав, број чланова, као и друга питања од значаја за рад Комисије утврђује се за сваки јавни конкурс.

Члан 10.

Комисија има задатак:

- да испита благовременост и уредност поднетих пријава,
- да прегледа и оцени све предлоге програма и пројеката пријављених на јавни конкурс,
- да о прегледу и оцени пријављених програма и пројеката сачини записник са предлогом одлуке о избору програма и пројеката и износом средстава за суфинансирање, као и предлогом о одбијању пријава, у року одређеном у јавном конкурсу.

Члан 11.

Комисија, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава, утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених програма/пројеката узимајући у обзир следеће елементе:

- циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења животне средине Аутономне покрајине Војводине,
- квалитет програма/пројекта (изводљивост, одрживост, оригиналност),
- сарадња у реализацији програма/пројекта са другим субјектима,
- број учесника носиоца програма/пројекта,
- медијски публицитет (друштвене мреже, web сајтови, штампани медији, радио и тв),
- финансирање програма/пројеката из других извора.

Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању Листе из става 1. овог члана, у року од три дана од дана објављивања Листе.

На Листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања,

Одлуку о приговору доноси Комисија најкасније у року од петнаест дана од дана пријема приговора.

Члан 12.

Извештај о спроведеном поступку јавног конкурса са записником и предлогом Листе из члана 11. став 1. овог правилника са висином средстава за сваки од предложених програма односно пројеката Комисија доставља покрајинском секретару за урбанизам и заштиту животне средине у року од 15 дана од дана њеног доношења.

Покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине, након разматрања достављеног материјала и предлога из става 1. овог члана, доноси акт о избору програма/пројекта и утврђивању висине средстава за реализацију сваког појединачног програма/пројекта.

Члан 13.

Средства из члана 12. став 2. овог Правилника, као наменска средства буџета Аутономне покрајине Војводине преносе се удружењу у складу са уговором који са удружењем закључује Секретаријат и могу се користити искључиво за реализацију конкретног програма/пројекта.

Уговором се, поред службених, односно, пословних података о удружењу и овлашћеном лицу регулише и следеће:

- предмет уговора - назив програма или пројекта који се суфинансира у оквиру јавног конкурса;

- висина средстава за суфинансирање реализације програма/пројекта која обезбеђује Аутономна покрајина Војводина путем Секретаријата и утврђује динамика обезбеђења и преноса средстава;

- утврђује крајњи рок за реализацију програма/пројекта у складу са јавним конкурсом;

- обавезује удружење да Секретаријату пружа доказе о динамици реализације и наменском утрошку средстава, а по захтеву Секретаријата;

- обавезује удружење да по реализацији програма/пројекта достави извештај на обрасцу чије елементе утврђује Секретаријат у оквиру документације за јавни конкурс;

- утврђује начин и поступак враћања средстава додељених за суфинансирање програма/пројеката у случају да удружење добијена средства не користи наменски за реализовање одобреног програма/ пројекта, и

- одређују и друга питања која су од значаја за реализацију изабраног програма/пројекта удружења.

Члан 14

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Број: 140-401-614/2020-02

Датум: 5. фебруар 2020. године

НОВИ САД

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Владимир Галић

МЕЂУРЕГИОНАЛНА САРАДЊА

Меморандум о сарадњи између регије Ломбардија (Република Италија) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија) 1447
Заједничка изјава о намерама о сарадњи између департмана Вал Доаз (Република Француска) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија) 1449
Писмо о намерама о успостављању и развијању пријатељских односа и сарадње између Аутономне покрајине Војводине (Република Србија) и провинције Хебеј (Народна Република Кина) 1450
Покрајинску скупштинску одлуку о закључивању и извршавању Споразума Аутономне покрајине Војводине са одговарајућим територијалним заједницама других држава 1451
Одлуку о оснивању Фонда "Европски послови" Аутономне Покрајине Војводине 1454
Споразум о сарадњи између Жупаније Арад (Румунија) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија) 1457
Меморандум о намерама о сарадњи између Нижегородске области (Руска Федерација) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија) 1459
Одлуку о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. 1461
Одлуку о покретању процеса израде нацрта Плана развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2021–2027. године 1464
Одлуку о образовању Радне групе за председавање Аутономне покрајине Војводине Радном заједницом Подунавских регија 2021 - 2022. године 1466
Одлуку о образовању Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине 1468
Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса у Покрајинском секретаријату за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу 1470

Меморандум о сарадњи између регије Ломбардија (Република Италија) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија)

Меморандум је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2019 од 23.10.2019. године.

Регија Ломбардија (Република Италија) и Аутономна покрајина Војводина (Република Србија), у даљем тексту стране, имају намеру да успоставе сарадњу у областима од заједничког интереса с циљем да допринесу друштвено-економском развоју у својим регијама, као и да подстакну међурегионалну сарадњу у оквиру процеса европских интеграција.

У складу с повереним надлежностима у области међурегионалних односа, а на основу члана 117. Устава Републике Италије, регија Ломбардија приступа закључивању овог меморандума о сарадњи у складу са чланом 6. став 2. Закона број 131/2013, а Аутономна покрајина Војводина у складу са чланом 181. Устава Републике Србије и у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о закључивању споразума између Аутономне покрајине Војводине и одговарајућих територијалних заједница других држава ("Службени лист АПВ" број 18/2015).

Стране су се споразумеле о тексту овог меморандума о сарадњи, који прихватају, и деле заједничке обавезе.

Меморандум о сарадњи обухвата следеће:

Члан 1.

Стране се обавезују да ће промовисати стварање услова за економски развој у својим регијама, уз посебан акценат н а мала и средња предузећа и развој локалних производних процеса.

Стране ће промовисати развој технологије и управљање људским ресурсима у дефинисаним областима.

У складу са унутрашњим правним прописима, стране промовишу могуће облике помоћи физичким и правним лицима, која учествују у сарадњи у области стручног усавршавања као и здравствене инфраструктуре, с циљем обезбеђивања хармоничног развоја друштвених, економских и здравствених области.

Стране подстичу и омогућавају редовну размену информација, као и процену укључености институција, организација и у дружења, истовремено поштујући њихову аутономију, у складу с националним правним системима.

Члан 2.

Стране су сагласне да ће оснажити сарадњу, посебно у доленаведеним областима, а у складу са својим надлежностима и финансијским могућностима:

- Пољопривреда, шумарство и заокружени процес пољопривредно-прехрамбене производње (пољопривредна механизација; прерада, безбедност и следљивост прехрамбених производа и производа шумарства);
- Индустрија (посебно текстилна индустрија - дизајн и мода), истраживања и технолошке иновације;
- Енергетика (укључујући обновљиве изворе енергије и биомасу);
- Здравство;
- Промовисање заштите животне средине;
- Култура.

Стране раде заједно на промоцији израде заједничких пројеката, укључујући научне и технолошке иницијативе, у једној или више области, који ће бити достављени и одобрени у складу са законодавством њихових матичних држава.

Свака страна именује по једну особу задужену за један или више пројеката у оквиру исте области, која је одговорна за надзор и извештавање о пројектним активностима.

Све финансијске обавезе које могу произаћи из овог меморандума о сарадњи испуњавају стране потписнице, без стварања додатних трошкова за буџете националних влада.

Члан 3.

Стране су сагласне да започну заједничке активности, у складу с планом рада који ће усагласити обе стране, са сврхом да се управља активностима сарадње између страна, као и да се спроводе надзор и процена пројеката.

Стране обавештавају амбасаде које имају територијалну надлежност за дате државе, о напредовању активности сарадње, које су планиране у оквиру спровођења овог меморандума о сарадњи.

Члан 4.

Меморандум о сарадњи склапа се на италијанском, српском и енглеском језику, од којих су сва три текста једнако аутентична. У случају различитог тумачења одредаба, меродавна је верзија на енглеском језику.

Члан 5.

Меморандум о сарадњи склапа се на период од пет година, почевши од тренутка ступања на снагу у оба правна система, у складу са унутрашњим правним прописима обе стране.

Члан 6.

Обе стране могу отказати сарадњу, писменим путем, уз отказни рок од 90 дана од датума обавештавања друге уговорне стране.

Члан 7.

Сви спорови који настану у тумачењу и примени овог меморандума о сарадњи биће решени у оквиру пријатељских консултација и преговора између страна, у складу с позитивним правом.

Члан 8.

Овај меморандум о сарадњи примењује се у потпуности у складу са законима, прописима и правилима, који су на снази у матичним државама, као и са међународним међусобно преузетим обавезама и обавезама проистеклим из чланства Републике Италије у Европској унији.

Меморандум о сарадњи је закључен у Новом Саду, дана 24. новембра 2018. године.

У име председника Регије Ломбардија Република Италија	У име Аутономне покрајине Војводине Република Србија
Алан Кристијан Рици, с.р. Подсекретар	**Игор Мировић**, с.р. председник Покрајинске владе

Заједничка изјава о намерама о сарадњи између департмана Вал Доаз (Република Француска) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија)

Заједничка изјава је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2019 од 23.10.2019. године.

Департман Вал Доаз (Република Француска) који заступа први потпредседник Већа департмана и градоначелник Онгјон ле Бон Филип Суер,

и Аутономна покрајина Војводина (Република Србија) коју заступа председник Покрајинске владе Игор Мировић, у даљем тексту "партнери",

имајући у виду тежњу да се развију и унапреде односи између два партнера и успоставе нове везе и контакти између грађана оба региона,

изражавају жељу да додатно интензивирају сарадњу.

Партнери су сагласни с тим да ће сарадњу проширити, пре свега, у следећим областима:

- Привредна сарадња и развој слободних зона;
- Школство, образовање, култура и туризам;
- Развој пољопривреде и руралних области;
- Подршка партнерствима између локалних самоуправа;
- Размена запослених двеју администрација.

Партнери ће настојати да за горенаведене области сарадње развију конкретне акционе планове и да их редовно актуализују.

Као подршка сарадњи, интензивно ће се користити програми Европске уније. Сарадња може бити продубљена организовањем конференција, семинара и радионица.

Након што оба партнера потпишу заједничку изјаву о намерама, она ступа на снагу и важи наредних пет година. Сходно заједничкој изјави о намерама, свака страна може да раскине сарадњу писменим путем, с роком најаве од шест месеци.

Потписано у Новом Саду, дана 24. новембра 2018. године, у два истоветна примерка, од којих свака страна задржава по један примерак на француском и српском језику.

За департман Вал Доаз (Република Француска) први потпредседник Већа департмана градоначелник Онгјон ле Бон	за Аутономну покрајину Војводину (Република Србија) председник Покрајинске владе
Филип Суер, с.р.	**Игор Мировић**, с.р.

Писмо о намерама о успостављању и развијању пријатељских односа и сарадње између Аутономне покрајине Војводине (Република Србија) и провинције Хебеј (Народна Република Кина)

Писмо је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2019 од 23.10.2019. године.

Аутономна покрајина Војводина (Република Србија) и Провинција Хебеј (Народна Република Кина), у сврху даљег јачања и развијања пријатељских односа и сарадње између две стране, промовисањем интензивних односа на регионалном нивоу, пријатељским консултацијама, постигле су договор о успостављању институционалне сарадње потписивањем Писма о намерама о успостављању и развијању пријатељских односа и сарадње између Аутономне покрајине Војводине (Република Србија) и Провинције Хебеј (Народна Република Кина), у даљем тексту: Писмо о намерама.

Две стране сагласиле су се с тим да раде - на бази реципроцитета и узајамне користи - на реализацији и промовисању сарадње и контаката између становништва и привредних друштава, развоју интензивне привредне сарадње, посебно у домену високих технологија и иновација, те на реализацији инвестиционих пројеката и размени искустава у области пољопривреде (посебно коришћења високих технологија у домену пољопривредне производње), образовања, туризма, културе, као и у другим областима од заједничког интереса, а у складу с међународним споразумима које су закључиле Народна Република Кина и Република Србија.

Стране ће интензивно радити на организацији званичних посета на високом нивоу, посета привредних делегација, те на размени запослених у регионалним администрацијама, као и на учешћу на сајамским манифестацијама, чија би реализација требало да убрза економски развој.

Писмо о намерама сачињено је у три примерка, на кинеском, српском и енглеском језику. Сва три текста подједнако су веродостојна и ступају на снагу даном потписивања.

Закључено у Новом Саду, дана 5. јула 2019. године.

Народна Република Кина Провинција Хебеј	Република Србија Аутономна покрајина Војводина
Је Донгсонг, с.р. председавајући Кинеске народне политичке консултативне конференције Комитета Провинције Хебеј	**Игор Мировић**, с.р. председник Покрајинске владе

На основу члана 31. алинеје друга и девета Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14),
Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 26. јуна 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о закључивању и извршавању Споразума Аутономне покрајине Војводине са одговарајућим територијалним заједницама других држава

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 29/2019 од 26.6.2019. године, а ступила је на снагу 4.7.2019.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређују се појам, надлежност, садржина и поступак закључивања и извршавања споразума које Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина) закључује са одговарајућим територијалним заједницама других држава, као и друга питања у вези са закључивањем споразума.

Појам споразума које АП Војводина закључује са одговарајућим територијалним заједницама других држава

Члан 2.

Споразум са одговарајућим територијалним заједницама других држава (у даљем тексту: међурегионални споразум) јесте споразум који АП Војводина закључи у писаном облику с једном или више регија или других облика територијалних заједница других држава или с једном или више међународних организација које окупљају регионални и локални ниво власти.

Међурегионални споразуми у смислу ове покрајинске скупштинске одлуке јесу: споразум о сарадњи, меморандум о сарадњи и уговор о сарадњи.

Протоколи и изјаве (писма) о намерама, записници и други акти са елементом иностраности које - ради закључивања или извршавања међурегионалних споразума - закључују односно усвајају овлашћени органи, не сматрају се, у смислу ове покрајинске скупштинске одлуке, међурегионалним споразумом.

Надлежност за закључивање међурегионалних споразума

Члан 3.

Међурегионалне споразуме закључује Скупштина Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина АП Војводине) на предлог одбора Скупштине АП Војводине надлежног за међурегионалну сарадњу или Покрајинске владе.

Садржина међурегионалних споразума

Члан 4.

Међурегионални споразум по правилу садржи:
- Уговорне стране;
- Циљ који се жели постићи;
- Предмет међурегионалног споразума;
- Одредбе о потписницима међурегионалног споразума;
- Језике на којима се међурегионални споразуми закључују;
- Ступање на снагу;
- Услове за раскид;
- Престанак важења међурегионалног споразума.

II ПОСТУПАК ЗАКЉУЧИВАЊА МЕЂУРЕГИОНАЛНИХ СПОРАЗУМА

Међурегионални споразуми о парламентарној сарадњи

Члан 5.

Међурегионалне споразуме о парламентарној сарадњи закључује Скупштина АП Војводине с парламентима одговарајућих територијалних заједница других држава.

Одбор Скупштине АП Војводине надлежан за међурегионалну сарадњу утврђује текст међурегионалног споразума о парламентарној сарадњи и упућује га Скупштини АП Војводине ради закључивања.

Међурегионалне споразуме о парламентарној сарадњи потписује председник Скупштине АП Војводине или друго лице које Скупштина АП Војводине овласти.

Ради закључивања или извршавања међурегионалних споразума о парламентарној сарадњи, одбор Скупштине АП Војводине надлежан за међурегионалну сарадњу усваја односно закључује протоколе, изјаве (писма) о намерама, записнике и друга акта.

Међурегионални споразуми који се закључују на предлог Покрајинске владе

Члан 6.

Поступак за вођење преговора и закључивање међурегионалног споразума (у даљем тексту: поступак преговарања) покреће покрајински орган управе надлежан за послове међурегионалне сарадње или покрајински орган управе у чији делокруг претежно спадају питања која се уређују међурегионалним споразумом.

Поступак преговарања покреће се доношењем одлуке о покретању поступка преговарања, о чему се обавештавају одбор Скупштине АП Војводине надлежан за међурегионалну сарадњу и Покрајинска влада.

Покрајински орган управе који је покренуо поступак преговарања води преговоре и израђује нацрт међурегионалног споразума чији текст мора бити усаглашен са другом страном потписницом међурегионалног споразума.

Уколико нацрт међурегионалног споразума сачињава покрајински орган управе у чији делокруг претежно спадају питања која се уређују међурегионалним споразумом, овај орган дужан је да затражи мишљење покрајинског органа управе надлежног за међурегионалну сарадњу.

Ради закључивања или извршавања међурегионалних споразума, Покрајинска влада може закључити односно усвојити протоколе, изјаве (писма) о намерама, записнике и друга акта.

Члан 7.

Покрајински орган управе који је покренуо поступак преговарања доставља Покрајинској влади усаглашен текст нацрта међурегионалног споразума ради утврђивања предлога и упућивања Скупштини АП Војводине на доношење.

Уз текст предлога међурегионалног споразума, Покрајинска влада предлаже Скупштини АП Војводине и лице које ће у име АП Војводине потписати међурегионални споразум.

Члан 8.

На основу предлога Покрајинске владе, Скупштина АП Војводине закључује међурегионални споразум и овлашћује лице за потписивање међурегионалног споразума.

III ОБЈАВЉИВАЊЕ, ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ЧУВАЊЕ МЕЂУРЕГИОНАЛНИХ СПОРАЗУМА

Члан 9.

Међурегионални споразуми објављују се у "Службеном листу АП Војводине".

Члан 10.

Оригинални примерци потписаних међурегионалних споразума о парламентарној сарадњи евидентирају се и чувају у Служби Скупштине АП Војводине.

Оригинални примерци потписаних међурегионалних споразума који се закључују на предлог Покрајинске владе евидентирају се и чувају у покрајинском органу управе надлежном за међурегионалну сарадњу.

IV ИЗВРШАВАЊЕ МЕЂУРЕГИОНАЛНИХ СПОРАЗУМА

Члан 11.

О извршавању међурегионалних споразума о парламентарној сарадњи стара се одбор Скупштине АП Војводине надлежан за међурегионалну сарадњу.

О извршавању међурегионалних споразума стара се Покрајинска влада преко надлежних покрајинских органа управе.

Међурегионалне споразуме којима се стварају обавезе за АП Војводину извршавају органи АП Војводине у чијем су делокругу обавезе које се уређују тим споразумима.

Члан 12.

Покрајински орган управе надлежан за међурегионалну сарадњу једанпут годишње извештава одбор Скупштине АП Војводине надлежан за међурегионалну сарадњу о активностима у вези са извршавањем међурегионалних споразума.

Покрајинска влада извештава Скупштину АП Војводине о извршавању међурегионалних споразума.

V ИЗМЕНЕ И ПРЕСТАНАК ВАЖЕЊА МЕЂУРЕГИОНАЛНИХ СПОРАЗУМА

Члан 13.

На поступак измене међурегионалних споразума сходно се примењују одредбе ове покрајинске скупштинске одлуке које се односе на закључивање међурегионалних споразума.

Члан 14.

Међурегионални споразум престаје да важи у складу са одредбама самог споразума и општеприхваћеним правилима међународног права.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Међурегионални споразуми који су закључени до ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке, извршаваће се у складу са овом покрајинском скупштинском одлуком.

Члан 16.

Даном ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о закључивању споразума Аутономне покрајине Војводине са одговарајућим територијалним заједницама других држава ("Службени лист АПВ", број: 18/15).

Члан 17.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 93-11/2019-01
Нови Сад, 26. јун 2019. године

На основу члана 10. тачка 6. и члана 21. тачка 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", број 17/91), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 19. септембра 2009. године, донела је

Одлуку о оснивању Фонда "Европски послови" Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2009 од 19.9.2009. године.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Ради праћења, проучавања и имплементације европских интеграционих процеса и изградње и јачања институционалних капацитета Аутономне Покрајине Војводине, у циљу бржег укључивања Републике Србије у главне европске политичке и економске токове, и остваривања привредне, научне, образовне, и културне сарадње са европским градовима и регијама и њиховим институцијама, оснива се Фонд "Европски послови" Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Фонд).

Члан 2.

Овом одлуком уређује се положај, начин финансирања, делатност, управљање, и друга питања од значаја за рад Фонда.

Члан 3.

Фонд има својство правног лица, са обавезама и одговорностима утврђеним овом одлуком.

Седиште Фонда је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

Фонд за своје обавезе одговара својом имовином.

Фонд се уписује у регистар у складу са законом.

II ДЕЛАТНОСТ ФОНДА И СРЕДСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 4.

Средства за рад Фонда обезбеђују се из:

1. буџетских средстава
2. донација
3. других извора у складу са законом.

Члан 5.

Средства Фонда се користе у складу са овом Одлуком, Статутом Фонда и Програмом рада Фонда.

Члан 6.

Ради остваривања делатности из члана 1. ове одлуке, Фонд обавља следеће послове:

1. Координација активности покрајинских институција у процесима европских интеграција;
2. Активности везане за коришћење европских структурних и развојних фондова, као и програма техничке помоћи ЕУ;
3. Координација са активностима Канцеларије за Европске интеграције Владе Републике Србије;
4. Сарадња са органима локалних самоуправа и другим организацијама, телима и установама које се баве питањима европских интеграција;
5. Сарадња са међународним и европским органима и институцијама;
6. Остваривање привредне, научне, образовне и културне сарадње са подунавским градовима и регионима;
7. Јачања процеса регионалне сарадње;
8. Израда и објављивање стручних и научних радова у области европских интеграција;
9. Едукација у области европске интеграције;
10. Сарадња са научним институцијама и факултетима у областима које су предмет делатности;
11. Промоција заједничких европских вредности и идеја у средствима јавног информисања, као и кроз одржавање семинара, округлих столова, трибина и предавања;
12. Оснивања стручне библиотеке и документационог центра.

Поред делатности из претходног става Фонд ће обављати и друге делатности утврђене општим актима Фонда.

III ОРГАНИ ФОНДА

Члан 7.

Органи Фонда су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор Фонда.

Мандат председника и чланова Управног одбора, директора и председника и чланова Надзорног одбора траје 4 године, с могућношћу поновног избора.

Члан 8.

Управни одбор Фонда има председника и 4 члана.

Председника и чланове Управног одбора Фонда именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

Управни одбор Фонда:
1. доноси Статут,
2. доноси Програм рада,
3. усваја финансијски план,
4. усваја периодични и годишњи извештај о пословању,
5. усваја завршни рачун и извештај о ревизији,
6. одлучује о статусним променама,
7. доноси пословник о свом раду,
8. обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда.

На Статут Фонда, програм рада, финансијски план и завршни рачун, сагласност даје Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, а на статусне промене сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

Управни одбор подноси извештај о пословању Фонда Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине и Скупштини Аутономне Покрајине Војводине једном годишње.

Члан 10.

Директора Фонда именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 11.

Директор Фонда:
1. представља и заступа Фонд,
2. организује и руководи радом Фонда,
3. предлаже акте које доноси Управни одбор Фонда,
4. извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење,
5. стара се и одговара за законитост рада и коришћење и располагање имовином Фонда,
6. доноси акт о организацији и систематизацији радних места,
7. обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда.

Члан 12.

Надзорни одбор Фонда има председника и 2 члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 13.

Надзорни одбор Фонда:
1. врши надзор над законитошћу рада директора и Управног одбора Фонда,
2. прегледа завршни рачун и финансијске извештаје и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе Управном одбору.
5. доноси пословник о свом раду,
6. обавља и друге послове утврђене Статутом Фонда. Надзорни одбор Фонда најмање једанпут годишње подноси извештај Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине и Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, о резултатима извршеног надзора.

Члан 14.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Фонда и директора Фонда, у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Управни одбор дужан је да у року од 30 дана, од дана именовања, донесе Статут.

Члан 15.

Општи акти Фонда су Статут, акт о организацији и систематизацији радних места и други општи акти.

Статутом Фонда ближе се уређује: назив и седиште Фонда, делатност, органи и њихов делокруг, начин одлучивања органа, заступање, поступак измене Статута и друга питања од значаја за рад Фонда.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

До конституисања органа Фонда и доношења Статута, послове из члана 6. ове Одлуке обављаће органи и запослени постојеће Канцеларије за европске послове.

Фонд предузима све започете послове, уговорне обавезе, запослене, имовину, средства рада и пословни простор Канцеларије за европске послове

Члан 17.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о образовању Канцеларије за европске послове ("Службени лист АПВ", број 4/06).

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 025-13/09
Нови Сад, 19. септембар 2009. год.

Председник Скупштине АП Војводине,
Егереши Шандор, с.р.

На основу члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. фебруара 2010. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Фонда "Европски послови" Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2010 од 26.2.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Фонда "Европски послови" Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 13/09), назив Одлуке мења се и гласи: "Покрајинска скупштинска Одлука о оснивању фонда "Европски послови" Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 2.

У члану 7. став 2. мења се и гласи:
"Мандат председника, заменика председника и чланова Управног одбора, директора, председника и чланова Надзорног одбора Фонда траје 4 године, с могућношћу поновног избора".

Члан 3.

Члан 8. мења се и гласи:
"Управни одбор Фонда има председника, заменика председника и 3 члана.
Председник Управног одбора Фонда је председник Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.
Заменик председника Управног одбора Фонда је старешина покрајинског органа управе задужен за послове регионалне и међународне сарадње.
Председника, заменика председника и чланове Управног одбора Фонда именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 4.

У члану 14. став 1. мења се и гласи:
"Влада Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника, заменика председника и чланове Управног одбора Фонда и директора Фонда, председника и чланове Надзорног одбора Фонда, у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке".

Члан 5.

У члановима 9, 10, 12. и 13. речи "Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине", у одговарајућем падежу замењује се речима "Влада Аутономне Покрајине Војводине" у одговарајућем падежу.

Члан 6.

Ова Покрајинска скупштинска Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 025-13/09
Нови Сад, 16. фебруар 2010. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине,
Мр **Маја Седларевић**, с.р.

Споразум о сарадњи између Жупаније Арад (Румунија) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија)

Споразум је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2019 од 10.1.2019. године, а ступио је на снагу 24.11.2018.

Жупанија Арад (Румунија) и Аутономна покрајина Војводина (Република Србија), у даљем тексту Стране.

Имајући у виду пријатељске односе и добру сарадњу између органа локалне самоуправе обе државе, препознајући важност међурегионалне сарадње, а посебно сарадње у оквиру Еврорегиона Дунав - Криш - Мориш - Тиса, којом се омогућава опсежна сарадња у области привреде, образовања, културе, науке и спорта, као и целокупан процес европске сарадње,

Склапањем овог споразума, Стране су се споразумеле како следи:

Члан 1

Стране успостављају радну групу ради анализирања могућности за сарадњу, посебно путем директних састанака између представника регионалних управа, представника локалних самоуправа, привредних удружења и невладиних организација из оба региона, на основу њихових надлежности према важећим прописима у њиховим земљама.

Члан 2

Стране изражавају спремност да успоставе сарадњу у следећим областима:

1) Промоцији и унапређењу привредне сарадње и доступних локација за инвестирање;

2) Размени искустава и сарадњи привредних комора и других институција које раде на развојним политикама, као што су развојне агенције, технолошки паркови и посебне привредне зоне;

3) Размени искустава у коришћењу Европских структурних и инвестиционих фондова, укључујући инструменте предприступне помоћи;

4) Размени искустава у области пољопривреде;

5) Сарадњи институција и њихових јединица у области културе, посебно у спровођењу АКТИВАРИЈУМ културног конзорцијума, чији је циљ да развије културну платформу за организовање догађаја према заједничком плану у оквиру Еврорегиона Дунав - Криш - Мориш - Тиса;

6) Сарадњи у области науке, посебно успостављања и одржавања сарадње између универзитета, истраживачких центара и других институција;

7) Сарадњи у области туризма;

8) Сарадњи у области спорта и омладине.

Члан 3

Стране независно сносе трошкове који су настали током спровођења актуелног Споразума о сарадњи, у оквирима одређеним националним законима две Стране.

Члан 4

Актуелни Споразум о сарадњи закључен је на неодређен временски период и ступа на снагу даном потписивања. Измене и допуне ступају на снагу на дан њиховог потписивања.

Стране могу отказати актуелни Споразум о сарадњи упућивањем писаног обавештења другој Страни. У том случају, актуелни Споразум о сарадњи престаје да важи три месеца након дана обавештења.

Раскид актуелног Споразума о сарадњи не утиче на спровођење програма и пројеката који су започети током периода важења Споразума, осим уколико се Стране нису другачије договориле. Све спорове који настану у вези са тумачењем или применом актуелног Споразума о сарадњи Стране решавају споразумно директним преговорима.

Члан 5

Свака Страна именује координатора који је одговоран за ефикасну примену овог Споразума о сарадњи.

Координатори које Стране одреде, припремају план спровођења и предлажу додатне активности које могу да спроводе обе Стране.

Потписано у Новом Саду, дана 24. новембра 2018. године, у два оригинална примерка, на румунском, српском и енглеском језику, сви примерци се сматрају једнако веродостојним. У случају различитог тумачења, сматра се меродавним примерак на енглеском језику.

У име ЖУПАНИЈЕ АРАД (РУМУНИЈА) председник	У име Аутономне покрајине Војводине, (РЕПУБЛИКА СРБИЈА) председник Покрајинске владе
Јустин Ћонка, с.р.	**Игор Мировић**, с.р.

Меморандум о намерама о сарадњи између Нижегородске области (Руска Федерација) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија)

Меморандум је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2019 од 10.1.2019. године, а ступио је на снагу 28.9.2018.

Нижегородска област (Руска Федерација) - коју заступа В.д. губернатор Нижегородске области, Председника владе Љуљин Евгениј Ворисович, на основу Статута Нижегородске области од 30. децембра 2005. године бр. 219-3, усвојеног на основу Одлуке Законодавне Скупштине Нижегородске области, од 22. децембра 2005. године, бр. 1809-III, Закона Нижегородске области од 3. октобра 2007. године бр. 129-3 о Влади Нижегородске области, и Аутономна покрајина Војводина (Република Србија) - коју заступа председник Покрајинске владе Игор Мировић, изабран одлуком Скупштине АП Војводине од 20. јуна 2016. године, бр. 01 Број: 020-25/16,
које се у даљем тексту заједнички именују као "Стране",
на основу претходно спроведених преговора и имајући у виду узајамни интерес у вези с развојем и јачањем међурегионалне сарадње у трговинско-економској области, научнотехнолошкој области, као и у културним, образовним и другим сферама, споразумеле су се о следећем:

1. Стране констатују своје намере у вези са унапређивањем сарадње у наведеним областима:
- индустријска производња;
- грађевинарство и урбанизам;
- пољопривреда;
- информационо-телекомуникационе технологије и иновације;
- наука, образовање, спорт, култура и туризам.

2. У оквиру својих надлежности - у складу са законодавством Руске Федерације и законодавством Републике Србије - Стране стварају повољне услове за:
- успостављање директних веза између привредних субјеката (на основу уговора);
- реализацију заједничких инвестиционих пројеката, с циљем модернизације привредних друштава, оснивања нових производних капацитета, те подршке другим капиталним улагањима;
- заједничку производну, предузетничку делатност и другу делатност привредних субјеката;
- оснивање и пословање правних лица и њихових представништава (филијала) регистрованих у Нижегородској области (Руска Федерација) и Аутономној покрајини Војводини (Република Србија), односно на територији Страна.

3. У складу са законодавством Руске Федерације и законодавством Републике Србије, Стране потврђују спремност за развој међурегионалне сарадње - путем организације заједничких сајмова, конгреса, форума, семинара, промоција робе и услуга на њиховим територијама, на тржиштима Нижегородске области (Руска Федерација) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија), као и за учешће привредних субјеката у наведеним активностима.

4. У оквиру своје надлежности, Стране пружају подршку у размени података која доприноси реализацији овог меморандума, осим података који се сматрају државном, пословном или другом тајном, као и оних који се штите правним прописима, у складу са законодавством Руске Федерације односно законодавством Републике Србије.

5. Стране доприносе реализацији заједничких пројеката усмерених:
- на развој сарадње у области образовања и научнотехнолошке делатности између образовних институција Нижегородске области (Руска Федерација) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија), укључујући високошколске установе у следећим правцима:
- израда и реализација заједничких образовних и научних програма у области образовања;
- размена студената, професора и научника, који учествују у образовним активностима ради обуке, усавршавања и унапређивања научне и образовне делатности;
- спровођење заједничких научних истраживања;
- спровођење заједничких образовних, научноистраживачких и научнотехнолошких пројеката, скупова, конференција и семинара и учешће у њима;
- организација гостовања позоришних и концертних трупа;
- промоција културног наслеђа;
- успостављање контаката и развој односа у областима туризма, спорта, политике према младима и у другим областима на територијама Нижегородске области (Руска Федерација) и Аутономне покрајине Војводине (Република Србија).

6. Стране ће подстицати узајамне посете и састанке својих представника и стручних делегација у различитим облицима сарадње.

7. Овај Меморандум о намерама за сарадњу је прелиминаран документ, потписује се на период од 3 године и ступа на снагу од дана када су га потписале обе стране.
Стране у оквиру својих надлежности намеравају да наставе рад по питању припреме за потписивање Споразума о сарадњи, у складу са законодавством Руске Федерације и законодавством Републике Србије.
8. Свака од Страна може да раскине Меморандум о намерама о сарадњи кад једна од Страна проследи писано обавештење другој Страни о својој намери да раскине овај меморандум.
9. Овај меморандум потписан је у Нижњем Новгороду, 28. септембра 2018, по два примерка - на руском и српском језику; текстови на оба језика имају исту правну снагу.

У име Нижегородске области (Руска Федерација): В.д. губернатора Нижегородске области, Председника владе	У име Аутономне покрајине Војводине (Република Србија): председник Покрајинске владе
Е.В. Љуљин, с.р.	**И. Мировић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14), те члана 21. ст. 1. и 2. Пословника Покрајинске владе ("Службени лист АП Војводине", број: 28/19 и 30/19 - испр.), као и члана 2. Одлуке о покретању процеса израде нацрта Плана развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2021-2027. године, а у вези с чланом 8. Закона о планском систему Републике Србије ("Службени гласник РС", број: 30/18) и чланом 2. Уредбе о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 107/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 24. фебруара 2021. године, донела је

Одлуку о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027.

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2021 од 24.2.2021. године, а ступила је на снагу 4.3.2021.

Члан 1.

Образује се Координационо тело за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине за период 2021-2027. године (у даљем тексту: Координационо тело) са задатком да управља процесом израде Плана развоја Аутономне покрајине Војводине и усклађује рад тематских радних група.

Члан 2.

Координационо тело има председника, заменика председника и 15 чланова.

Члан 3.

За председника Координационог тела именује се Владимир Галић, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине.

За заменика председника и члана Координационог тела именује се Александар Софић, покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

Члан 4.

За чланове Координационог тела именују се:

1. **Жолт Сакалаш**, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице;
2. **др Ненад Иванишевић**, покрајински секретар за привреду и туризам;
3. **Чедомир Божић**, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
4. **проф. др Зоран Милошевић**, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност;
5. **Огњен Бјелић**, покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај;
6. **Драгана Милошевић**, покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;
7. **др Оливера Иванов**, заменик покрајинског секретара за здравство;
8. **Диана Миловић**, вршилац дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова;
9. **Владо Кантар**, вршилац дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за финансије;
10. **Миливој Сувајџин**, вршилац дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај;
11. **Аранка Биндер**, вршилац дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за спорт и омладину;
12. **Дејан Авдаловић**, вршилац дужности директора Службе за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине;
13. **Никола Жежељ**, директор Развојне агенције Војводине д.о.о. Нови Сад;
14. **Горан Лазовић**, саветник председника Покрајинске владе.

Члан 5.

Задаци Координационог тела јесу следећи:

- успостављање тематске радне групе за израду Плана развоја АП Војводине за период 2021-2027. године (у даљем тексту: План развоја) и усвајање Пословника о раду тематских радних група;
- усвајање методологије за израду Плана развоја и давање стручних коментара, сугестија и предлога у току израде поменутог плана развоја;
- координирање радом тематских радних група и њихово надзирање, као и именовање руководиоца тематских радних група;
- утврђивање визије, односно жељеног стања развоја АП Војводине;
- анализирање предлога тематских радних група и пружање препорука за њихово унапређивање;
- усаглашавање циљева и извршавање приоритизације предложених мера тематских радних група и подгрупа;

- дефинисање механизама спровођења и показатеља праћења напретка у реализацији Плана развоја, на предлог тематских радних група;
- одлучивање о развојним пројектима који доприносе постизању циљева и мера Плана развоја, на предлог тематских радних група;
- обезбеђивање подршке у поступку израде и доношења и представљања Плана развоја заинтересованим странама и широј јавности;
- одобравање предлога нацрта Плана развоја пре његовог подношења Покрајинској влади на усвајање;
- праћење спровођења Плана развоја и испуњење показатеља учинака;
- дефинисање оквира и структуре извештаја о учинцима;
- усвајање извештаја о испуњености показатеља пре њиховог подношења Покрајинској влади на усвајање;
- одлучивање о изменама и допунама Плана развоја, пре његовог подношења Покрајинској влади на усвајање;
- израђивање комуникационог плана - План развоја АП Војводине за период 2021-2027. године, након његовог усвајања;
- спровођење свих активности у вези са израдом и усвајањем извештаја о реализацији претходног планског документа, Програма развоја АП Војводине 2014-2020. године са Акционим планом за реализацију приоритета из Програма развоја АП Војводине.

Члан 6.

На рад Координационог тела примењиваће се Пословник Покрајинске владе.

Члан 7.

За потребе Координационог тела, административне послове и послове оперативне подршке обављаће Развојна агенција Војводине.

Члан 8.

У раду Координационог тела, по потреби и без права одлучивања, могу учествовати и представници других институција када се разматрају питања од интереса за ове субјекте.

Члан 9.

Усвајањем ове одлуке престају да важе Одлука о образовању Координационог тела за реализацију Програма развоја АП Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 27/14 и 20/15), као и Одлука о изменама и допунама Одлуке о образовању Координационог тела за реализацију Програма развоја АП Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 53/18).

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-53/2021
Нови Сад, 24. фебруар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине ", број: 37/14), те члана 21. ст. 1. и 2. Пословника Покрајинске владе ("Службени лист АП Војводине", број: 28/19 и 30/19 - испр.), као и члана 2. Одлуке о покретању процеса израде нацрта Плана развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2021-2027. године ("Службени лист АП Војводине", број: 8/21), а у вези с чланом 8. Закона о планском систему Републике Србије ("Службени гласник РС", број: 30/18) и чланом 2. Уредбе о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 107/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 28. маја 2021. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027.

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2021 од 28.5.2021. године, а ступила је на снагу 5.6.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021.-2027. ("Службени лист АПВ" број: 8/21) у члану 4. тачка 9. мења се и гласи:

Александра Радак, заменица покрајинске секретарке за финансије.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-53/2021-2
Нови Сад, 28. маја 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/14), те члана 21. ст. 1. и 2. Пословника Покрајинске владе ("Службени лист АП Војводине", број 28/19 и 30/19 - испр.), као и члана 2. Одлуке о покретању процеса израде нацрта Плана развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2022-2030. године ("Службени лист АП Војводине број 8/2021 и 34/2021) а у вези с чланом 8. Закона о планском систему Републике Србије ("Службени гласник РС", број 30/18) и чланом 2. Уредбе о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 107/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. августа 2021. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2021 од 25.8.2021. године, а ступила је на снагу 2.9.2021.

Члан 1.

Назив Одлуке о образовању координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2 021-2027. године мења се и гласи: "Одлука о образовању координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2022-2030. године".

Члан 2.

У Одлуци о образовању образовању координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији плана развоја АП Војводине 2021-2027. године ("Сл. лист АПВ" бр. 8/21 и 23/21) у чл. 1. и 5. алинеја 1. и 15. "бројеви: "2021-2027" замењују се бројевима: "2022-2030".

Члан 3.

У члану 4. тачка 10. мења се и гласи:
"10. Ковачевић Недељко, директор Управе за капитална улагања АП Војводине;"

Члан 4.

Члан 7. мења се и гласи:
"Стручне послове за потребе Координационог тела, обављаће Развојна агенција Војводине.
Административне и оперативне послове за потребе Координационог тела, обављаће Стручна служба за реализацију програма развоја АП Војводине".

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-27/2021
Нови Сад, 25. август 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), те члана 21. Пословника Покрајинске владе („Службени лист АП Војводине”, број: 28/19 и 30/19 – испр.), а у вези с чланом 8. ст. 1. и 5. Закона о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС”, број: 30/18), као и с чланом 2. Уредбе о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 107/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 24. фебруара 2021. године, донела је

Одлуку о покретању процеса израде нацрта Плана развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2021–2027. године

(“Службени лист АПВ“, број: 8/21)

Члан 1.

Овом одлуком покреће се процес израде нацрта Плана развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2021–2027. године (у даљем тексту: План развоја).

Циљеви доношења Плана развоја јесу дефинисање ефикасног модела организације и координације развојних политика Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), утврђивање најоптималнијих решења за превазилажење затечених

развојних проблема и унапређивање друштвено-економског положаја свих грађана АП Војводине.

Члан 2.

Покрајинска влада ће донети посебну одлуку о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја (у даљем тексту: Координационо тело).

Координационо тело ће донети индикативни план активности, односно утврдити распоред и динамику активности према фазама на основу методологије за израду Плана развоја, коју ће припремити Развојна агенција Војводине.

Члан 3.

Координационо тело ће формирати Тематске радне групе и подгрупе за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине (у даљем тексту: Тематске

групе), које ће чинити представници покрајинских секретаријата.

Рад Тематских група регулисаће се пословником о раду тематских група, који ће донети Координационо тело.

Стручне, административне и оперативне послове за Координационо тело и Тематске радне групе обављаће Развојна агенција Војводине.

Члан 4.

Процес израде Плана развоја биће организован у следећим фазама:

- припрема и организација процеса израде Плана развоја – успостављање институционалног оквира за управљање процесом израде Плана развоја, регулисање рада, одговорности и задатака тела која су укључена у припрему и осмишљавање, као и у управљање израдом;
- преглед и анализа постојећег стања;
- дефинисање визије развоја;
- дефинисање приоритетних циљева и мера;
- дефинисање оквира за спровођење, праћење, извештавање и вредновање Плана развоја;
- усвајање и објављивање Плана развоја.

Транспарентност у процесу израде и спровођења Плана развоја, као и могућност укључивања свих заинтересованих страна обезбедиће се у свим фазама, путем одржавања јавних консултација и јавних расправа у складу с прописима и израдом посебне интернет странице за израду и праћење Плана развоја.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, а објављује се и на интернет страници Покрајинске владе.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 016-4/2021

Нови Сад, 24. фебруар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК

Покрајинске владе

Игор Мировић

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), те члана 21. Пословника Покрајинске Владе („Службени лист АП Војводине”, број: 28/19 и 30/19 – испр.), а у вези с чланом 8. ст. 1. и 5. Закона о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС”, број: 30/18), као и с чланом 2. Уредбе о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и

јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 107/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 11. августа 2021. године, донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о покретању процеса израде нацрта Плана развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2021-2027. године

(“Службени лист АПВ“, број: 34/21)

Члан 1.

Назив одлуке:

„ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПРОЦЕСА ИЗРАДЕ НАЦРТА ПЛАНА РАЗВОЈА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ПЕРИОД 2021-2027.ГОДИНЕ“ (Службени Лист АП Војводине број: 8/2021), мења се и гласи: „ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПРОЦЕСА ИЗРАДЕ НАЦРТА ПЛАНА РАЗВОЈА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ПЕРИОД 2022-2030. ГОДИНЕ“.

Члан 2.

У члану 1. Одлуке, речи „за период 2021-2027. године“ замењују се речима: „за период 2022-2030. године“.

Члан 3.

У Одлуци у члану 3. став 3. мења се и гласи: Стручне послове за потребе Координационог тела обављаће Развојна агенција Војводине.

После става 3. додају се ставови 4. и 5. који гласе:

Административне и оперативне послове за Координационо тело обављаће Служба за реализацију програма развоја АП Војводине.

Стручне, административне и оперативне послове за потребе тематских радних група обављаће Развојна агенција Војводине.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 016-14/2021

Нови Сад, 11. август 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
Игор Мировић

На основу члана 32. став 1. тачка 10. и члана 35. и 36. став. 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), као и члана 21. Пословника Покрајинске владе ("Службени лист АПВ", број: 28/19 и 30/19 - исправка), а у вези са закључком Покрајинске владе, 127 број: 93-3/2021 од 10. марта 2021. године, Покрајинска влада, на седници одржаној 31. марта 2021. године, донела је

Одлуку о образовању Радне групе за председавање Аутономне покрајине Војводине Радном заједницом Подунавских регија 2021 - 2022. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2021 од 31.3.2021. године, а ступила је на снагу 8.4.2021.

Члан 1.

Образује се Радна група за председавање Аутономне покрајине Војводине Радном заједницом Подунавских регија 2021-2022. године (у даљем тексту: Радна група), као повремено радно тело Покрајинске владе.

Члан 2.

За председника Радне групе, именује се:

Видосава Ендерић, вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

За заменика председника Радне групе именује се:

Небојша Дракулић, вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

За чланове Радне групе именују се:

Станислав Радуловић, вршилац дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;

проф. др. Владимир Стојановић, вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Члан 3.

Током председавања Аутономне покрајине Војводине Радном заједницом Подунавских регија 2021-2022. године, задаци Радне групе за потребе Покрајинске владе, јесу следећи:

- предлагање активности у области културе, транспорта и дигитализације, у договору са Сталним секретаријатом Заједнице подунавских регија из Доње Аустрије;
- имплементирање усаглашених активности у оквиру председавања у области културе, транспорта и дигитализације, организацијом и заједничком организацијом конференција, радних столова, презентација, студијских посета и сличних догађаја (редовно или онлајн), односно пружање покровитељства постојећим догађајима и манифестацијама током 2021. и 2022. године, с циљем остваривања и промовисања садржаја који се реализују на територији Аутономне покрајине Војводине чланицама Радне заједнице;
- достављање Годишњег извештаја Покрајинској влади, ради информисања о предузетим активностима Радне групе;
- други послови по налогу председника Радне групе.

Члан 4.

У раду Радне групе по потреби, без права одлучивања, учествују и представници других институција из области културе, транспорта и дигитализације, односно када поседују експертизу из наведених области председавања.

Члан 5.

За обављање послова из члана 3. ове одлуке, председнику и члановима радне групе не припада накнада.

Члан 6.

Стручне и административне послове за потребе Радне групе обавља Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-103/2021
Нови Сад, 31. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 32. став 1. тачка 10. и члана 35. и 36. став. 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), као и члана 21. Пословника Покрајинске владе ("Службени лист АПВ", број: 28/19 и 30/19 - исправка), а у вези са закључком Покрајинске владе 127 број: 93-3/2021 од 10. марта 2021. године, Покрајинска влада, на седници одржаној 28. јула 2021. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Радне групе за председавање Аутономне покрајине Војводине Радном заједницом Подунавских регија 2021-2022. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 32/2021 од 28.7.2021. године, а ступила је на снагу 5.8.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Радне групе за председавање Аутономне покрајине Војводине Радном заједницом подунавских регија ("Службени лист АПВ", број: 16/21), у члану 2. став 2. мења се и гласи:

"За заменика председника Радне групе именује се:

Небојша Војновић, вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за енергетику, грађевинарство и саобраћај".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-210/2021
Нови Сад, 28. јул 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ
Игор Мировић

На основу члана 32. став 1. тачка 10, члан 35. и 36. став. 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), као и члана 21. Пословника Покрајинске владе ("Службени лист АПВ", број: 28/19 и 30/19 - исправка), а у вези са закључком Покрајинске владе 127 број: 93-3/2021, од 10. марта 2021. године, Покрајинска влада, на седници одржаној 20. октобра 2021. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Радне групе за председавање Аутономне покрајине Војводине Радној заједници подунавских регија 2021-2022. године

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 44/2021 од 20.10.2021. године, а ступила је на снагу 28.10.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Радне групе за председавање Аутономне покрајине Војводине Радној заједници подунавских регија 2021-2022. године ("Службени лист АПВ", број: 16/21 и 32/21), у члану 2. став 3. алинеја друга мења се и гласи:

"**др Анастазија Стојшић Милосављевић**, вршитељка дужности помоћника покрајинског секретара за високо образовање и научноистраживачку делатност."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-210/2021
Нови Сад, 20. октобар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 64. став 1 Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15 и 99/16), члана 32. тачка 1, чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са чл. 1 .и 7. тачка 20. чл. 15. и 20. став 1 Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Развојне агенције Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/17), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. маја 2017. године, донела је

Одлуку о образовању Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2017 од 30.5.2017. године, када је и ступила на снагу, а примењује се од дана ступања на снагу акта којим ће се уредити делокруг рада, послови и организација покрајинских органа управе, изузев члана 5. који се примењује од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 1.

Образује се Буџетски фонд за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Буџетски фонд), за средства намењена за реализацију мера за бржи економски и привредни развој Аутономне покрајине Војводине, креираних уз подршку Развојне агенције Војводине (у даљем тексту: РАВ).

Члан 2.

Буџетски фонд се отвара као евиденциони рачун у оквиру главне књиге трезора са статусом индиректног корисника буџетских средстава, у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу (у даљем тексту: Секретаријат) на неодређено време.

Члан 3.

Средства Буџетског фонда обезбеђују се буџетом Аутономне покрајине Војводине, из извора финансирања класификованих према основу остваривања у складу са законом.

Члан 4.

Буџетским фондом управља Секретаријат у складу са прописима и другим актима, које доноси Покрајинска влада и Скупштина РАВ-а.

Секретаријат обавља стручне и административне послове за Буџетски фонд.

По престанку рада Буџетског фонда, права, обавезе и архиву преузима Секретаријат.

Члан 5.

До почетка примене ове Одлуке, послове који се односе на припрему програмских информација, односно дефинисање програмске структуре и предлога висине и распореда средстава Буџетског фонда, за потребе израде ребаланса буџета АП Војводине за 2017. годину, обавља покрајински секретар надлежан за послове регионалног развоја.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од дана ступања на снагу акта којим ће се уредити делокруг рада, послови и организација покрајинских органа управе, изузев члана 5. који се примењује од дана ступања на снагу ове одлуке.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 025-24/2017

Нови Сад, 30. мај 2017. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 64. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20) као и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 3. новембра 2021. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2021 од 3.11.2021. године, а ступила је на снагу 11.11.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 26/17), у члану 2. речи: "са статусом индиректног корисника буџетских средстава“ и зарез бришу се.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 025-49/2021
Нови Сад, 3. новембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 59. Закона о агенцији за борбу против корупције ("Сл. гласник РС", број 97/2008, 53/2010, 66/2011 - одлука УС, 67/2013 - одлука УС, 11/2013 - аутентично тумачење и 8/2015 - одлука УС) и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", број 37/2014 и 37/2016), Покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, доноси

Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса у Покрајинском секретаријату за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2017 од 16.11.2017. године

Члан 1.

Овим правилником уређују се општа правила понашања покрајинских службеника (у даљем тексту: запослени) у Покрајинском секретаријату за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу (у даљем тексту: Секретаријат), с циљем заштите угледа Секретаријата као органа територијалне аутономије, поштовања и комуникације запослених међу собом, са руководством и са странкама, у циљу спречавања сукоба интереса запослених.

Члан 2.

На сва питања о правилима понашања која нису регулисана овим Правилником, примењују се одредбе Одлуке о Кодексу понашања у покрајинским органима ("Службени листу АПВ", бр. 9/2013).

Члан 3.

Запослени су дужни да својим понашањем чувају углед Секретаријата и свој властити углед на радном месту, као и ван радног места.

Члан 4.

Запослени су дужни да у обављању послова и задатака поступају законито, професионално, ефикасно и непристрасно.

Члан 5.

Запослени су дужни да приликом обављања послова ставе јавни интерес изнад личног уколико дође до сукоба или несклада међу њима.

Запослени су дужни да својим радом и понашањем у земљи и у иностранству, као и при изношењу ставова Секретаријата, воде рачуна о угледу Секретаријата.

У јавним наступима када представљају Секретаријат, запослени износе ставове Секретаријата, у складу са прописима, добијеним овлашћењима и стручним знањем, без изношења ставова који су у супротностима са службеним ставовима Секретаријата.

У јавним наступима када не представља Секретаријат, а који су тематски повезани са покрајинском управом, запослени је дужан да истакне да износи лични став.

Члан 6.

Запослени подлеже дисциплинској одговорности уколико пропусти да обавести надлежно лице о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом који обавља.

Дисциплинској одговорности подлеже и запослени уколико прими поклон супротно Правилнику, као и пропусти да пријави поклон лицу задуженом за то.

Члан 7.

Старешина органа решењем одређује лице/тело којем се пријављује сукоб интереса и које управља сукобом интереса запослених који немају статус јавних функционера.

Члан 8.

У обављању својих редовних послова запослени је дужан да се придржава закона и других прописа, упутстава, наредби, инструкција и других аката.

Запослени је дужан да се према странкама опходе са поштовањем и уважавањем, поштујући њихову приватност.

Запослени је дужан да се према руководиоцима, колегама и подређенима односи непристрасно, са поштовањем и уважавањем.

Члан 9.

Запослени се у вршењу послова из своје надлежности не може руководити својим политичким убеђењима.
Недозвољено је свако истицање и позивање на својство запосленог у Секретаријату р ади директног и ли индиректног добијања привилегија, услуга, награда у било ком облику и било које вредности или стицања других погодности.

Члан 10.

Запослени је дужан да непосредно након склапања уговора о раду или ступања на функцију, као и у току радног односа или вршења функције у Секретаријату, потпише изјаву о обављању допунских послова на начин прописан законом.

Члан 11.

Запослени не сме да прими поклон у вези с вршењем својих послова, изузев протоколарног или пригодног поклона мање вредности, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица.
На пријем поклона из става 1. овог члана примењују се прописи којима се уређују права и дужности државних службеника и намештеника.

Члан 12.

Запослени је дужан да сваки покушај, обећање или понуду давања поклона из члана 11. овог Правилника, с циљем да се утиче на запосленог да у оквиру својих службених овлашћења и дужности изврши службену радњу коју не би смео извршити односно коју би иначе морао извршити, или да не изврши службену радњу коју би морао извршити, односно коју иначе не би смео извршити (давање мита) без одлагања пријави одговорном лицу.

Члан 13.

Пригодним поклоном у смислу овог Правилника сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручен или понуђен у приликама када се традиционално размењују поклони и који је израз захвалности или пажње а не намере да се оствари утицај на непристрасно и објективно обављање послова запосленог и на тај начин прибави корист, неко право или погодност.
Протоколарним поклоном у смислу овог Правилника, сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручен или понуђен приликом гостовања или при службеној посети, у својству представника Секретаријата.

Члан 14.

Под поклоном мале вредности сматра се поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодни поклони чија укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Члан 15.

Забрањено је примање пригодних и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.

Члан 16.

Старешина органа решењем одређује лице које води евиденцију поклона које примају запослени, као и евиденцију примљених поклона лица која врше јавну функцију у Секретаријату.

Члан 17.

Правилник се доставља свим запосленим и постављеним лицима у Секретаријату.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 141-021-60/2017-01
Датум 01.11.2017. год.

Покрајински секретар
Огњен Бјелић, с.р.

ОБРАЗОВАЊЕ

Покрајинску скупштинску одлуку о броју и просторном распореду јавних средњих школа на територији Аутономне покрајине Војводине 1475
Покрајинску скупштинску одлуку о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини 1486
Одлуку о оснивању Креативног центра "Хертеленди - Бајић" Бочар 1489
Одлуку о оснивању Гимназије и Стручне школе "Никола Тесла" у Апатину и о укидању Гимназије "Никола Тесла" у Апатину и Средње грађевинске и дрвопрерађивачке стручне школе у Апатину..1493
Одлуку о оснивању Гимназије и Стручне школе "Доситеј Обрадовић" у Новом Кнежевцу и о укидању Гимназије у Новом Кнежевцу и Средње школе "Доситеј Обрадовић" у Новом Кнежевцу 1495
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над гимназијом „Јан Колар“ са домом ученика Бачки Петровац у Бачком Петровцу 1497
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Сенћанском гимназијом у Сенти 1498
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Економско-трговинском школом у Сенти 1499
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Пољопривредном школом у Бачкој Тополи 1500
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Техничком школом у Ади 1501
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над пољопривредно-техничким средњошколским центром "Беседеш Јожеф" у Кањижи 1502
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Средњом медицинском школом у Сенти 1503
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Гимназијом са домом ученика за талентоване ученике "Бољаи" Сента.....1504
Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Гимназијом за талентоване ученике „Деже Костолањи“ Суботица.....1505
Одлуку о одређивању средњих школа од изузетног значаја за Аутономну Покрајину Војводину1506
Одлуку о оснивању Педагошког завода Војводине.....1507
Одлуку о начину рада домова ученика и средњих школа са домом ученика са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине.....1509
Одлуку о оснивању Филолошке гимназије "Деже Костолањи" у Суботици 1512
Одлуку о оснивању Гимназије за талентоване ученике природно-математичког усмерења у Сенти 1514
Одлуку о оснивању Средње медицинске школе у Сенти 1516
Одлуку о начину утврђивања подручја за упис деце у основне школе 1518
Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину.....1519

Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину 1525
Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину 1531
Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину 1536
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа у АП Војводини 1542
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области предшколског васпитања и образовања у Аутономној покрајини Војводини 1545
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, Управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања у Аутономној покрајини Војводини 1548
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре предшколских установа на територији АП Војводине 1552
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката за подизање квалитета ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини 1554
Правилник о условима регресирања превоза ученика средњих школа у Аутономној покрајини Војводини 1557
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање набавке опреме за основне школе које имају статус јавно признатих организатора активности формалног основног образовања одраслих на територији Аутономне покрајине Војводине 1561
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине 1563
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице за суфинансирање програма и пројеката удружења у области подизања квалитета основног и средњег образовања у АП Војводини 1566
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање и суфинансирање основних и средњих школа у АПВ које реализују двојезичну наставу 1569

На основу члана 31. алинеја друга Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), члана 104. став 10. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/17 и 27/18 - др. закони) и члана 34. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09, 67/12 - Одлука Уставног суда ИУз 353/09), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о броју и просторном распореду јавних средњих школа на територији Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2018 од 18.9.2018. године.

Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком планира се број и просторни распоред јавних средњих школа (у даљем тексту: мрежа јавних средњих школа) на територији Аутономне покрајине Војводине, према врсти и структури, односно подручјима рада.

Члан 2.

Мрежу јавних средњих школа на територији Аутономне покрајине Војводине чини 129 средњих школа, а распоређене су у 7 округа:

СЕВЕРНОБАНАТСКИ ОКРУГ: 3 ГИМНАЗИЈЕ, 1 МЕШОВИТА ШКОЛА И 8 СТРУЧНИХ ШКОЛА

Општина Ада: 1 стручна школа

1. Техничка школа

- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Текстилство и кожарство
- Геодезија и грађевинарство
- Геологија, рударство и металургија

Град Кикинда: 1 гимназија, 3 стручне школе

1. Гимназија "Душан Васиљев"

- Природно-математички смер
- Друштвено-језички смер
- Општи тип гимназије
- Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

2. Економско-трговинска школа

- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Средња стручна школа "Милош Црњански"

- Хемија, неметали и графичарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Геодезија и грађевинарство
- Здравство и социјална заштита

4. Техничка школа

- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Саобраћај
- Геологија, рударство и металургија

Општина Кањижа: 1 стручна школа

1. Пољопривредно-технички средњошколски центар "Беседеш Јожеф"

- Машинство и обрада метала
- Пољопривреда, производња и прерада хране

Општина Нови Кнежевац: 1 мешовита школа

1. Гимназија и стручна школа "Доситеј Обрадовић"

- Општи тип гимназије
- Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику
- Машинство и обрада метала
- Саобраћај
- Трговина, угоститељство и туризам

Општина Сента: 2 гимназије, и 2 стручне школе

1. Сенћанска гимназија
- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер

2. Гимназија са домом ученика за талентоване ученике "Бољаи"
- Обдарени ученици у математичкој гимназији
- Култура, уметност и јавно информисање

3. Економско-трговинска школа
- Економија,право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

4. Средња медицинска школа
- Здравство и социјална заштита

Општина Чока: 1 стручна школа

1. Хемијско-прехрамбена средња школа
- Хемија, неметали и графичарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Остала делатност личних услуга
- Геологија, рударство и металургија
- Здравство и социјална заштита

СРЕДЊОБАНАТСКИ ОКРУГ: 1 ГИМНАЗИЈА, 6 СТРУЧНИХ ШКОЛА, 3 МЕШОВИТЕ ШКОЛЕ, 1 УМЕТНИЧКА ШКОЛА И 1 ШКОЛА ЗА УЧЕНИКЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Град Зрењанин: 1 гимназија, 6 стручних ш кола, 1 у метничка школа и 1 школа за ученике са сметњама у развоју

1. Зрењанинска гимназија
- Општи тип гимназије

2. Економско-трговинска школа "Јован Трајковић"
- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Медицинска школа
- Здравство и социјална заштита
- Остала делатност личних услуга

4. Средња пољопривредна школа
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Шумарство и обрада дрвета

5. Хемијско-прехрамбена и текстилна школа "Урош Предић"
- Хемија, неметали и графичарство
- Текстилство и кожарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране

6. Електротехничка и грађевинска школа "Никола Тесла"
- Електротехника
- Геодезија и грађевинарство

7. Техничка школа
- Машинство и обрада метала
- Саобраћај
- Геологија, рударство и металургија
- Електротехника

8. Музичка школа "Јосиф Маринковић"
- Култура, уметност и јавно информисање

9. Основна и средња школа "9. мај"
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Шумарство и обрада дрвета
- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство
- Геодезија и грађевинарство
- Трговина, угоститељство и туризам

Општина Нова Црња: 1 мешовита школа

1. Средња школа "Ђура Јакшић", СРПСКА ЦРЊА
- Општи тип гимназије

- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Трговина, угоститељство и туризам
- Економија, право и администрација

Општина Нови Бечеј: 1 мешовита школа

1. Средња школа
- Општи тип гимназије
- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство
- Економија, право и администрација
- Електротехника
- Трговина, угоститељство и туризам

Општина Сечањ: 1 мешовита школа

1. Средња школа "Вук Караџић"
- Општи тип гимназије
- Машинство и обрада метала
- Трговина, угоститељство и туризам
- Економија, право и администрација

ЈУЖНОБАНАТСКИ ОКРУГ: 2 ГИМНАЗИЈЕ, 12 СТРУЧНИХ ШКОЛА, 3 МЕШОВИТЕ ШКОЛЕ, 3 УМЕТНИЧКЕ ШКОЛЕ, 2 ШКОЛЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Општина Алибунар: 1 стручна школа

1. Економско-трговинска школа "Доситеј Обрадовић"
- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

Општина Бела Црква: 1 мешовита школа, 1 стручна школа

1. Белоцркванска гимназија и економска школа
- Општи тип гимназије
- Економија, право и администрација

2. Техничка школа "Сава Мунћан"
- Машинство и обрада метала
- Саобраћај
- Трговина, угоститељство и туризам
- Остала делатност личних услуга
- Економија, право и администрација

Град Вршац: 1 гимназија, 3 стручне ш коле,1 уметничка школа и 1 школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Гимназија "Борислав Петров Браца"
- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер
- Природно-математички смер

2. Пољопривредна школа "Вршац"
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Хемијско-медицинска школа
- Хемија, неметали и графичарство
- Текстилство и кожарство
- Здравство и социјална заштита

4. Школски центар "Никола Тесла"
- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Економија, право и администрација

5. Школа за основно и средње образовање "Јелена Варјашки"
- Хемија, неметали и графичарство
- Текстилство и кожарство
- Остала делатност личних услуга

6. Музичка школа "Јосиф Маринковић"
- Култура, уметност и јавно информисање

Општина Ковачица: 1 мешовита школа

1. Гимназија "Михајло Пупин"

- Општи тип гимназије
- Електротехника

Општина Ковин: 1 мешовита школа, 1 стручна школа

1. Гимназија и економска школа "Бранко Радичевић"

- Општи тип гимназије
- Економија, право и администрација

2. Средња стручна школа "Васа Пелагић"

- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Трговина, угоститељство и туризам

Град Панчево: 1 гимназија, 6 стручних школа, 2 уметничке школе и 1 школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Гимназија "Урош Предић"

- Друштвено-језички смер
- Природно-математички смер

2. Економско-трговинска школа "Паја Марговић"

- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Медицинска школа "Стевица Јовановић"

- Здравство и социјална заштита

4. Пољопривредна школа "Јосиф Панчић"

- Пољопривреда, производња и прерада хране

5. Машинска школа "Панчево"

- Машинство и обрада метала
- Саобраћај
- Електротехника

6. Електротехничка школа "Никола Тесла"

- Електротехника

7. Техничка школа "23. мај"

- Хемија, неметали и графичарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Геодезија и грађевинарство
- Остала делатност личних услуга
- Геологија, рударство и металургија

8. Музичка школа "Јован Бандур"

- Култура, уметност и јавно информисање

9. Балетска школа "Димитрије Парлић"

- Култура, уметност и јавно информисање

10. Школа за основно и средње образовање "Мара Мандић"

- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Машинство и обрада метала
- Шумарство и обрада дрвета
- Текстилство и кожарство
- Остала делатност личних услуга
- Хемија, неметали и графичарство

СЕВЕРНОБАЧКИ ОКРУГ: 2 ГИМНАЗИЈЕ, 7 СТРУЧНИХ ШКОЛА, 1 МЕШОВИТА ШКОЛА, 1 УМЕТНИЧКА ШКОЛА И 2 ШКОЛЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Општина Бачка Топола: 1 мешовита школа, 2 стручне школе

1. Гимназија и економска школа "Доситеј Обрадовић"

- Општи тип гимназије
- Економија, право и администрација

2. Пољопривредна школа

- Пољопривреда, производња и прерада хране

3. Средња техничка школа "Шинковић Јожеф"

- Машинство и обрада метала
- Геодезија и грађевинарство
- Шумарство и обрада дрвета

- Остала делатност личних услуга
- Електротехника

Град Суботица: 2 гимназије, 5 стручних ш кола, 1 уметничка школа и 2 школе за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Гимназија "Светозар Марковић"
- Општи тип гимназије
- Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику
- Природно-математички смер
- Друштвено-језички смер

2. Гимназија за талентоване ученике "Деже Костолањи"
- Општи тип гимназије
- Обдарени ученици у филолошкој гимназији

3. Економска средња школа "Боса Милићевић"
- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

4. Средња медицинска школа
- Здравство и социјална заштита
- Остала делатност личних услуга

5. Политехничка школа
- Геодезија и грађевинарство
- Шумарство и обрада дрвета
- Хемија, неметали и графичарство
- Култура, уметност и јавно информисање

6. Хемијско-технолошка школа
- Хемија, неметали и графичарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Текстилство и кожарство
- Геологија, рударство и металургија

7. Техничка школа "Иван Сарић"
- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Саобраћај
- Геологија, рударство и металургија

8. Музичка школа
- Култура, уметност и јавно информисање

9. Основна и средња школа "Жарко Зрењанин"
- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Остала делатност личних услуга
- Хемија, неметали и графичарство
- Трговина, угоститељство и туризам

10. Школски центар са домом ученика "Доситеј Обрадовић"
- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство
- Хемија, неметали и графичарство
- Геологија, рударство и металургија
- Остала делатност личних услуга
- Шумарство и обрада дрвета
- Геодезија и грађевинарство

ЗАПАДНОБАЧКИ ОКРУГ: 1 ГИМНАЗИЈЕ, 10 СТРУЧНИХ ШКОЛА, 3 МЕШОВИТЕ ШКОЛЕ, 1 УМЕТНИЧКА ШКОЛА И 1 ШКОЛА ЗА УЧЕНИКЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Општина Апатин: 1 мешовита школа, 1 стручна школе

1. Гимназија и стручна школа "Никола Тесла"
- Општи тип гимназије
- Геодезија и грађевинарство
- Шумарство и обрада дрвета

2. Техничка школа са домом ученика
- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство
- Трговина, угоститељство и туризам
- Саобраћај

Општина Кула: 1 мешовита школа, 3 стручне школе

1. Основна школа и гимназија "Петро Кузмјак" са домом ученика, РУСКИ КРСТУР
- Општи тип гимназије
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Економско-трговинска школа
- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

2. Средња техничка школа "Михајло Пупин"
- Машинство и обрада метала
- Електротехника

4. Средња стручна школа, ЦРВЕНКА
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Машинство и обрада метала
- Остала делатност личних услуга
- Саобраћај
- Хемија, неметали и графичарство

Општина Оџаци: 1 мешовита школа, 1 стручна школа

1. Гимназија и економска школа "Јован Јовановић Змај"
- Општи тип гимназије
- Економија, право и администрација

2. Техничка школа
- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство
- Хемија, неметали и графичарство
- Трговина, угоститељство и туризам
- Електротехника

Град Сомбор: 1 гимназија, 5 стручних школа, 1 уметничка школа и 1 школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Гимназија "Вељко Петровић"
- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер
- Природно-математички смер
- Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

2. Средња економска школа
- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Средња медицинска школа "Др Ружица Рип"
- Здравство и социјална заштита

4. Средња пољопривредно-прехрамбена школа
- Пољопривреда, производња и прерада хране

5. Средња школа "Свети Сава"
- Текстилство и кожарство
- Остала делатност личних услуга
- Хемија, неметали и графичарство

6. Средња техничка школа
- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Саобраћај

7. Школа за основно и средње образовање са домом "Вук Караџић"
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство

- Трговина, угоститељство и туризам

8. Музичка школа "Петар Коњовић"

- Култура, уметност и јавно информисање

ЈУЖНОБАЧКИ ОКРУГ: 8 ГИМНАЗИЈА, 15 СТРУЧНИХ ШКОЛА, 4 МЕШОВИТЕ ШКОЛЕ, 3 УМЕТНИЧКЕ ШКОЛЕ И 2 ШКОЛЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Општина Бач: 1 стручна школа

1. Пољопривредна школа

- Пољопривреда, производња и прерада хране

Општина Бачка Паланка: 1 гимназија, 2 стручне школе

1. Гимназија "20. октобар"

- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер
- Природно-математички смер

2. Средња стручна школа "др Радивој Увалић"

- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Техничка школа "9. мај"

- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Текстилство и кожарство

Општина Бачки Петровац: 1 мешовита школа

1. Гимназија "Јан Колар" са домом ученика

- Општи тип гимназије
- Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику
- Трговина, угоститељство и туризам

Општина Бечеј: 1 гимназија, 2 стручне школе и 1 школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Гимназија

- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер

2. Економско-трговинска школа

- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам
- Пољопривреда, производња и прерада хране

3. Техничка школа

- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Остала делатност личних услуга

4. Школа за основно и средње образовање "Братство"

- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Машинство и обрада метала
- Хемија, неметали и графичарство
- Остала делатност личних услуга
- Трговина, угоститељство и туризам
- Геодезија и грађевинарство
- Текстилство и кожарство
- Шумарство и обрада дрвета

Општина Врбас: 1 гимназија, 1 стручна школа

1. Гимназија "Жарко Зрењанин"

- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер
- Природно-математички смер

2. Средња стручна школа "4. јули"

- Хемија, неметали и графичарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Саобраћај

- Машинство и обрада метала

Општина Жабаљ: 1 мешовита школа

1. Средња школа "22. октобар"

- Општи тип гимназије
- Машинство и обрада метала
- Економија, право и администрација
- Трговина угоститељство и туризам

Град Нови Сад: 4 гимназије, 8 стручних школа, 3 уметничке школе и 1 школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Гимназија "Јован Јовановић Змај"

- Општи тип гимназије
- Природно-математички смер
- Обдарени ученици у математичкој гимназији
- Оглед за гимназије за ученике са посебним способностима за физику
- Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

2. Гимназија "Светозар Марковић"

- Општи тип гимназије

3. Гимназија "Исидора Секулић"

- Друштвено-језички смер
- Природно-математички смер

4. Гимназија "Лаза Костић"

- Општи тип гимназије

5. Средња школа "Светозар Милетић"

- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

6. Медицинска школа "7. април"

- Здравство и социјална заштита
- Остала делатност личних услуга

7. Пољопривредна школа са домом ученика, Футог

- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Шумарство и обрада дрвета

8. Средња машинска школа

- Машинство и обрада метала
- Геологија, рударство и металургија

9. Електротехничка школа "Михајло Пупин"

- Електротехника

10. Техничка школа "Павле Савић"

- Хемија, неметали и графичарство
- Остала делатност личних услуга
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Економија, право и администрација

11. Техничка школа "Милева Марић - Ајнштајн"

- Геодезија и грађевинарство
- Шумарство и обрада дрвета
- Хемија, неметали и графичарство
- Текстилство и кожарство

12. Саобраћајна школа "Пинки"

- Саобраћај

13. Музичка школа "Исидор Бајић"

- Култура, уметност и јавно информисање

14. Балетска школа

- Култура, уметност и јавно информисање

15. Школа за дизајн "Богдан Шупут"

- Култура, уметност и јавно информисање

16. Школа за основно и средње образовање "Милан Петровић"

- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Шумарство и обрада дрвета

- Машинство и обрада метала
- Хемија, неметали и графичарство
- Текстилство и кожарство
- Геодезија и грађевинарство
- Остала делатност личних услуга
- Трговина, угоститељство и туризам
- Саобраћај

Општина Србобран: 1 мешовита школа

1. Гимназија и економска школа "Светозар Милетић"
- Општи тип гимназије
- Трговина, угоститељство и туризам
- Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

Општина Сремски Карловци: 1 гимназија

1. Карловачка гимназија
- Обдарени ученици у филолошкој гимназији

Општина Темерин: 1 мешовита школа

1. Средња школа "Лукијан Мушицки"
- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство
- Трговина, угоститељство и туризам
- Остала делатност личних услуга
- Економија, право и администрација
- Општи тип гимназије

Општина Тител: 1 стручна школа

1. Средња техничка школа "Милева Марић"
- Машинство и обрада метала
- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

СРЕМСКИ ОКРУГ: 4 ГИМНАЗИЈЕ, 14 СТРУЧНИХ ШКОЛА, 1 МЕШОВИТА ШКОЛА, 1 УМЕТНИЧКА ШКОЛА И 2 ШКОЛЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Општина Инђија: 1 гимназија, 2 стручне школе

1. Гимназија
- Друштвено-језички смер
- Природно-математички смер

2. Техничка школа "Михајло Пупин"
- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Саобраћај

3. Средња школа "др Ђорђе Натошевић"
- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам
- Текстилство и кожарство
- Остала делатност личних услуга

Општина Пећинци: 1 стручна школа

1. Техничка школа "Миленко Веркић - Неша"
- Машинство и обрада метала
- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам
- Електротехника
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Општи тип гимназије

Општина Рума: 1 гимназија, 3 стручне школе

1. Гимназија "Стеван Пузић"
- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер

2. Средња пољопривредно-прехрамбена школа "Стеван Петровић-Бриле"
- Пољоприведа, производња и прерада хране

- Трговина, угоститељство и туризам
- Хемија, неметали и графичарство

3. Средња техничка школа "Миленко Брзак-Уча"

- Машинство и обрада метала
- Електротехника

4. Средња стручна школа "Бранко Радичевић"

- Текстилство и кожарство
- Трговина, угоститељство и туризам
- Економија, право и администрација
- Остала делатност личних услуга

Општина Ириг: 1 стручна школа

1. Средња стручна школа "Борислав Михајловић - Михиз"

- Трговина, угоститељство и туризам
- Пољопривреда, производња и прерада хране

Град Сремска Митровица: 1 гимназија, 4 стручне школе, 1 уметничка школа и 1 школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Митровачка гимназија

- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер
- Природно-математички смер
- Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику
- Обдарени ученици у рачунарској гимназији
- Обдарени ученици у филолошкој гимназији

2. Економска школа "9. мај"

- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Медицинска школа "Драгиња Никшић"

- Здравство и социјална заштита
- Остала делатност личних услуга

4. Прехрамбено-шумарска и хемијска школа

- Хемија, неметали и графичарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Шумарство и обрада дрвета
- Текстилство и кожарство

5. Средња техничка школа "Никола Тесла"

- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Геодезија и грађевинарство

6. Музичка школа "Петар Кранчевић"

- Култура, уметност и јавно информисање

7. Школа за основно и средње образовање "Радивој Поповић"

- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Шумарство и обрада дрвета
- Машинство и обрада метала
- Хемија, неметали и графичарство
- Текстилство и кожарсто
- Остала делатност личних услуга
- Геодезија и грађевинарство
- Трговина, угоститељство и туризам

Општина Стара Пазова: 1 гимназија, 2 стручне школе и 1 школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Гимназија "Бранко Радичевић"

- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер

2. Економско-трговинска школа "Вук Караџић"

- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

3. Техничка школа

- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство
- Хемија, неметали и графичарство
- Саобраћај

4. Школа за основно и средње образовање "Антон Скала"

- Машинство и обрада метала
- Текстилство и кожарство

Општина Шид: 1 мешовита школа, 1 стручна школа

1. Гимназија "Сава Шумановић"

- Општи тип гимназије
- Друштвено-језички смер
- Економија, право и администрација

2. Техничка школа "Никола Тесла"

- Машинство и обрада метала
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Текстилство и кожарство
- Електротехника

Члан 3.

Овлашћује се Покрајинска влада да оснива установе у складу са чланом 2. и да даје сагласност на статусне промене, назива или седишта установа из члана 2. ове одлуке.

Члан 4.

Оснивање установа, статусне промене,промене назива или седишта установа из члана 2. а у складу са овом одлуком реализоваће се током школске 2018/2019.

Члан 5.

Ступањем на снагу ове Покрајинске скупштинске одлуке, престаје да важи Одлука о броју, структури и просторном распореду средњих школа чији је оснивач АП Војводина ("Службени лист АП Војводине", број: 7/05, 8/06, 13/07, 20/08, 9/09).

Члан 4.

Ова Покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-8/2018-01

Нови Сад, 18. септембар 2018. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2, а у вези с чланом 27, тачка 9, ал. 1. и 3. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", број 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. априла 2015. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређује се намена и начин за доделу буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и у области ученичког стандарда на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Програмске активности и пројекти у смислу члана 1. ове одлуке су:

1) у области основног образовања:

- подизање квалитета основног образовања;
- двојезичка настава на српском и енглеском језику у основним школама;
- образовање одраслих;
- модернизација инфраструктуре основних школа;

2) у области средњег образовања:

- подизање квалитета средњег образовања;
- двојезичка настава на српском и енглеском језику у средњим школама;
- модернизација инфраструктуре средњих школа;

3) у области ученичког стандарда:

- подизање квалитета ученичког стандарда;
- регресирање превоза ученика средњих школа;
- модернизација инфраструктуре установа ученичког стандарда.

Члан 3.

Средства за намене из члана 2. ове одлуке обезбеђују се у буџету АП Војводине и воде се у оквиру посебног раздела покрајинског органа управе, надлежног за област образовања (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Члан 4.

Право на доделу средстава имају:

1. установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине, за намене из члана 2. тачка 1) и 2);
2. установе ученичког стандарда на територији АП Војводине, за намене из члана 2. тачка 3), алинеја 1 и алинеја 3;
3. јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине за намене из члана 2. тачка 3), алинеја 2;
4. удружења и национални савети националних мањина за намене из члана 2. тачка 1), алинеја 1 и тачка 2), алинеја 1;
5. регионални центри за професионални развој запослених у образовању са седиштем на територији АП Војводине, за намене из члана 2. тачка 1), алинеја 1 и тачка 2), алинеја 1.

Члан 5.

Средства се додељују путем конкурса, који расписује Покрајински секретаријат најмање једном годишње.

Конкурс за доделу средства објављује се на начин утврђен одлуком о буџету АП Војводине. Конкурс садржи податке о томе ко може да учествује на конкурсу, о висини и намени средстава која се додељују, као и друге податке који су важни за спровођење поступка доделе средстава.

Пријава на конкурс подноси се на јединственом обрасцу, чију садржину утврђује Покрајински секретаријат.

Члан 6.

Изузетно, покрајински секретар може одлучити да се за део средстава не спроводи поступак, већ се средства могу доделити на основу захтева у складу са одлуком о буџету АП Војводине.

Члан 7.

Покрајински секретар образује комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра пријаве у погледу испуњености услова из Конкурса, сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 8.

О додели средстава одлучује Покрајински секретар решењем, на предлог Комисије.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Решење из става 1. овог члана с табеларним прегледом, који садржи податке о додели средстава, објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Покрајински секретаријат преноси додељена средства на рачун корисника, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, којим се регулишу права и обавезе обе уговорне стране.

Члан 9.

Корисник је дужан да додељена средства користи законито и искључиво за намену за коју су додељена, а неутрошена средства да врати буџету АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе Покрајинском секретаријату извештај о коришћењу средстава, са одговарајућом документацијом.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 10.

Покрајински секретар донеће акт за области из члана 2. којим ће прописати начин, услове и критеријуме за доделу средстава за програмске активности и пројекте из члана 2. ове одлуке.

Члан 11.

На поступке који су започети до дана почетка примене ове одлуке, примењују се прописи по којима су започети.

Члан 12.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о условима регресирања превоза ученика средњих школа ("Службени лист АПВ", број 1/13).

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 40-46/2015

Нови Сад, 08. април 2015. година

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2, а у вези с чланом 27, тачка 9, ал. 1. и 3. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 21. фебруара 2017. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2017 од 21.2.2017. године, а ступила је на снагу 29.2.2017.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Сл. лист АПВ" бр. 14/15) у члану 1. после речи: "у области" додаје се реч: "предшколског," .

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

"Програмске активности и пројекти у смислу члана 1. ове одлуке су:

1) у области предшколског васпитања:

- подизање квалитета предшколског васпитања;
- реализација двојезичке наставе у предшколским установама;
- модернизација инфраструктуре предшколских установа

2) у области основног образовања:

- подизање квалитета основног образовања;
- реализација двојезичке наставе у основним школама;
- образовање одраслих;
- модернизација инфраструктуре основних школа;

3) у области средњег образовања:

- подизање квалитета средњег образовања;
- реализација двојезичке наставе у средњим школама;
- модернизација инфраструктуре средњих школа;

4) у области ученичког стандарда:

- подизање квалитета ученичког стандарда;
- регресирање превоза ученика средњих школа;
- модернизација инфраструктуре установа ученичког стандарда."

Члан 3.

Члан 4. мења се и гласи:

"Право на доделу средстава имају:

1. установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине, за намене из члана 2. тачка 2) и 3);

2. установе ученичког стандарда на територији АП Војводине, за намене из члана 2. тачка 4), алинеја 1 и алинеја 3;

3. јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине, за намене из члана 2. тачка 1), и тачка 4) алинеја 2;

4. удружења и национални савети националних мањина за намене из члана 2. тачка 2), алинеја 1 и тачка 3), алинеја 1;

5. регионални центри за професионални развој запослених у образовању са седиштем на територији АП Војводине, за намене из члана 2. тачка 2), алинеја 1 и тачка 3), алинеја 1."

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Број: 101-4022/2017-01

Нови Сад, 21. фебруар 2017. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István)

На основу чл. 4. и 13. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - исправка др. закона, 83/05 - исправка др. закона и 83/14 - др. закон), члана 31. алинеје друга и шеснаеста Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14; у даљем тексту: Статут), као и члана 40. тачка 11. Статута Општине Нови Бечеј ("Службени лист Општине Нови Бечеј", број: 6/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године и Скупштина Општине Нови Бечеј, на седници одржаној 16. септембра 2021. године, донела је

Одлуку о оснивању Креативног центра "Хертеленди - Бајић" Бочар

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2021 од 22.9.2021. године, а ступила је на снагу 30.9.2021.

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина, заједно са Општином Нови Бечеј, оснива Креативни центар "Хертеленди-Бајић" Бочар (у даљем тексту: Установа Хертеленди-Бајић) ради обезбеђивања едукативних и рекреативних садржаја за децу предшколског и основношколског узраста.

Установа Хертеленди-Бајић оснива се и ради организације образовних, научних скупова, семинара, округлих столова, кампова, радионица, колонија из области друштвених и природних наука, културе и уметности, подизања квалитета образовних, културних, научних, истраживачких, спортских, омладинских и туристичких пројеката и програма, с циљем доступности корисницима и учесницима.

Члан 2.

Установа Хертеленди-Бајић послује као установа, у складу с прописима о јавним службама.

Установа Хертеленди-Бајић има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар, с правима, обавезама и одговорностима, утврђеним законом, овом одлуком, уговором између оснивача и статутом.

Члан 3.

Установу Хертеленди-Бајић заједнички оснивају Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина) и Општина Нови Бечеј.

Права и обавезе АП Војводине као оснивача врши Покрајинска влада.

Члан 4.

Установа Хертеленди-Бајић послује под називом: Креативни центар "Хертеленди-Бајић" Бочар.

Седиште Установе Хертеленди-Бајић је у Бочару, ул. Просветна број 6.

Члан 5.

Међусобна права, обавезе и одговорности оснивача уредиће се уговором који ће закључити Покрајинска влада и Општина Нови Бечеј.

Члан 6.

Средства за оснивање и почетак рада установе обезбеђују оснивачи.

Средства за рад обезбеђују се из:

1. буџета АП Војводине;
2. буџета Општине Нови Бечеј;
3. прихода које Установа Хертеленди-Бајић оствари обављањем послова из своје делатности;
4. фондова, фондација, донација, прилога од спонзора, домаћих и страних правних и физичких лица;
5. других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Установе Хертеленди-Бајић, преостала средства припадају оснивачима.

Члан 7.

Оснивачи су дужни да:

- обезбеде материјалне и друге услове за несметано обављање делатности;
- остварују надзор и контролу над обављањем делатности;
- предузимају мере за унапређивање обављања делатности.

Члан 8.

Установа Хертеленди-Бајић обавља делатност:

55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак

55.90 Остали смештај

85.51 Спортско и рекреативно образовање

85.59 Остало образовање

90.04 Рад уметничких установа

У складу са Статутом, Установа Хертеленди-Бајић може обављати и друге делатности - уз претходно прибављену сагласност Покрајинске владе и Општине Нови Бечеј.

Члан 9.

Органи управљања Установе Хертеленди-Бајић јесу: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора, чланове управног и надзорног одбора именује Покрајинска влада, на период од четири године.

Члан 10.

До именовања директора Установе Хертеленди-Бајић, послове и овлашћења директора обављаће вршилац дужности директора Новица Блажин.

Вршилац дужности директора дужан је да - у року од 30 дана од дана именовања - донесе правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 11.

Директор:

1. заступа установу;
2. организује рад и руководи установом;
3. извршава одлуке управног одбора, а и преузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада;
5. одговоран је за спровођење програма рада;
6. предлаже акте које доноси управни одбор;
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. одговоран је за материјално-финансијско пословање;
9. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

Покрајинска влада даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 12.

Директора именује Покрајинска влада, на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, у складу са законом и Статутом.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом, у складу са законом.

Члан 13.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

Члан 14.

Управни одбор има пет чланова, које именује Покрајинска влада, на период од четири године, и који могу бити поново бирани.

Један члан Управног одбора именује се из реда запослених, а два члана Управног одбора предлаже Општина Нови Бечеј.

Председника Управног одбора именује Покрајинска влада, из реда чланова Управног одбора.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност представника мање заступљеног пола.

На начин рада Управног одбора сходно се примењују закон, Статут и друга акта.

Члан 15.

Управни одбор:

1. доноси Статут установе;
2. доноси опште акте предвиђене законом и Статутом;
3. одлучује о пословању;
4. доноси програм рада на предлог директора;
5. доноси годишњи финансијски план;
6. усваја годишњи обрачун;
7. усваја годишњи извештај о раду и пословању;
8. даје предлог о статусним променама оснивачу, у складу са законом;
9. даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
10. закључује уговор о раду с директором у складу са законом;
11. одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом.

Сагласност на акте из т. 1, 4, 5, 7. и 8. даје Покрајинска влада.

Члан 16.

Покрајинска влада има право да - осим годишњег извештаја о раду и пословању - тражи подношење и других извештаја о раду и пословању, те да предлаже мере ради квалитетнијег остваривања делатности.

Члан 17.

Надзорни одбор има три члана које именује Покрајинска влада - два члана представника оснивача и једног члана из реда запослених. Једног члана Надзорног одбора предлаже Општина Нови Бечеј.

Председника Надзорног одбора именује Покрајинска влада, из реда чланова Надзорног одбора.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити поново именовани.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

На начин рада Надзорног одбора сходно се примењују закон, Статут и друга акта.

Члан 18.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада;

2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу с прописима;

3. доноси пословник о раду;

4. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

О резултатима извршеног надзора, Надзорни одбор извештава Покрајинску владу.

Члан 19.

Покрајинска влада ће до именовања председника и чланова Управног одбора именовати вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Вршиоци дужности чланова Управног одбора дужни су да - у року од 30 дана од дана именовања - донесу статут установе.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 20.

Директор, чланови Управног и Надзорног одбора биће именовани у року од шест месеци дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 21.

Вршилац дужности директора из члана 10. ове одлуке подноси пријаву за упис установе у судски регистар.

Установа Хертеленди-Бајић почиње с радом даном уписа у судски регистар.

Члан 22.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а објавиће се након њеног доношења на седници Скупштине Аутономне покрајине Војводине и на седници Скупштине општине Нови Бечеј.

Ова одлука објавиће се и у "Службеном листу Општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-37/2021-01

Нови Сад, 09. септембар 2021. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

Број: II 02-61-10/2021

Нови Бечеј, 16. септембар 2021. године

Председник
Скупштине општине Нови Бечеј
Милован Баштованов, с.р.

На основу члана 90. став 1. чл. 107. и 185. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/17 и 27/18 - др. закон), чл. 4. и 27. став 2. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон и 83/14 - др. закон), члана 34. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09, 67/12 - Одлука Уставног суда ИУз 353/09), члана 32. став 1. тачка 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези с чланом 3. Покрајинске скупштинске одлуке о броју и просторном распореду јавних средњих школа на територији Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 45/18), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. јануара 2019. године, донела је

Одлуку о оснивању Гимназије и Стручне школе "Никола Тесла" у Апатину и о укидању Гимназије "Никола Тесла" у Апатину и Средње грађевинске и дрвопрерађивачке стручне школе у Апатину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2019 од 10.1.2019. године, а ступила је на снагу 18.1.2019.

Члан 1.

Оснива се Гимназија и стручна школа "Никола Тесла" у Апатину (у даљем тексту: Школа) за обављање делатности у области средњег образовања и васпитања. Гимназија и стручна школа "Никола Тесла" у Апатину почиње са радом 1. септембра 2019. године.

Члан 2.

Укидају се Гимназија "Никола Тесла" са седиштем у Апатину, улица Блок број 112 ББ и Средња грађевинска и дрвопрерађивачка стручна школа са седиштем у Апатину, улица Блок број 112 (у даљем тексту: укинуте школе), са даном 31. августом 2019. године.

Члан 3.

Школа ће пословати под називом: Гимназија и стручна школа "Никола Тесла".

Седиште Школе је у Апатину, улица Блок број 112 ББ.

Члан 4.

На оснивање, организацију и рад Школе примењују се прописи о јавним службама и средњем образовању и васпитању.

Члан 5.

Средства за почетак рада и обављање делатности Школе обезбеђују се у складу са законом.

Члан 6.

Школа остварује планове и програме наставе и учења општег гимназијског образовања и васпитања у четворогодишњем трајању и стручног образовања и васпитања у четворогодишњем трајању за следећа подручја рада: геодезија и грађевинарство и шумарство и обрада дрвета.

План и програм наставе и учења остварује се на српском језику.

Члан 7.

До именовања школског одбора у складу са законом, Школом ће управљати привремени школски одбор, у саставу:

1) Дубравка Корач, психолошкиња из Апатина;
2) Саша Добријевић, дипломирани економиста из Апатина;
3) Драгана Узелац, професорка физичког васпитања из Апатина;
4) Владимир Дукић, правник из Апатина;
5) Гордана Јовић, економисткиња из Апатина.

Члан 8.

Привремени школски одбор:

1) донеће статут Школе до 1. септембра 2019. године;
2) донеће годишњи програм рада Школе;
3) обављаће друге послове из надлежности школског одбора утврђене законом.

Привремени школски одбор престаје с радом када се именује школски одбор у складу са законом.

Члан 9.

До именовања директора Школе, његове послове ће обављати и вршити његова овлашћења Дражић Милан, професор географије из Апатина, као вршилац дужности директора Школе.

Члан 10.

Општи акти Школе донеће се у року од 30 дана од дана доношења статута Школе.

Члан 11.

Ученици уписани у укинуте школе имају право да заврше започети разред у укинутим школама закључно са 31. августом 2019. године, и да наставе школовање у Школи, од 1. септембра 2019. године.

Члан 12.

Школа је дужна да преузме матичне књиге и другу евиденцију укинутих школа.

Члан 13.

Укинуте школе дужне су да предају матичне књиге и другу евиденцију Школи, закључно са 31. августом 2019. године.

Члан 14.

Запослене у укинутим школама преузима Школа.

Члан 15.

Имовину, права и обавезе по основу дужничко-поверилачких односа од укинутих школа преузима Школа.

Члан 16.

Укинуте школе ће усвојити завршни рачун са стањем на дан 31. август 2019. године.

Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-981/2018

Нови Сад, 10. јануар 2019. године

Председник

Покрајинске владе

На основу члана 90. став 1. чл. 107. и 185. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/17 и 27/18 - др. закон), чл. 4. и 27. став 2. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон и 83/14 - др. закон), члана 34. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09, 67/12 - Одлука Уставног суда ИУз 353/09), члана 32. став 1. тачка 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези с чланом 3. Покрајинске скупштинске одлуке о броју и просторном распореду јавних средњих школа на територији Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 45/18), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. јануара 2019. године, донела је

Одлуку о оснивању Гимназије и Стручне школе "Доситеј Обрадовић" у Новом Кнежевцу и о укидању Гимназије у Новом Кнежевцу и Средње школе "Доситеј Обрадовић" у Новом Кнежевцу

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2019 од 10.1.2019. године, а ступила је на снагу 18.1.2019.

Члан 1.

Оснива се Гимназија и стручна школа "Доситеј Обрадовић" у Новом Кнежевцу (у даљем тексту: Школа) за обављање делатности у области средњег образовања и васпитања. Гимназија и стручна школа "Доситеј Обрадовић" у Новом Кнежевцу почиње с радом 1. септембра 2019. године.

Члан 2.

Укидају се Гимназија са седиштем у Новом Кнежевцу, улица Краља Петра I Карађорђевића број 11 и Средња школа "Доситеј Обрадовић" са седиштем у Новом Кнежевцу, улица Краља Петра I Карађорђевића број 11 (у даљем тексту: укинуте школе), са даном 31. августом 2019. године.

Члан 3.

Школа ће пословати под називом: Гимназија и стручна школа "Доситеј Обрадовић".

Седиште Школе је у Новом Кнежевцу, улица Краља Петра I Карађорђевића број 11.

Члан 4.

На оснивање, организацију и рад Школе примењују се прописи о јавним службама и средњем образовању и васпитању.

Члан 5.

Средства за почетак рада и обављање делатности Школе обезбеђују се у складу са законом.

Члан 6.

Школа остварује планове и програме наставе и учења гимназијског образовања и васпитања у четворогодишњем трајању и стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за следећа подручја рада саобраћај, машинство и обрада метала и трговина, угоститељство и туризам.

План и програм наставе и учења остварује се на српском и мађарском језику.

Члан 7.

До именовања школског одбора, у складу са законом, Школом ће управљати привремени школски одбор, у саставу:

1) Ивица Брзак, дипломирани правник из Новог Кнежевца;
2) Стојанка Попов, дипломирана правница из Српског Крстура;
3) Радован Бутулија, професор физичког васпитања из Сенте;
4) Матеја Пантелић, дипломирани психолог из Кикинде;
5) Недељко Кришанов, професор физичког васпитања из Новог Кнежевца.

Члан 8.

Привремени школски одбор:

1) донеће статут Школе до 1. септембра 2019. године;
2) донеће годишњи програм рада Школе;
3) обављаће друге послове из надлежности школског одбора утврђене законом.

Привремени школски одбор престаје с радом када се именује школски одбор у складу са законом.

Члан 9.

До именовања директора Школе, његове послове ће обављати и вршити његова овлашћења Ангела Фекете, професорка енглеског језика из Новог Кнежевца, као вршилац дужности директора Школе.

Члан 10.

Општи акти Школе донеће се у року од 30 дана од дана доношења статута Школе.

Члан 11.

Ученици уписани у укинуте школе имају право да заврше започети разред у укинутим школама закључно са 31. августом 2019. године, и да наставе школовање у Школи, од 1. септембра 2019. године.

Члан 12.

Школа је дужна да преузме матичне књиге и другу евиденцију укинутих школа.

Члан 13.

Укинуте школе дужне су да предају матичне књиге и другу евиденцију Школи, закључно са 31. августом 2019. године.

Члан 14.

Запослене у укинутим школама преузима Школа.

Члан 15.

Имовину, права и обавезе по основу дужничко-поверилачких односа од укинутих школа преузима Школа.

Члан 16.

Укинуте школе усвојиће завршни рачун са стањем на дан 31. август 2019. године.

Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-980/2018

Нови Сад, 10. јануар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. септембра 2012. године, донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над гимназијом „Јан Колар“ са домом ученика Бачки Петровац у Бачком Петровцу

("Сл. лист АП Војводине", бр. 25/2012)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Гимназије „Јан Колар“ са Домом ученика у Бачки Петровац (у даљем тексту: Установа), са седиштем у Бачком Петровцу, 14. Војвођанске ударне словачке бригаде 12, преноси делимично (у 50%) оснивачка права над овом установом на Национални савет словачке националне мањине са седиштем у Новом Саду Булевар Михајла Пупина 1/IV (у даљем тексту: Национални савет).

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања Установе од стране оснивача као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором, усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 022-1/12
Нови Сад, 20. септембар 2012. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. децембра 2011. године, донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Сенћанском гимназијом у Сенти

("Сл. лист АП Војводине", бр. 21/2011)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Сенћанске гимназије, *Zentai Gimnázium* (у даљем тексту: установа), са седиштем у Сенти, Главни трг 12, преноси делимично (у 40%) оснивачка права над овом установом на Национални савет мађарске националне мањине са седиштем у Суботици (у даљем тексту: Национални савет), Аге Мамужића 11.

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања установе од стране оснивача као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором, усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-13/11
Нови Сад, 07. децембар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Бранимир Митровић, с.р.

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. децембра 2011. године, донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Економско-трговинском школом у Сенти

("Сл. лист АП Војводине", бр. 21/2011)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Економско-трговинске школе Сента, *Közgazdasági és Kereskedelmi Iskola Zenta*, (у даљем тексту: установа), са седиштем у Сенти, Главни трг 12, преноси делимично (у 30%) оснивачка права над овом установом на Национални савет мађарске националне мањине са седиштем у Суботици (у даљем тексту: Национални савет), Аге Мамужића 11.

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања установе од стране оснивача, као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом, у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором, усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-12/11

Нови Сад, 07. децембар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Бранимир Митровић, с.р.

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. децембра 2011. године, донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Пољопривредном школом у Бачкој Тополи

("Сл. лист АП Војводине", бр. 21/2011)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Пољопривредне школе (у даљем тексту: установа), са седиштем у Бачкој Тополи, Суботички пут бб, преноси делимично (у 30%) оснивачка права над овом установом на Национални савет мађарске националне мањине са седиштем у Суботици (у даљем тексту: Национални савет), Аге Мамужића 11.

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања установе од стране оснивача као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором, усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-11/11
Нови Сад, 07. децембар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Бранимир Митровић, с.р.

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. децембра 2011. године, донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Техничком школом у Ади

("Сл. лист АП Војводине", бр. 21/2011)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Техничке школе (у даљем тексту: установа), са седиштем у Ади, Моше Пијаде 47, преноси делимично (у 50%) оснивачка права над овом установом на Национални савет мађарске националне мањине са седиштем у Суботици (у даљем тексту: Национални савет), Аге Мамужића 11.

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања установе од стране оснивача као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором, усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-10/11
Нови Сад, 07. децембар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Бранимир Митровић, с.р.

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. децембра 2011. године, донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над пољопривредно-техничким средњошколским центром "Беседеш Јожеф" у Кањижи

("Сл. лист АП Војводине", бр. 21/2011)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Пољопривредно-техничког средњошколског центра "Беседеш Јожеф", *Beszédes József Mezőgazdasági és Műszaki Iskolaközpont* (у даљем тексту: установа), са седиштем у Кањижи, Широка 70, преноси делимично (у 40%) оснивачка права над овом установом на Национални савет мађарске националне мањине са седиштем у Суботици (у даљем тексту: Национални савет), Аге Мамужића 11.

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања установе од стране оснивача као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором, усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-9/11
Нови Сад, 07. децембар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Бранимир Митровић, с.р.

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. децембра 2011. године, донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Средњом медицинском школом у Сенти

("Сл. лист АП Војводине", бр. 21/2011)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Средње медицинске школе, Средње медицинске школе, *Egészségügyi Középiskola*, (у даљем тексту: установа), са седиштем у Сенти, Главни трг 12, преноси делимично (у 30%) оснивачка права над овом установом на Национални савет мађарске националне мањине са седиштем у Суботици (у даљем тексту: Национални савет), Аге Мамужића 11.

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања установе од стране оснивача као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором, усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-8/11
Нови Сад, 07. децембар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Бранимир Митровић, с.р.

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 1. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 05. априла 2011. године донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Гимназијом са домом ученика за талентоване ученике "Бољаи" Сента

("Сл. лист АП Војводине", бр. 5/2011)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Гимназије са домом ученика за талентоване ученике "Бољаи" - *Bolyai Tehetséggondozó Gimnázium és Kollégium,* у Сенти (у даљем тексту: установа), са седиштем у Сенти, Поштанска 18, преноси делимично (у 50%) оснивачка права над овом установом на Национални савет мађарске националне мањине са седиштем у Суботици (у даљем тексту: Национални савет), Аге Мамужића 11.

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања установе од стране оснивача као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 022-3/11
Нови Сад, 05. април 2011. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине,
Мр Маја Седларевић, с.р.

На основу члана 11. став 3. и члана 24. став 1. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", број: 72/09) и члана 34. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 05. априла 2011. године донела је

Одлуку о делимичном преносу оснивачких права над Гимназијом за талентоване ученике „Деже Костолањи“ Суботица

("Сл. лист АП Војводине", бр. 5/2011)

Члан 1

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач Гимназије за талентоване ученике "Деже Костолањи" у Суботици, *Kosztolányi Dezső Tehetséggondozó Gimnázium-Szabadka,* Гимназија за надарене ученике *"Dezső Kosztolányi"* у Суботици " у Суботици (у даљем тексту: установа), са седиштем у Суботици, Трг жртава фашизма 21, преноси делимично (у 50%) оснивачка права над овом установом на Национални савет мађарске националне мањине, са седиштем у Суботици (у даљем тексту: Национални савет), Аге Мамужића 11.

Члан 2

Овлашћује се Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) да са Националним саветом, у складу са законом, закључи уговор о делимичном преносу оснивачких права.

Уговором из става 1. овог члана ће се регулисати међусобна права и обавезе органа Аутономне Покрајине Војводине и Националног савета, права управљања која се преносе, начин финансирања установе од стране оснивача, као и годишњи обим средстава која се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање делатности ове установе.

Покрајинска влада припремиће уговор и закључити га са Националним саветом у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 3

Установа ће у складу са овом одлуком и закљученим уговором, усагласити своја општа акта у року од три месеца од дана закључења уговора.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 022-2/11
Нови Сад, 05. април 2011. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине,
Мр Маја Седларевић, с.р.

На основу члана 12. и 21. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91) и члана 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број 6/02),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2005. године, донела је

Одлуку о одређивању средњих школа од изузетног значаја за Аутономну Покрајину Војводину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2005 од 23.12.2005. године.

Члан 1.

Овом Одлуком одређују се средње школе од изузетног значаја за Аутономну Покрајину Војводину (у даљем тексту: Покрајина), чији је оснивач Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 2.

Средње школе од изузетног значаја за Покрајину су:
- Гимназија "Јован Јовановић Змај" у Новом Саду,
- "Карловачка гимназија" у Сремским Карловцима,
- Филолошка гимназија "Деже Костолањи" у Суботици,
- Гимназија са Домом ученика за талентоване ученике "Бољан" у Сенти,
- Гимназија "Јан Колар" са Домом ученика у Бачком Петровцу,
- Основна школа и Гимназија "Петро Кузмјак" у Руском Крстуру,
- Гимназија "Борислав Петров Браца" у Вршцу,
- Школа за дизајн "Богдан Шупут" у Новом Саду и
- Балетска школа у Новом Саду.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 6-23/2005.
Нови Сад, 20. децембар 2005. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Борислав Новаковић, с.р.

На основу члана 4. и 13. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91 и 71/94), а у вези са чланом 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/2002) и члана 21. тачка 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", број 17/91), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 24. септембра 2003. године, донела је

Одлуку о оснивању Педагошког завода Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2003 од 9.10.2003. године.

Члан 1.

Оснива се установа Педагошки завод Војводине (у даљем тексту: Завод) ради унапређења и развоја стручно-истраживачког рада у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Члан 2.

Назив Завода је "Педагошки завод Војводине".
Седиште Завода је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 6.

Члан 3.

Средства за оснивање и почетак рада Завода обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.
Средства за рад Завод обезбеђује:
- из буџета Аутономне Покрајине Војводине,
- од корисника услуга обављањем послова из своје делатности,
- од донаторства и
- из других извора у складу са законом.

У случају престанка рада Завода, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 4.

У обављању делатности Завод:
- стручно истражује садржаје програма рада у предшколским установама и наставних планова и програма за основне и средње школе и програма васпитног рада у домовима ученика;
- организује стручно усавршавање васпитача, наставника и сарадника који изводе образовно-васпитни рад на језицима националних мањина;
- пружа услуге у обављању стручно-педагошких послова покрајинским органима и организацијама;
- сарађује са одговарајућим владиним и невладиним организацијама и установама у земљи и иностранству ради праћења и размене искустава о систему образовања и васпитања и решава проблеме од заједничког интереса;
- анализира и истражује критеријуме и стандарде школског простора, опреме и наставних средстава за предшколске установе, основне и средње школе и домове ученика;
- предлаже мере за унапређивање образовно-васпитног рада у предшколским установама, основним и средњим школама и домовима ученика са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине;
- организује саветовања, семинаре и округле столове о питањима везаним за делатност Завода;
- издаје стручне публикације из области образовања;
- израђује наставне програме за језике националних мањина, поједине наставне програме од значаја за националне мањине, даје мишљење на уџбенике за језике националних мањина, програме васпитног рада предшколских установа, наставне планове и програме за основне и средње школе и програме васпитног рада за домове ученика;
- обавља и друге послове у складу са законом у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда од интереса за Аутономну Покрајину Војводину.

Завод може, у складу са статутом, обављати и друге делатности, уз сагласност Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 5.

Органи управљања Завода су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.
Директора, чланове Управног и Надзорног одбора именује Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на четири године.

Члан 6.

До именовања директора послове и овлашћења директора Завода обављаће вршилац дужности директора, Даница Стефановић, професор историје, председник Добротворног друштва "Панонија" из Новог Сада.

Члан 7.

Управни одбор Завода има девет чланова, од којих се три члана именују из реда запослених у Заводу, а осталих шест чланова из реда истакнутих научних и просветних радника.

Члан 8.

До именовања Управног одбора, функцију органа управљања обављаће привремени Управни одбор.
За чланове Привременог управног одбора именује се:
за председника
- др Јован Комшић, ванредни професор, виши научни сарадник у Центру за социолошка истраживања Института друштвених наука у Београду,
за чланове:
- Светлана Вујовић, помоћник покрајинског секретара за образовање и културу, за област образовања,
- Бранка Беадер, помоћник покрајинског секретара за образовање и културу, за правне и опште послове,
- др Светлана Радосављевић, руководилац одељења ЈП Завода за уџбенике и наставна средства - Одељење у Новом Саду и
- Екрес Розалија, начелник одељења - виши саветник за економско-финансијске послове и односе са трезором у Покрајинском секретаријату за образовање и културу.

Члан 9.

Привремени управни одбор ће:
- донети Статут Завода,
- донети Годишњи програм рада Завода,
- донети Финансијски план Завода,
- обавити и друге послове из надлежности Завода, у складу са законом.

Члан 10.

Надзорни одбор Завода има три члана. Један члан Надзорног одбора се именује из реда запослених у Заводу, а два члана из реда истакнутих дипломираних правника и дипломираних економиста.

Члан 11.

Надзорни одбор:
- врши надзор над законитошћу рада Завода,
- прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са законом,
- утврђује да ли се документи Завода воде у складу са законом и другим прописима и може их дати на вештачење,
- доноси пословник,
- обавља и друге послове утврђене Статутом Завода.

О резултатима надзора Надзорни одбор обавештава Скупштину Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 12.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине даје сагласност на Статут Завода.
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине даје сагласност на Финансијски план, Завршни рачун и Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Заводу.

Члан 13.

Завод подноси извештај о раду Скупштини Аутономне Покрајине Војводине најмање једанпут годишње.

Члан 14.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности Завод може ангажовати друга правна или физичка лица.

Члан 15.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Завода у року од три месеца од дана именовања Управног одбора.

Члан 16.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-30
Нови Сад, 24. септембра 2003. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Ненад Чанак, с.р.

На основу члана 2, а у вези са чланом 65. став 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Сл. гласник РС", број: 6/2002) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине, Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. јула 2003. године, донела је

Одлуку о начину рада домова ученика и средњих школа са домом ученика са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2003 од 17.7.2003. године.

Основне одредбе

Члан 1.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач домова ученика и средњих школа са домом ученика (у даљем тексту: дом) са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина), овом одлуком уређује начин рада домова са седиштем на територији Покрајине, начин коришћења услуга дома и друга питања везана за обављање делатности дома.

Члан 2.

У обављању делатности утврђене законом дом:

- ствара повољне услове за образовање ученика и развија код ученика радне, културне и хигијенске навике,
- развија код ученика смисао за колективни живот,
- изграђује код ученика навике за културно-стваралачко коришћење слободног времена и спортско-рекреативне активности,
- развија код ученика етничку и верску толеранцију и обезбеђује уставом загарантоване људске слободе и права,
- предузима мере за јачање поверења међу ученицима и спречава понашања која нарушавају међуетничку толеранцију и право на разликовање,
- организује трибине са програмима међусобног упознавања, развоја креативности, такмичења, едукације за толеранцију и интеркултуралност, културно-забавни живот ученика и спортско-рекреативне активности.

Домови организују културно-забавну активност ученика и спортско-рекреативне активности ученика самостално или у сарадњи са другим установама и организацијама.

Члан 3.

У дому су забрањене активности којима се угрожавају и омаловажавају групе и појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности и политичког опредељења и подстицање таквих активности.

У дому је забрањено физичко кажњавање и вређање личности ученика.

Програм рада

Члан 4

Дом доноси петогодишњи програм развоја делатности уз сагласност Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Дом доноси до 15. септембра годишње програм рада за школску годину.

Годишњи програм рада и извештај о остваривању овог програма дом доставља покрајинском органу управе надлежном за послове ученичког и студентског стандарда у року од 30 дана од дана доношења.

На годишњи програм рада и на извештај о остваривању овог програма сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

Статусне промене и промене делатности

Члан 5.

Дом може вршити статусне промене, променити назив, седиште и делатност само уз претходну сагласност Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Одговорност васпитача и стручних сарадника

Члан 6.

Васпитач и стручни сарадник који не остварују програм васпитног рада са ученицима и циљ и задатке васпитног рада, и васпитач, стручни сарадник и други запослени који својим понашањем угрожава и омаловажава групе и појединце по основу расне, националне, језичке и верске или полне припадности и политичког опредељења или подстиче на такво понашање, који физички кажњава или вређа личност ученика, чини тежу повреду радне обавезе.

Директор дома удаљава васпитача и стручног сарадника из дома због повреде радне обавезе из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка.

Ако директор дома не удаљи из дома васпитача и стручног сарадника у случајевима из става 1. овог члана, васпитача и стручног сарадника ће удаљити покрајински орган управе надлежан за послове ученичког и студентског стандарда.

Коришћење услуга дома

Члан 7.

Ученици се примају у дом од 1. септембра до 30. јуна наредне године.

У периоду од 30. јуна до 30. августа домови могу пружати услуге трећим лицима у случајевима и по ценовнику који утврди управни одбор дома на предлог директора.

Дом закључује уговор са родитељем ученика који је примљен у дом.

Уговором се утврђују међусобна права и обавезе уговорних страна у коришћењу услуга дома. Уговор обавезно садржи време коришћења услуга дома.

Члан 8.

Ученици су дужни да користе услуге дома на начин утврђен статутом и другим општим актом дома.

Сагласност на статут дома и општи акт којим се уређује начин коришћења услуга дома даје Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

У коришћењу услуга дома ученици су дужни да се брижљиво односе према имовини дома.

Родитељи ученика који учини материјалну штету у коришћењу услуга дома намерно или из крајње непажње, дужни су да штету надокнаде.

Директор дома је дужан да покрене поступак за утврђивање материјалне штете, висине штете, околности под којима је штета настала, ученика који је штету проузроковао и начина на који ће родитељи починиоца штете штету надокнадити.

Члан 10.

Против ученика који не поштује правила понашања у дому покреће се дисциплински поступак и изричу дисциплинске мере: опомена, укор, укор пред забрану коришћења услуга дома, привремена и трајна забрана коришћења услуга дома.

Статутом дома се утврђују повреде дисциплине, органи и поступак изрицања и извршавања дисциплинских мера.

Укор пред забрану коришћења услуга дома, привремена и трајна забрана коришћења услуга дома изричу се за теже повреде дисциплине.

Члан 11.

Тежим повредама дисциплине сматрају се:

- остваривање права на коришћење услуга дома на основу исправа са лажним подацима,
- фалсификовање јавних исправа на основу којих се остварује право на коришћење услуга дома,
- уништавање имовине дома намерно или из крајње непажње,
- распиривање расне, националне и верске мржње и нетрпељивости и радње које указују на етничку и верску нетолеранцију,
- организовање активности којима се угрожавају или омаловажавају ученици у дому по основу расне националне, језичке, верске или полне припадности или политичког опредељења или подстицање таквих активности,
- продаја и конзумирање алкохола и других психоактивних супстанци,
- изазивање туче у дому,
- крађа имовине ученика у дому или имовине дома, и
- друге повреде предвиђене статутом дома.

За теже повреде дисциплине из става 1. алинеје 1. до 8. овог члана обавезно се изриче дисциплинска мера трајне забране коришћења услуга дома.

О изреченим дисциплинским мерама дом води евиденцију.

Казнене одредбе

Члан 12.

Новчаном казном од 10.000,00 до 50.000,00 динара казниће се за прекршај дом:

- ако не донесе годишње програм рада (члан 4. став 2. и 3.) и ако га не достави покрајинском органу управе надлежном за послове ученичког и студентског стандарда (члан 4. ставови 2. и 3.),
- ако не закључи уговор са родитељем ученика, корисника услуга дома (члан 7. став 3.),
- ако не покрене поступак за утврђивање материјалне штете причињене дому (члан 9. став 3.),
- ако не покрене поступак против ученика за теже повреде дисциплине из члана 11. став 1. ове одлуке,
- ако за теже повреде дисциплине из члана 11. став 1. тачке 1. до 8. ове одлуке не изрекне дисциплинску меру трајне забране коришћења услуга дома.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у дому новчаном казном од 1.000,00 до 10.000,00 динара.

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 6-6
Нови Сад, 10. јула 2003. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Јелена Јевтић, с.р.

На основу члана 2. а у вези са чланом 65. став 1. Закона о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине ("Службени гласник РС", број 6/02) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. маја 2006. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о начину рада домова ученика и средњих школа са домом ученика са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2006 од 31.5.2006. године.

Члан 1.

У Одлуци о начину рада домова ученика и средњих школа са домом ученика са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 10/03), у члану 4. став 4. се брише.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 6-6/2003.
Нови Сад, 24. маја 2006. год.

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Борислав Новаковић, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине, а у вези са чланом 13. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број: 6/2002), и чланом 14. Закон о средњој школи ("Службени гласник Републике Србије", број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96 и 23/2002)
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 22. априла 2003. године, донела је

Одлуку о оснивању Филолошке гимназије "Деже Костолањи" у Суботици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2003 од 30.4.2003. године.

Члан 1.

Оснива се Филолошка гимназија "Деже Костолањи" у Суботици (у даљем тексту: Гимназија) за школовање обдарених ученика.

Члан 2.

Назив Гимназије је: Филолошка гимназија "Деже Костолањи"
"Kosztolányi Dezső" nyelvi gimnázium.
Седиште Гимназије у Суботици, Трг Жртава фашизма 21.

Члан 3.

Средства потребна за оснивање и почетак рада установе обезбеђују се у Буџету АП Војводине.
Сагласност на Статут Гимназије у име оснивача даје Извршно веће АП Војводине.

Члан 4.

Гимназија ће почети са радом школске 2003/2004. године, почев од I разреда.

Члан 5.

Наставни план и програм ће се остваривати на мађарском језику.

Члан 6.

Функцију органа управљања Гимназије обављаће привремени Школски одбор.
За председника и чланове привременог Школског одбора именују се:
• за председника
др Тамаш Корхец, покрајински секретар за прописе, управу и националне мањине и члан Извршног већа АП Војводине,
• за чланове:
- Кучера Геза, председник Извршног одбора Општине Суботица,
- Арпаши Илдико, главни и одговорни уредник радио програма на мађарском језику Радио Суботице,
- Шош Едит, професор биологије Хемијско-технолошке средње школе "Лазар Нешић" у Суботици и
- Хорват Милитичи Емилиа, професор енглеског и француског језика у пензији.

Члан 7.

Овлашћења привременог Школског одбора су:
- да донесе Статут Школе до 15. јуна 2003. године,
- да распише конкурс за избор наставника и стручних сарадника и да мишљење о кандидатима који су се пријавили на конкурс,
- да организује изборе за чланове Савета родитеља,
- да припреми предлоге кандидата за чланове Школског одбора из реда Наставничког већа и Савета родитеља,
- да распише конкурс за директора Гимназије,
- да организује адаптацију и опремање зграде Гимназије.

Привремени Школски одбор престаје са радом даном конституисања Школског одбора у складу са законом.

Члан 8.

Послове директора Гимназије ће обављати у статусу вршиоца дужности директора Нађ Тибор, професор историје, директор Основне школе "Стари Ковач Ђула" у Старој Моравици.

Члан 9.

Скупштина општине ће именовати чланове Школског одбора Гимназије до 30. септембра 2003. године.
Школски одбор ће изабрати директора Гимназије у року од два месеца од дана конституисања.
До адаптације зграде на адреси Трг Жртава фашизма 21 Гимназија ће привремено обављати делатност у згради Техничке школе у Суботици.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-6

Нови Сад, 22. априла 2003. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Егереши Шандор, **с.р.**

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине, а у вези са чланом 13 став 1. тачка 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02) и чланом 31. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. септембра 2003. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Филолошке гимназије "Деже Костолањи" у Суботици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2003 од 9.10.2003. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Филолошке гимназије "Деже Костолањи" у Суботици ("Сл. лист АПВ", бр. 6/03), у члану 3. став 2. се брише.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-6
Нови Сад, 24. септембра 2003. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Ненад Чанак, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине, а у вези са чланом 13. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број: 6/2002) и чланом 14. Закона о средњој школи ("Службени гласник РС", број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96 и 23/2002) Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 22. априла 2003. године, донела је

Одлуку о оснивању Гимназије за талентоване ученике природно-математичког усмерења у Сенти

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2003 од 30.4.2003. године.

Члан 1.

Оснива се Гимназија за талентоване ученике природно-математичког усмерења у Сенти (у даљем тексту: гимназија) за школовање талентованих ученика природно-математичког усмерења.

Члан 2.

Назив Гимназије је: Гимназија за талентоване ученике природно-математичког усмерења. Седиште Гимназије је у Сенти, улица Генерала Петра Драпшина број 18.

Члан 3.

Средства потребна за оснивање и почетак рада установе обезбеђују се у Буџету АП Војводине.
Сагласност на Статут Гимназије у име оснивача даје Извршно веће АП Војводине.

Члан 4.

Гимназија ће почети са радом школске 2003/2004. године, почев од I разреда.

Члан 5.

Наставни план и програм ће се остваривати на мађарском језику.

Члан 6.

Функцију органа управљања Гимназије обављаће привремени Школски одбор.
За председника и чланове привременог Школског одбора именују се:
• за председника
- Хајнал Јане, магистар лингвистичких наука из Сенте, запослен у Културно-образовном центру "Турзо Лајош" у Сенти.
• за чланове:
- Ковач Нандор, наставник музичке културе из Сенте, члан извршног одбора СО Сента,
- др Жолдош Ференц, запослен у Основној школи "Стеван Сремац" у Сенти,
- Шипош Елвира, професор математике запослена у Гимназији у Сенти и
- Маријаш Илдико, професор хемије, запослена у Гимназији у Сенти.

Члан 7.

Овлашћења привременог Школског одбора су:
- да донесе Статут гимназије до 15. јуна 2003. године,
- да распише конкурс за избор наставника и стручних сарадника и да мишљење о кандидатима који су се пријавили на конкурс,
- да организује изборе за чланове Савета родитеља,
- да припреми предлоге кандидата за чланове Школског одбора из реда Наставничког већа и Савета родитеља,
- да распише конкурс за директора Гимназије,
- да организује адаптацију и опремање зграде Гимназије.

Привремени Школски одбор престаје са радом даном конституисања Школског одбора, у складу са законом.

Члан 8.

Послове директора гимназије ће обављати у статусу вршиоца дужности директора Патаки Тибор, професор историје, запослен у гимназији у Сенти.

Члан 9.

Скупштина општине ће именовати чланове Школског одбора Гимназије до 30. септембра 2003. године.
Школски одбор ће изабрати директора Гимназије у року од два месеца од дана конституисања.
Гимназија ће обављати делатност у згради Културно образовног центра "Турзо Лајош" у Сенти. Одговарајућу опрему и наставна средства за извођење наставе обезбедила је СО Сента.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-7
Нови Сад, 22. априла 2003. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Егереши Шандор, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине, а у вези са чланом 13. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), и члана 29. став 2. и члана 31. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. септембра 2003. године, донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Гимназије за талентоване ученике природно-математичког усмерења у Сенти

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2003 од 9.10.2003. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Гимназије за талентоване ученике природно-математичког усмерења у Сенти ("Сл. лист АПВ", бр. 6/03), у називу Одлуке иза речи: "Гимназије" додају се речи: "са домом ученика".

Члан 2.

Члан 1. мења се и гласи:
"Оснива се Гимназија са домом ученика за талентоване ученике природно-математичког усмерења у Сенти (у даљем тексту: Гимназија) за школовање, смештај и исхрану талентованих ученика природно-математичког усмерења".

Члан 3.

У члану 2. прва реченица мења се и гласи:
"Назив Гимназије је: Гимназија са домом ученика за талентоване ученике природно-математичког усмерења у Сенти".

Члан 4.

У члану 3. став 2. се брише.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-7
Нови Сад, 24. септембра 2003. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Ненад Чанак, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине, а у вези са чланом 13. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број: 6/2002), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 22. априла 2003. године, донела је

Одлуку о оснивању Средње медицинске школе у Сенти

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2003 од 30.4.2003. године.

Члан 1.

Оснива се Средња медицинска школа у Сенти (у даљем тексту: Средња школа) као стручна школа за обављање делатности у подручју рада здравство и социјална заштита, област здравство за занимања медицинара.

Члан 2.

Назив Средње школе је: Средња медицинска школа.
Седиште Средње школе је у Сенти, Трг маршала Тита 12.

Члан 3.

Средња школа ће обављати делатност у згради Гимназије у Сенти.
За извођење наставе Средња школа ће користити опрему и наставна средства Гимназије у Сенти.

Члан 4.

Средња школа ће почети са радом школске 2003/2004. године, у одељењима I до IV разреда.

Члан 5.

Наставни план и програм ће се остваривати на српском и мађарском језику.

Члан 6.

Функцију органа управљања Средње школе обављаће привремени Школски одбор.
За председника и чланове привременог Школског одбора именују се:
1. др Месарош Антал, професор физике, запослен у Гимназији у Сенти, на место председника Школског одбора,
за чланове Школског одбора:
2. Сегедински Жужана, наставник здравствене неге, запослена у Гимназији у Сенти,
3. др Нађ Абоњи Ендре, професор здравствених предмета, запослен у Болници у Сенти,
4. Варга Францишка, наставник здравствене неге, запослена у Гимназији у Сенти,
5. Борош Бела, професор математике, запослен у Гимназији у Сенти,
6. Спречкић Горјана, професор хемије, запослена у Гимназији у Сенти,
7. Гајда Атила, професор физичког васпитања, запослен у Гимназији у Сенти.

Члан 7.

Овлашћења привременог Школског одбора су:
- да донесе Статут Школе до 15. јуна 2003. године,
- да распише конкурс за избор наставника и стручних сарадника и да мишљење о кандидатима који су се пријавили на конкурс,
- да организује изборе за чланове Савета родитеља,
- да припреми предлоге кандидата за чланове Школског одбора из реда Наставничког већа и Савета родитеља,
- да распише конкурс за директора Средње школе.

Привремени Школски одбор престаје са радом даном конституисања Школског одбора у складу са законом.

Члан 8.

Послове директора Школе ће обављати у статусу вршиоца дужности директора Нађ Абоњи Золтан, професор физике, запослен у Гимназији у Сенти.

Члан 9.

Скупштина општине ће именовати чланове Школског одбора Средње школе до 31. августа 2003. године.
Школски одбор ће изабрати директора Средње школе у року од два месеца од дана конституисања.

Члан 10.

Ученици који су започели школовање као ученици Медицинске школе у Зрењанину, у издвојеним одељењима у Сенти, за образовне профиле: медицинска сестра - техничар и физиотерапеут техничар, настављају образовање као ученици Средње школе.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-8
Нови Сад, 22. априла 2003. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Егереши Шандор, с.р.

На основу члана 10. така 3. и члана 21. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 17/91.), а у вези са чланом 12. став 1. тачка 13. и ставом 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС"; бр. 6/2002.),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 27. јуна 2002. године, донела је

Одлуку о начину утврђивања подручја за упис деце у основне школе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2002 од 8.7.2002. године.

Члан 1.

Поверава се Граду Новом Саду и општинама на територији Аутономне Покрајине Војводине утврђивање подручја са којих се деца уписују у одређену основну школу.

Члан 2.

Обавезују се Град Нови Сад и општине на територији Аутономне Покрајине Војводине да о извршеним повереним пословима доставе извештај Покрајинском секретаријату за образовање и културу.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 61-8
Нови Сад, 27. јуна 2002. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Јелена Јефтић, с.р.

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (“Службени лист АП Војводине”, бр. 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/2019), покрајински секретар д о н о с и:

Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 41/2020 од 22.6.2020. године, а ступио је на снагу 30.6.2020.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2020/2021. године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

Настава и други облици образовно - васпитног рада у основној школи се остварују у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2020. године, а завршава се 23. децембра 2020. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године и завршава се:

- 04. јуна 2021. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и
- 18. јуна 2021. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

Члан 3.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је по полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 41, а трећи 50 наставних дана. Четврти квартал има 49 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 39 наставних дана за ученике осмог разреда, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Члан 4.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се:

- у наставни дан обележава дан школе, или
- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности
- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или

- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Члан 6.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње 24. децембра 2020. године, а завршава се 15. јануара 2021. године.

Пролећни распуст се састоји из два дела. Први део пролећног распуста почиње 02. априла 2021. године, а завршава се 05. априла 2021. године. Други део пролећног распуста почиње 30. априла 2021. године и завршава се 07. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2021. године.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 8. новембар - Дан просветних радника
- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2021. године, као нерадни дани - 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 1. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2021. године, као нерадни дани
- 9. мај - Дан победе као радни и наставни дан.
- 28. јун - Видовдан - спомен на Косовску битку

Члан 9.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – 13. маја 2021. године, први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 28. марта, први дан Пасху или Песах и 28. септембара 2020. године, на први дан Јом Кипура.

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:
- 15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- 20. август - Дан Светог Стевана и
- 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године
- за бошњачку националну заједницу:
- 11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- први дан Рамазанског бајрама
- први дан Курбанског бајрама и
- 20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за буњевачку националну заједницу:
- 2. фебруар - Дан великог прела
- 23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- 15. август - Дан Дужијанце и
- 25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена
- за хрватску националну заједницу:
- 19. март - благдан Светог Јосипа,
- 19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- 16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.
- за румунску националну заједницу:
- 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- 4. септембар - празник Велике госпојине,
- 1. децембар - Национални празник Румуније и
- 7. децембар - Дан националног савета.
- за русинску националну заједницу:
- 17. јануар - Дан Русина.
- за украјинску националну заједницу:
- 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- 14. октобар - Дан украјинских хероја.
- за македонску националну заједницу:
- 2. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- 8. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- 11. октобар - Дан борца и
- 16. децембар – Дан Националног савета.
- за немачку националну заједницу:
- 15. децембар - Дан оснивања националног савета.
- за ромску националну заједницу:
- 14. јануар-Василица,
- 3. петак у марту – Бибија,
- 8. април - Међународни дан Рома и
- 6. мај-Ђурђевдан.
- за бугарску националну заједницу:
- 3. март –Дан ослобођења од турског ропства,
- 24. мај – Дан Кирила и Методија и
- 1. новембар – Дан народних будитеља.
- за чешку националну заједницу:
- 4. фебруар – Дан чешке књижевности,
- 28. март – Дан образовања,
- 16. мај – Дан националног савета,
- 28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- 4. октобар – Дан чешког језика.
- за словачку националну заједницу
- први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 26.03.2021. године и у суботу, 27.03.2021. године, а завршни испит у понедељак, 21.06.2021. године, уторак, 22.06.2021. године и среду, 23.06.2021. године.

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 12. или 19. септембра 2020. године, у првом полугодишту и субота 15. или 22. маја 2021. године,

у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове,
- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,
- обилазак етно кућа, историјских налазишта,
- одлазак у национални парк, природне резервате,
- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
- активности у локалној заједници,
- спортски сусрети,
- сусрети школа,
- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
- организовање мини истраживачких пројеката,
- забавна међуодељењска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, која ће бити одржана у периоду од понедељка, 17. маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/21. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Члан 14.

У четвртак 01. октобар 2020. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак 03. новембра 2020. године настава се изводи према распореду часова за петак.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу АП Војводине”, а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/10 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-610-1/2020-01

У Новом Саду, 26.05.2020. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Nyilas Mihály

(Михаљ Њилаш)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 5. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.: 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине”, бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/2019), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и:

Правилник о изменама и допуни Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за 2020/2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 63/2020 од 2.12.2020. године, а ступио је на снагу 10.12.2020.

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 41/2020 од 22.6.2020. године) у члану 1. додаје се став 3. који гласи:

„Надокнада наставних дана и наставних седмица у основним школама, до пуног броја наставних седмица и наставних дана, одржаће се у другом полугодишту и биће усклађена са епидемиолошким мерама и у складу са проценом угрожености безбедности и здравља ученика и запослених.”

Члан 2.

У члану 2. ст. 2. и 3. мењају се и гласе:

„Прво полугодиште почиње 1. септембра 2020. године, а завршава се 18. децембра 2020. године.

Друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године и завршава се:

- 08. јуна 2021. године, за ученике осмог разреда;
- 22. јуна 2021. године, за ученике од првог до седмог разреда.”

Члан 3.

У члану 6. ст. 2. и 4. мењају се и гласе:

„Зимски распуст почиње 21. децембра 2020. године, а завршава се 17. јануара 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 23. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2021. године.”

Члан 4.

Члан 12. мења се и гласи:

„Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 26.03.2021. године и у суботу, 27.03.2021. године, а завршни испит у среду, 23.06.2021. године, четвртак, 24.06.2021. године и петак, 25.06.2021. године.”

Члан 5.

Табеларни приказ школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 41/2020 од 22.6.2020. године), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине”, а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/10 – др. закон), биће објављен и у „Службеном гласнику РС”.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-61-644/2020-01

У Новом Саду, 02.12.2020. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 5. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/2019 и 66/20), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и:

Правилник о измени и допуни Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2021 од 24.3.2021. године, а ступио је на снагу 1.4.2021.

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 41/2020, 63/2020), у члану 12. речи: "у петак, 26. марта 2021. године" и речи: "у суботу, 27. марта 2021. године" замењују се речима: "у петак, 9. априла 2021. године и у суботу, 10. априла 2021. године."

После става 1. додаје се став 2. који гласи: "Изузетно, термини утврђени за полагање пробног завршног испита из става 1. овог члана могу бити одложени услед актуелне епидемиолошке ситуације, с тим да се према накнадно утврђеним терминима полагање пробног завршног испита обави најкасније до краја месеца маја текуће године.

Члан 2.

Табеларни приказ школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 41/2020, 63/2020), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/10 - др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-610-2/2021-01

У Новом Саду, 23.03.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (“Службени лист АП Војводине”, бр. 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/2019), покрајински секретар д о н о с и:

Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 41/2020 од 22.6.2020. године, а ступио је на снагу 30.6.2020.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно - васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у току школске 2020/2021. године и време и трајање школског распуста ученика у средњим школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за средње школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у средњој школи се остварују у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2020. године, а завршава се 23. децембра 2020. године. Прво полугодиште има 82 наставна дана.

Друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године и завршава се:

- 21. маја 2021. године, за ученике четвртог разреда гимназија и има 83 наставна дана,
- 28. маја 2021. године, за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 88 наставних дана и
- 18. јуна 2021. године, за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија, четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 103 наставна дана.

Друго полугодиште за ученике првог и другог разреда трогодишњег, односно првог, другог и трећег разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније 10. августа 2021. године.

Члан 3.

Образовно-васпитни рад из члана 1. став 1. овог правилника остварују се:

- у гимназији:
- у првом, другом и трећем разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
- у четвртом разреду у 33 петодневне наставне седмице,односно 165 наставних дана
- у средњој стручној школи:
- у првом и другом разреду трогодишњег и у првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
- у трећем разреду трогодишњег и четвртом разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Табеларни преглед школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има 41, други 41 и трећи 50 наставних дана.

Четврти квартал има 53 наставна дана за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа, 38 наставних дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних ш кола и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 33 наставна дана за ученике четвртог разреда гимназије.

Члан 4.

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртом разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако:

- у наставни дан обележава дан школе, или
- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност, или
- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или
- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Члан 6.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње 24. децембра 2020. године, а завршава се 15. јануара 2021. године.

Пролећни распуст се састоји из два дела. Први део пролећног распуста почиње 02. априла 2021. године, а завршава се 05. априла 2021. године. Други део пролећног распуста почиње 30. априла 2021. године и завршава се 03. маја 2021. године.

Летњи распуст за ученике четвртог разреда гимназије, четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се 31. августа 2021. године.

Летњи распуст за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње 21. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 8. новембар - Дан просветних радника
- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2021. године, као нерадни дани
- 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 1. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2021. године, као нерадни дани
- 9. мај - Дан победе као радни и наставни дан
- 28. јун – Видовдан –спомен на Косовску битку

Члан 9.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;

- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;

- Припадници Исламске заједнице – 13. маја 2021. године, први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, први дан Курбан-бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице – 28. марта, први дан Пасху или Песах и 28. септембара 2020. године, на први дан Јом Кипура.

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:
- 15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- 20. август - Дан Светог Стевана и
- 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године
- за бошњачку националну заједницу:
- 11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- први дан Рамазанског бајрама
- први дан Курбанског бајрама и
- 20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.
- за буњевачку националну заједницу:
- 2. фебруар - Дан великог прела
- 23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- 15. август - Дан Дужијанце и
- 25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена
- за хрватску националну заједницу:
- 19. март - благдан Светог Јосипа,
- 19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- 16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.
- за румунску националну заједницу:
- 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- 4. септембар - празник Велике госпојине,
- 1. децембар - Национални празник Румуније и
- 7. децембар - Дан националног савета.
- за русинску националну заједницу:
- 17. јануар - Дан Русина.
- за украјинску националну заједницу:
- 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- 14. октобар - Дан украјинских хероја.
- за македонску националну заједницу:
- 2. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- 8. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- 11. октобар - Дан борца и
- 16. децембар – Дан Националног савета.
- за немачку националну заједницу:
- 15. децембар - Дан оснивања националног савета.
- за ромску националну заједницу:
- 14. јануар-Василица,
- 3. петак у марту – Бибија,
- 8. април - Међународни дан Рома и
- 6. мај-Ђурђевдан.
- за бугарску националну заједницу:
- 3. март –Дан ослобођења од турског ропства,
- 24. мај – Дан Кирила и Методија и
- 1. новембар – Дан народних будитеља.
- за чешку националну заједницу:

- 4. фебруар – Дан чешке књижевности,
- 28. март – Дан образовања,
- 16. мај – Дан националног савета,
- 28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- 4. октобар – Дан чешког језика.

-за словачку националну заједницу

- први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе, за школску 2021/2022. годину, биће организовани у периоду од 7-16. маја 2021. године, и то за:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;
- средње балетске школе;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње музичке школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 15. маја и понедељак, 17. маја 2021. године.

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (12. или 19. септембар 2020. године, у првом полугодишту и 15. или 22. мај 2021. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове,
- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,
- обилазак етно кућа, историјских налазишта,
- одлазак у национални парк, природне резервате,
- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
- активности у локалној заједници,
- спортски сусрети,
- сусрети школа,
- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
- организовање мини истраживачких пројеката,
- забавна међуодељењска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује Годишњим планом рада, у складу са овим Правилником.

Време подела сведочанстава, полагања завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује Годишњим планом рада, у складу са овим Правилником.

Члан 14.

У суботу, 5. септембра 2020. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак.

У четвртак, 01. октобра 2020. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 03. новембра 2020. године, настава се изводи према распореду часова за петак.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/10 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-611-7/2020-01

У Новом Саду, 26.05.2020. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Nyilas Mihály

(Михаљ Њилаш)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 5. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/2019), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и:

Правилник о изменама и допуни Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за 2020/2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 63/2020 од 2.12.2020. године, а ступио је на снагу 10.12.2020.

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину („Службени лист АП Војводине", бр. 41/2020 од 22.6.2020. године) у члану 1. додаје се став 3. који гласи:

„Надокнада наставних дана и наставних седмица у гимназијама и средњим стручним школама, до пуног броја наставних седмица и наставних дана, одржаће се у другом полугодишту и биће усклађена са епидемиолошким мерама и у складу са проценом угрожености безбедности и здравља ученика и запослених."

Члан 2.

У члану 2. ст. 2. и 3. мењају се и гласе:

„Прво полугодиште почиње 1. септембра 2020. године, а завршава се 18. децембра 2020. године.

Друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године и завршава се:

- 25. маја 2021. године, за ученике четвртог разреда гимназија,
- 01. јуна 2021. године, за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа и
- 22. јуна 2021. године, за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија и четворогодишњих средњих стручних школа, као и за ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа."

Члан 3.

У члану 6. ст. 2. и 5. мењају се и гласе:

„Зимски распуст почиње 21. децембра 2020. године, а завршава се 17. јануара 2021. године.

Летњи распуст за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија и четворогодишњих средњих стручних школа, као и за ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње 23. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године."

Члан 4.

Табеларни приказ школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 41/2020 од 22.6.2020. године), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 5.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине”, а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/10 – др. закон), биће објављен и у „Службеном гласнику РС”.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-61-645/2020-01

У Новом Саду, 02.12.2020. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 5. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/2019), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

Правилник о измени и допуни Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2021 од 14.4.2021. године, а ступио је на снагу 22.4.2021.

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 41/2020, 63/2020), у члану 6. став 3. алинеја трећа, речи:

"завршава се 03. маја 2021. године", замењују се речима: "завршава се 04. маја 2021. године".

Члан 2.

Табеларни приказ школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 41/2020, 63/2020), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/10 - др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-611-8/2021-01

У Новом Саду, 14.04.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/2019 и 66/20), покрајински секретар д о н о с и:

Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2021 од 28.5.2021. године, а ступио је на снагу 5.6.2021.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно - васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у току школске 2021/2022. године и време и трајање школског распуста ученика у средњим школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за средње школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у средњој школи се остварују у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2021. године, а завршава се 23. децембра 2021. године. Прво полугодиште има 80 наставна дана.

Друго полугодиште почиње 10. јануара 2022. године и завршава се:

- 24. маја 2022. године, за ученике четвртог разреда гимназија и има 85 наставна дана,

- 31. маја 2022. године, за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 90 наставних дана и

- 21. јуна 2022. године, за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија, четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 105 наставна дана.

Друго полугодиште за ученике првог и другог разреда трогодишњег, односно првог, другог и трећег разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније 10. августа 2022. године.

Члан 3.

Образовно-васпитни рад из члана 1. став 1. овог правилника остварују се:

- у гимназији:

  - у првом, другом и трећем разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана

  - у четвртом разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана

- у средњој стручној школи:

  - у првом и другом разреду трогодишњег и у првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана

  - у трећем разреду трогодишњег и четвртом разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Табеларни преглед школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 40 и трећи 52 наставних дана.

Четврти квартал има 53 наставна дана за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа, 38 наставних дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 33 наставна дана за ученике четвртог разреда гимназије.

Члан 4.

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртом разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако:

- у наставни дан обележава дан школе, или
- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност, или
- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или
- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Члан 6.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње 24. децембра 2021. године, а завршава се 10. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње 15. априла 2022. године, а завршава се 25. априла 2022. године.

Летњи распуст за ученике четвртог разреда гимназије, четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се 31. августа 2022. године.

Летњи распуст за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње 22. јуна 2022. године, а завршава се 31. августа 2022. године.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС" број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 08. новембар - Дан просветних радника
- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар - Свети Сава - школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар - Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2021. године, као нерадни дани
- 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 01. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2022. године, као ненаставни дани
- 09. мај - Дан победе као радни и наставни дан.

Члан 9.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару - на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;

- Припадници Исламске заједнице - 02. маја 2022. године, први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2022. године, први дан Курбан-бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице - 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура и 16. априла 2022., први дан Пасха или Песах.

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

* 15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

* 20. август - Дан Светог Стевана и

* 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- за бошњачку националну заједницу:

* 11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

* први дан Рамазанског бајрама

* први дан Курбанског бајрама и

* 20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за буњевачку националну заједницу:

* 02. фебруар - Дан великог прела

* 23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

* 15. август - Дан Дужијанце и

* 25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хрватску националну заједницу:

* 19. март - благдан Светог Јосипа,

* 19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

* 16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

* 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за румунску националну заједницу:

* 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

* 04. септембар - празник Велике госпојине,

* 01. децембар - Национални празник Румуније и

* 07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

* 17. јануар - Дан Русина.

- за украјинску националну заједницу:

* 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

* 14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

* 02. август - Илинден - Дан устанка народа Македоније против Турака,

* 08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

* 11. октобар - Дан борца и

* 16. децембар - Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

* 15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за ромску националну заједницу:

* 14. јануар-Василица,

* 03. петак у марту - Бибија,

* 08. април - Међународни дан Рома и

* 06. мај-Ђурђевдан.

- за бугарску националну заједницу:

* 03. март - Дан ослобођења од турског ропства,

* 24. мај - Дан Кирила и Методија и

* 01. новембар - Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

* 04. фебруар - Дан чешке књижевности,

* 28. март - Дан образовања,

* 16. мај - Дан националног савета,

* 28. септембар - Дан Чеха (Св. Вацлав) и

* 04. октобар - Дан чешког језика.

- за словачку националну заједницу

* први викенд у августу - Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 4-8. априла 2022. године. Од понедељка 4. априла до четвртка 7. априла 2022. године пријављивање ће се вршити преко портала Моја средња школа, а у четвртак 7. априла и петак 8. априла 2022. године пријављивање ће се вршити у средњим школама које организују и спроводе пријемне испите.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2022/2023. годину биће организовани у периоду од 13-22. маја 2022. године, и то за упис у:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;
- средње балетске школе;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње музичке школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 21. маја и понедељак, 23. маја 2022. године.

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 11. или 18. септембар 2021. године, у првом полугодишту и субота 14. или 21. мај 2022. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте - цркве, манастире и храмове,
- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,
- обилазак етно кућа, историјских налазишта,
- одлазак у национални парк, природне резервате,
- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
- активности у локалној заједници,
- спортски сусрети,
- сусрети школа,
- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
- организовање мини истраживачких пројеката,
- забавна међуодељењска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време подела сведочанстава, полагања завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 14.

У среду, 06. октобра 2021. године, настава се изводи према распореду часова за петак.

У суботу, 02. априла 2022. године, настава се изводи према распореду часова од понедељка.

Члан 15.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести међународно испитивање ПИСА 2022 (главно тестирање), у периоду од 08. марта до 18. априла 2022. године.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-611-6/2021-01

У Новом Саду, 28.05.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(**Жолт Сакалаш**)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/2019 и 66/20), покрајински секретар д о н о с и:

Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2021 од 28.5.2021. године, а ступио је на снагу 5.6.2021.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно - васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у току школске 2021/2022. године и време и трајање школског распуста ученика у средњим школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за средње школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у средњој школи се остварују у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2021. године, а завршава се 23. децембра 2021. године. Прво полугодиште има 80 наставна дана.

Друго полугодиште почиње 10. јануара 2022. године и завршава се:

- 24. маја 2022. године, за ученике четвртог разреда гимназија и има 85 наставна дана,

- 31. маја 2022. године, за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 90 наставних дана и

- 21. јуна 2022. године, за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија, четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 105 наставна дана.

Друго полугодиште за ученике првог и другог разреда трогодишњег, односно првог, другог и трећег разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније 10. августа 2022. године.

Члан 3.

Образовно-васпитни рад из члана 1. став 1. овог правилника остварују се:

- у гимназији:

  - у првом, другом и трећем разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана

  - у четвртом разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана

- у средњој стручној школи:

  - у првом и другом разреду трогодишњег и у првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана

  - у трећем разреду трогодишњег и четвртом разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Табеларни преглед школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 40 и трећи 52 наставних дана.

Четврти квартал има 53 наставна дана за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа, 38 наставних дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 33 наставна дана за ученике четвртог разреда гимназије.

Члан 4.

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртом разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако:

- у наставни дан обележава дан школе, или
- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност, или
- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или
- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Члан 6.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње 24. децембра 2021. године, а завршава се 10. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње 15. априла 2022. године, а завршава се 25. априла 2022. године.

Летњи распуст за ученике четвртог разреда гимназије, четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се 31. августа 2022. године.

Летњи распуст за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње 22. јуна 2022. године, а завршава се 31. августа 2022. године.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС" број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 08. новембар - Дан просветних радника
- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар - Свети Сава - школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар - Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2021. године, као нерадни дани
- 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 01. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2022. године, као ненаставни дани
- 09. мај - Дан победе као радни и наставни дан.

Члан 9.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару - на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;

- Припадници Исламске заједнице - 02. маја 2022. године, први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2022. године, први дан Курбан-бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице - 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура и 16. априла 2022., први дан Пасха или Песах.

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

* 15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

* 20. август - Дан Светог Стевана и

* 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- за бошњачку националну заједницу:

* 11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

* први дан Рамазанског бајрама

* први дан Курбанског бајрама и

* 20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за буњевачку националну заједницу:

* 02. фебруар - Дан великог прела

* 23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

* 15. август - Дан Дужијанце и

* 25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хрватску националну заједницу:

* 19. март - благдан Светог Јосипа,

* 19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

* 16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

* 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за румунску националну заједницу:

* 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

* 04. септембар - празник Велике госпојине,

* 01. децембар - Национални празник Румуније и

* 07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

* 17. јануар - Дан Русина.

- за украјинску националну заједницу:

* 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

* 14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

* 02. август - Илинден - Дан устанка народа Македоније против Турака,

* 08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

* 11. октобар - Дан борца и

* 16. децембар - Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

* 15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за ромску националну заједницу:

* 14. јануар-Василица,

* 03. петак у марту - Бибија,

* 08. април - Међународни дан Рома и

* 06. мај-Ђурђевдан.

- за бугарску националну заједницу:

* 03. март - Дан ослобођења од турског ропства,

* 24. мај - Дан Кирила и Методија и

* 01. новембар - Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

* 04. фебруар - Дан чешке књижевности,

* 28. март - Дан образовања,

* 16. мај - Дан националног савета,

* 28. септембар - Дан Чеха (Св. Вацлав) и

* 04. октобар - Дан чешког језика.

- за словачку националну заједницу

* први викенд у августу - Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 4-8. априла 2022. године. Од понедељка 4. априла до четвртка 7. априла 2022. године пријављивање ће се вршити преко портала Моја средња школа, а у четвртак 7. априла и петак 8. априла 2022. године пријављивање ће се вршити у средњим школама које организују и спроводе пријемне испите.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2022/2023. годину биће организовани у периоду од 13-22. маја 2022. године, и то за упис у:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;
- средње балетске школе;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње музичке школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 21. маја и понедељак, 23. маја 2022. године.

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 11. или 18. септембар 2021. године, у првом полугодишту и субота 14. или 21. мај 2022. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте - цркве, манастире и храмове,
- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,
- обилазак етно кућа, историјских налазишта,
- одлазак у национални парк, природне резервате,
- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
- активности у локалној заједници,
- спортски сусрети,
- сусрети школа,
- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
- организовање мини истраживачких пројеката,
- забавна међуодељењска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагања завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 14.

У среду, 06. октобра 2021. године, настава се изводи према распореду часова за петак.

У суботу, 02. априла 2022. године, настава се изводи према распореду часова од понедељка.

Члан 15.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести међународно испитивање ПИСА 2022 (главно тестирање), у периоду од 08. марта до 18. априла 2022. године.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-611-6/2021-01

У Новом Саду, 28.05.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(**Жолт Сакалаш**)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 5. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и:

Правилник о измени и допуни Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2021 од 3.11.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 23/2021), у члану 6. у ставу 1. после речи: "имају", додаје се реч: "јесењи,".

Након става 1. додаје се нови став који гласи:

"Јесењи распуст почиње 8. новембра, а завршава се 12. новембра 2021. године."

У члану 6. став 2. речи:

"завршава се 10. јануара 2022. године", замењују се речима: "завршава се 09. јануара 2022. године.".

Досадашњи став 2. постаје став 3., досадашњи став 3. постаје став 4., досадашњи став 4. постаје став 5. и досадашњи став 5. постаје став 6.

Члан 2.

Табеларни приказ школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 23/2021), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-611-72/2021-01

У Новом Саду, 03.11.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 5. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20.), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и:

Правилник о измени и допуни Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2021 од 3.11.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 23/2021), у члану 6. у ставу 1. после речи: "имају", додаје се реч: "јесењи,".

Након става 1. додаје се нови став који гласи:

"Јесењи распуст почиње 8. новембра, а завршава се 12. новембра 2021. године."

У члану 6. став 2. речи:

"завршава се 10. јануара 2022. године", замењују се речима: "завршава се 09. јануара 2022. године.".

Досадашњи став 2. постаје став 3., досадашњи став 3. постаје став 4., досадашњи став 4. постаје став 5. и досадашњи став 5. постаје став 6.

Члан 2.

Табеларни приказ школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 23/2021), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-611-72/2021-01

У Новом Саду, 03.11.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

На основу члана 10. Покрајинска скупштинска одлука о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15 и 10/17) и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. Одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2019 од 20.2.2019. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, а које су домаћини окружних и међуокружних такмичења из познавања језика (мађарски, румунски, словачки, русински и хрватски језик) и језичке културе (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника се финансирају и суфинансирају путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који Секретаријат расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висини укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, податке о критеријумима по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начину и року за подношење пријава на конкурс, као податке о другој документацији, којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Секретаријата, у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и у једном од јавних гласила, које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс се може објавити и на језицима националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата и који садржи циљ, активности, кориснике, финансијски план и одрживост програма и пројеката са роком његовог завршетка.

Једно правно лице може да поднесе једну пријаву.

Члан 6.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 7.

Комисија неће разматрати:

- непотпуне пријаве (пријаве које не садрже комплетну документацију потребну за пријаву на конкурс, које нису потписане и оверене печатом, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу или садрже неразумљиве и нечитке податке);
- неблаговремене пријаве (пријаве послате након рока који је означен као последњи дан конкурса);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом);

- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене у члану 10. овог правилника;

- пријаве које се односе на набавку опреме или одржавање опреме која је у функцији реализације пројекта;

- пријаве корисника који у претходном периоду нису оправдали додељена средства путем финансијских и наративних извештаја;

- пријаве корисника који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројекта из претходног конкурсног периода нису доставили у предвиђеним роковима.

Члан 8.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Резултати конкурса се објављују на интернет страници Секретаријата.

Члан 10.

Приликом разматрања пријава на конкурс, Комисија ће узети у обзир програме и пројекте у области основног и средњег образовања и васпитања, који се односе на јачање језичких компетенција ученика основних и средњих школа, припадника националних заједница, који наставу похађају на матерњем, мањинском језику, путем организације и реализације окружних и међуокружних такмичења из познавања језика (мађарски, румунски, словачки, русински и хрватски језик) и језичке културе, а у складу са Календаром такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Члан 11.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се следећи критеријуми:

1. Одговор на тему пројекта

- Циљеви и активности пројекта су у складу са приоритетима конкурса
- Циљеви пројекта су јасни, конкретни и остварив
- Активности су реалне и адекватне за постизање циљева

2. Утицај предложеног пројекта

- Видљивост пројекта
- Одрживост резултата пројекта

3. Компетентност предлагача и досадашње искуство

- Досадашња искуства у реализацији пројеката који доприносе унапређењу образовно-васпитног рада.

Члан 12.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 13.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за суфинансирање програма и пројеката у области јачања језичких компетенција ученика основних и средњих школа у АП Војводини ("Службени лист АПВ" број 7/18).

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-496/2019-01
Нови Сад, 20.02.2019. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15 и 10/17) и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/2016 и 29/2017), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области предшколског васпитања и образовања у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2019 од 20.2.2019. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање програма и пројеката предшколског васпитања и образовања у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине, у име установа предшколског васпитања и образовања на територији АП Војводине чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника се финансирају и суфинансирају путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који Секретаријат расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висини укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, ко може да се пријави на конкурс и за које намене, податке о критеријумима по којима ће се рангирати пријаве на конкурсу, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и податке о другој документацији, којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Секретаријата, у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и у једном од јавних гласила, које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс се може објавити и на језицима националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата и који садржи опште податке о подносиоцу и опште податке о програму/пројекту: назив, приоритет, општи и специфичне циљеве, период реализације, учеснике и крајње кориснике, активности, очекиване резултате, финансијски план, утицај и одрживост програма/пројекта.

Једна јединица локалне самоуправе може да поднесе највише две пријаве, односно да конкурише за највише два програма/пројекта.

Члан 6.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 7.

Комисија неће разматрати:

- непотпуне пријаве;
- неблаговремене пријаве;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом);

- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене из члана 10. овог Правилника;

- пријаве које се односе на набавку опреме или одржавање опреме која је у функцији реализацији пројекта;

- пријаве корисника који у претходном периоду нису оправдали додељена средства путем финансијских и наративних извештаја;

- пријаве корисника који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходног конкурсног периода нису доставили у предвиђеним роковима;

- програме односно пројекте чија реализација не може претежно да се реализује у току текуће буџетске године.

Члан 8.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава за програме и пројекте у области предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га покрајинском секретару.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Резултати конкурса се објављују на интернет страници Секретаријата.

Члан 10.

Приликом разматрања пријава на конкурс, Комисија ће узети у обзир програме и пројекте у области предшколског васпитања и образовања који се односе на:

1. Модернизацију васпитно-образовног рада

1а) осавремењивање васпитно-образовног рада путем иновативности и креативности свих учесника,

1б) стручно усавршавање кадра (за неразвијене и изразито неразвијене јединице локалне самоуправе према јединственој листи развијености региона и јединица локалних самоуправа.

2. Подршка инклузивном васпитању и образовању

2а) друштвено укључивање и напредовање деце са сметњама у развоју и инвалидитетом и деце из друштвено осетљивих група

2б) подршка деци са изузетним способностима, развој талената у складу са њиховим васпитно-образовним потребама

3. Неговање мултикултуралности/интеркултуралности и традиције, матерњег језика припадника националних мањина - националних заједница

- стварање услова за међусобно упознавање и стицање знања о историји, култури и традицији деце припадника различитих националних мањина - националних заједница

Члан 11.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се следећи критеријуми:

1. Одговор на тему програма/пројекта:

- Циљеви и активности програма/пројекта су у складу са приоритетима конкурса

- Циљеви програма/пројекта су јасни, конкретни и остварив

- Активности су реалне и адекватне за постизање циљева

2. Утицај предложеног програма/пројекта

- Величина циљне групе

- Видљивост програма/пројекта

- Одрживост резултата програма/пројекта

- Укљученост партнерских институција у реализацију програма/пројекта

3. Компетентност предлагача и досадашње искуство

- Досадашња искуства у реализацији програма/пројеката који доприносе унапређењу образовно-васпитног рада.

Члан 12.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора који закључује са јединицом локалне самоуправе, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 13.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Кориснику који не достави извештај у прописаном року, шаље се опомена.

Уколико ни након пријема Опомене у року од 8 дана од дана пријема исте не достави комплетан наративни и финансијски извештај, корисник је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АПВ и губи право аплицирања приликом расписивања следећег конкурса.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-326/2019

20.02.2019. година, Нови Сад

Покрајински секретар

Nyilas Mihály

(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15 и 10/17) и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. Одлука 37/2016, 29/2017 и 24/2019), и на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, број 128-031-241/2016-01 од 28.11.2018. године, заменик покрајинског секретара д о н о с и

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, Управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2020 од 19.2.2020. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, Регионални центри за професионални развој запослених у образовању са седиштем на територији АП Војводине и удружења са седиштем на територији АП Војводине, која су као један од циљева удруживања предвидела и активности у области образовања (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника финансирају се и суфинансирају путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који Секретаријат расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Секретаријата, у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и у једном од јавних гласила, које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс се може објавити и на језицима националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата и који садржи опште податке о подносиоцу и опште податке о програму/пројекту: назив, приоритет, област (основно или средње образовање), опште и специфичне циљеве, период реализације, учеснике и крајње кориснике, активности, очекиване резултате, финансијски план, утицај и одрживост програма/ пројеката с роком његовог завршетка.

Једно правно лице може да поднесе највише две пријаве.

Члан 6.

Уз пријаву на конкурс, подноси се следећа документација:

1) фотокопија решења о упису у регистар код агенције за привредне регистре за удружења;

2) фотокопија потврде о пореском идентификационом броју;

3) фотокопија извода из статута удружења или оснивачког акта (у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области која је предвиђена конкурсом) оверена од стране удружења;

4) уговор о закупу објекта или дела објекта у јавној својини Аутономне покрајине Војводине и доказ о уплати средстава у буџет Аутономне покрајине Војводине.

Секретаријат ће по службеној дужности прибавити податке о чињеницама из тачке 1. и 2. овог члана, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 7.

Комисија неће разматрати:

- непотпуне пријаве;
- неблаговремене пријаве;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом);
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене из члана 10. овог правилника;
- пријаве које се односе на набавку опреме или одржавање опреме која је у функцији реализације пројекта;
- пријаве корисника који у претходном периоду нису оправдали додељена средства путем финансијских и наративних извештаја;
- пријаве корисника који наративни/финансијски извештај о реализацији програма/пројеката из претходног конкурсног периода нису доставили у предвиђеним роковима;
- програме односно пројекте чија реализација не може претежно да се изврши у току текуће буџетске године.

Члан 8.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава за програме и пројекте у области основног и средњег образовања и васпитања (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га покрајинском секретару.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Резултати конкурса се објављују на интернет страници Секретаријата.

Члан 10.

Приликом разматрања пријава на конкурс, Комисија ће узети у обзир програме и пројекте у области основног и средњег образовања и васпитања, који се односе на:

1. Модернизацију образовно-васпитног рада

1а) осавремењивање наставног процеса путем иновативности и креативности свих учесника;

1б) стручно усавршавање наставног кадра

1в) медијска популаризација образовања ради истицања добрих примера из праксе и савремених трендова у образовању

1г) обука за коришћење интерактивних табли у образовно-васпитном раду, односно програми за чију реализацију су потребне интерактивне табле

2. Усаглашавање образовања с потребама тржишта рада

- унапређивање предузетничког духа, развој практичних и животних вештина;

професионална оријентација и каријерно вођење, подизање квалитета стручне праксе.

3. Неговање мултикултуралности/интеркултуралности и традиције, матерњег језика припадника националних мањина - националних заједница

- стварање услова да се ученици припадници различитих националних заједница боље међусобно упознају као и да стекну додатна знања о историји, култури и другим важним чињеницама о суживоту, јачање међунационалног поверења.

4. Подршку инклузивном образовању и превенцију раног напуштања формалног образовања

4а) друштвено укључивање и напредовање ученика (са сметњама у развоју, специфичним потешкоћама у учењу и ученика из друштвено осетљивих група), као и превенција раног напуштања формалног образовања;

4б) подршка ученицима са изузетним способностима, развој талената у складу с њиховим образовно-васпитним потребама (прилагођавањем начина и услова рада, обогаћивањем и проширивањем

наставних садржаја, такмичењима ученика која нису у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја/међурегионална, међународна).

5. Подстицање ваннаставних активности

- организовано и стручно вођено слободно време ученика у ваннаставном периоду и током школских распуста путем едукативних кампова, сусрета ученика, секција, спортских, научно-техничких, културних и других садржаја).

Члан 11.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се следећи критеријуми:

1. Одговор на тему програма/пројекта:

- Циљеви и активности програма/пројекта у складу су с приоритетима конкурса;
- Циљеви програма/пројекта су јасни, конкретни и оствариви;
- Активности су реалне и адекватне за постизање циљева;
- Примењен је иновативни приступ у планирању активности којима се преносе знања и искуства школа и удружења грађана на ширу друштвену заједницу;

2. Утицај предложеног програма/пројекта

- Величина циљне групе;
- Степен укључености циљне групе којој је програм/пројекат намењен;
- Видљивост програма/пројекта;
- Одрживост резултата програма/пројекта;
- Укљученост партнерских институција у реализацију програма/пројекта.

3. Компетентност предлагача и досадашње искуство

- Досадашња искуства у реализацији програма/пројеката који доприносе унапређивању образовно-васпитног рада.

4. Износ средстава који се оствари од закупа објекта или дела објекта у јавној својини Аутономне покрајине Војводине.

Члан 12.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 13.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Кориснику који не достави извештај у прописаном року, шаље се опомена.

Уколико ни након 8 дана од дана пријема Опомене не достави комплетан наративни и финансијски извештај, корисник је у обавези да изврши повраћај средстава у буџет АПВ и губи право аплицирања приликом расписивања следећег конкурса.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за суфинансирање програма и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања у Аутономној покрајини Војводини број 128-451-214/2019-01 од 5. фебруара 2019. године.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-1046/2020-01
Нови Сад, 19.02.2020. године

П.О. ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА
Милан Ковачевић

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ" бр. 14/15 и 10/17) и члана 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре предшколских установа на територији АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2017 од 15.3.2017. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми доделе буџетских средстава јединицама локалне самоуправе на територији АП Војводине за потребе финансирања и суфинансирања модернизације инфраструктуре предшколских установа на територији АП Војводине у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Под модернизацијом инфраструктуре предшколских установа на територији АП Војводине у смислу овог правилника подразумева се изградња и доградња, реконструкција, адаптација, санација, инвестиционо одржавање објеката, текуће одржавање зграда и објеката, прибављање техничке документације и набавка опреме.

Члан 2.

Право на доделу средстава за намене из члана 1. имају јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине.

Члан 3.

Додела средстава за финансирање и суфинансирање за намене из члана 1. врши се путем конкурса.

Конкурс се може расписати за одређену намену, више намена или све намене из члана 1. став 2, што се утврђује конкурсом.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, ко може да се пријави на конкурс и за које намене, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс и критеријуме за оцену пријава.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Секретаријата, у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и у једном од јавних гласила, које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс се може објавити и на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата и који садржи опште податке о подносиоцу, опште податке о предшколској установи за чије се потребе израђује техничка документација, назив пројекта, период реализације, предвиђене активности, очекиване резултате, финансијски план као и планирани рок завршетка пројекта.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 6.

Комисија неће разматрати:

- непотпуне пријаве;
- неблаговремене пријаве (пријаве послате након рока који је означен као последњи дан конкурса);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом);
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене;

- пријаве корисника који у претходном периоду нису оправдали средства додељена из покрајинског буџета кроз финансијске и наративне извештаје.

Члан 7.

Критеријуми за оцену пријава су:

1. Значај реализације пројекта у односу на безбедност деце, васпитача и запослених који користе објекте

2. Значај реализације пројекта у односу на обезбеђивање квалитетних услова за боравак и васпитно-образовни рад

3. Финансијска оправданост пројекта

4. Одрживост пројекта

5. Активности које су предузете у циљу реализације пројекта

6. Обезбеђени извори средстава за реализацију пројекта

Члан 8.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га покрајинском секретару.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Резултати конкурса се објављују на интернет страници Секретаријата.

Члан 10.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 11.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине националне заједнице.

Број: 128-451-1412/2017

Нови Сад, 13. март 2017. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály, s.r.
(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15) и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. Одлука и 37/16), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката за подизање квалитета ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2017 од 1.2.2017. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката за подизање квалитета ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају установе ученичког стандарда - домови ученика средњих школа, школе са домом ученика, специјалне школе са домом ученика, ученички центри, ученичка одмаралишта и ученички културни центри на територији АП Војводине чији је оснивач Република Србија односно АП Војводина (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

Програмске активности и пројекти за подизање квалитета ученичког стандарда из члана 1. овог правилника финансирају односно суфинансирају се путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који Покрајински секретаријат расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Покрајинског секретаријата и одлуком о буџету АП Војводине.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висини укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме на којима ће се заснивати оцена пријава на конкурс, односно висина и намена средстава која се расподељују, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата, у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и у једном од јавних гласила које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс се може објавити и на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Покрајинског секретаријата и који садржи опис, циљ и финансијски план програмске активности односно пројекта са роком његовог завршетка.

Члан 6.

Уз пријаву на конкурс, потребно је доставити фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити разматране.

Члан 7.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава за програмске активности и пројекте у циљу подизања квалитета ученичког стандарда (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 8.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о додели средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Покрајински секретаријат ће о резултатима конкурса, када процени да је то неопходно и писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 9.

Приликом разматрања пријава на конкурс, Комисија ће дати приоритет следећим програмским активностима и пројектима за подизање квалитета ученичког стандарда:

- организовању сусрета домова ученика у АП Војводини;
- реализацији програма и пројеката из области образовања и васпитања, културе, уметности, спорта;
- реализацији разних манифестација;
- увођењу и одржавању HACCP и ISO стандарда у установама ученичког стандарда и
- остваривању других програмских активности и пројеката у функцији подизања нивоа ученичког стандарда.

Члан 10.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се критеријуми:

- значај програмских активности односно пројеката за развој ученичког стандарда у АП Војводини;
- број учесника у програмским активностима и пројектима;
- степен развијености јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази установа ученичког стандарда;
- постојање других извора финансирања програмских активности односно пројеката;
- успешна реализација додељених средстава из буџета АП Војводине претходних година са достављеним извештајем и доказима о наменском и законитом коришћењу буџетских средстава;
- да програмска активност и пројекат може претежно реализовати у текућој буџетској години

Члан 11.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 12.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката за подизање квалитета

ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини, број: 128-451-935/2015-01 од 17.04.2015. године.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-56/2017-01
Нови Сад, 01.02.2017.

Покрајински секретар
Nyilas Mihály, s.r.
(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15) и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. Одлука и 37/16), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице доноси:

Правилник о условима регресирања превоза ученика средњих школа у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2017 од 1.2.2017. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин, услови и критеријуми за расподелу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) општинама и градовима на територији Аутономне покрајине Војводине, у циљу регресирања превоза ученика средњих школа у међуградском саобраћају у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 2.

Међуградски саобраћај у смислу овог правилника подразумева међумесни, приградски и локални саобраћај.
Под међуградским односно међумесним превозом у смислу овог правилника подразумева се превоз ученика средњих школа између насељених места две општине односно градова.
Под приградским односно локалним превозом у смислу овог правилника подразумева се превоз ученика средњих школа између два насељена места на територији општине односно града.

Члан 3.

Средства за намену из члана 1. овог правилника доделиће се корисницима у складу са расположивим средствима у буџету Аутономне покрајине Војводине, обезбеђеним на посебном разделу Покрајинског секретаријата.

Члан 4.

У смислу овог правилника, корисници који имају право да учествују у расподели средстава су општине и градови на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 5.

Средства се додељују за финансирање, односно суфинансирање превоза ученика средњих школа у међуградском саобраћају који свакодневно путују од места становања до школе и назад.

Члан 6.

Средства се додељују путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који се расписује у складу са финансијским планом Покрајинског секретаријата и одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине.
Део средстава Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретар) може доделити корисницима без објављивања конкурса, за ванредне, непредвиђене ситуације, у складу са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 7.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Покрајинског секретаријата и који садржи кратак опис намене, број ученика - путника у међуградском саобраћају, укупну вредност регресирања превоза, износ тражених средстава од Покрајинског секретаријата, износ из општинског/градског буџета, износ регреса по ученику на месечном нивоу.
Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурсу.

Члан 8.

Покрајински секретар образује Комисију за спровођење конкурса за регресирање превоза ученика средњих школа у Аутономној покрајинини Војводини (у даљем тексту: Комисија).
Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.
Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.
Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем.
Решење из става 1. овог члана је коначно.
Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет страници Покрајинског секретаријата.

Покрајински секретаријат о резултатима конкурса може писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 10.

Висина средстава за намене из члана 5. овог правилника, утврђује се на основу следећих критеријума:

1) број ученика средњих школа са подручја општине или града који свакодневно путују од места становања до школе,

2) релације путовања,

3) степен развијености општине или града у Аутономној покрајини Војводини, утврђен актом Владе Републике Србије и

4) могућности финансирања из општинског/градског буџета

Члан 11.

Средства се распоређују корисницима из члана 4. овог правилника на основу критеријума из члана 10. овог правилника.

Примењујући критеријуме под тачком 1) и 2) корисници ће утврдити укупна потребна средства за трошкове превоза ученика на месечном односно годишњем нивоу, у табели која је саставни део јединственог обрасца пријаве на конкурс, с тим да се трошкови коригују применом критеријума утврђеним тачком 3) и 4).

Расподела средстава ће се вршити на основу процентуалног учешћа коригованих износа потребних средстава у односу на укупна потребна средства за све општине и градове на територији Аутономне покрајине Војводине.

Критеријум под тачком 3) утврђује се на основу акта Владе републике Србије о степену развијености општине или града. По степену развијености корисници се сврставају у четири групе:

- I група - обухвата јединице локалне самоуправе чији је степен развијености изнад републичког просека,
- II група - обухвата јединице локалне самоуправе чији је степен развијености у распону од 80%-100% републичког просека,
- III група - обухвата јединице локалне самоуправе чији је степен развијености у распону од 60%-80% републичког просека и
- IV група - обухвата јединице локалне самоуправе чији је степен развијености испод 60% републичког просека.

Корективни коефицијенти за кориснике утврђују се сваке године у складу са актом Владе Републике Србије.

Критеријум под тачком 4) утврђује се на основу достављених података од корисника о издвојеном износу регреса по ученику из средстава општинског/градског буџета (без средстава буџета АП Војводине).

Корективни коефицијенти ће се одредити у складу са висином издвојених средстава из општинских/градских буџета за регрес по ученику, тако да виши коефицијент добија општина/град која обезбеђује више средства из сопственог буџета, по ученику.

Члан 12.

Распоређена средства по корисницима на основу овог правилника упоређују се са траженим средствима на основу конкурса. Корисницима чији је тражени износ средстава већи од износа који се добије на основу критеријума, додељује се износ утврђен на основу критеријума, а корисницима чији је тражени износ мањи од утврђеног износа на основу критеријума, додељује се тражени износ.

Неискоришћена средства се поново распоређују међу корисницима чији су захтеви већи од додељеног износа.

Средства се могу определити једном кориснику максимално до траженог износа.

Члан 13.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 14.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима регресирања превоза ученика средњих школа у АП Војводини ("Службени лист АПВ" број 39/15).

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-48/2017-01
Нови Сад, 01. фебруар 2017. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály, s.r.
(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ”, бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14 и 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/2017), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице доноси

Правилник о измени Правилника о условима регресирања превоза ученика средњих школа у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2018 од 7.2.2018. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о условима регресирања превоза ученика средњих школа у Аутономној покрајини Војводини покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице („Службени лист АПВ”, број 6/2017), у члану 11 додаје се став 8. који гласи:

„Уколико Корисник не реализује у целости сопствена средства које је навео у пријави на конкурс за текућу буџетску годину, за намену из члана 1. овог Правилника, приликом расподеле средстава за намене из члана 1. овог Правилника у наредној буџетској години, Покрајински секретар има право да умањи износ средстава.”

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-451-106/2018-01

Дана: 07.02.2018. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Nyilas Mihály

(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15) и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука и 37/16), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање набавке опреме за основне школе које имају статус јавно признатих организатора активности формалног основног образовања одраслих на територији Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2017 од 1.2.2017. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање набавке опреме у основним школама које имају статус јавно признатих организатора активности формалног основног образовања одраслих на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају основне школе на територији АП Војводине чији је оснивач Република Србија, АП Војводина и јединица локалне самоуправе и које имају статус јавно признатих организатора активности формалног основног образовања одраслих, односно имају решење Покрајинског секретаријата о испуњености прописаних услова за обављање делатности формалног основног образовања одраслих (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

Набавка опреме из члана 1. овог правилника финансира односно суфинансира се путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који Покрајински секретаријат расписује, у складу са финансијским планом Покрајинског секретаријата и одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 4.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Покрајинског секретаријата и који садржи опис, циљ и финансијски план набавке опреме са роком реализације.

Члан 5.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурсу.

Члан 6.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: Покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за финансирање и суфинансирање набавке опреме за основне школе које имају статус јавно признатих организатора активности формалног основног образовања одраслих на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: - Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 7.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем. Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.
Покрајински секретаријат ће о резултатима конкурса, када процени да је то неопходно и писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 8.

Приликом разматрања поднетих пријава на конкурс и одлучивања о расподели средстава, примењују се следећи критеријуми:
1. значај планираног улагања у опрему у циљу подизања квалитета и модернизације извођења наставе,
2. неопходност опреме за организовање извођења наставе,
3. број полазника у школи- број крајњих корисника,
4. степен развијености јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази установа образовања ;
5. постојање других извора финансирања набавке опреме,
6. набавка опреме која може претежно да се реализује у текућој буџетској години

Члан 9.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузимана основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 10.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.
Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.
Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.
Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.
У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 11.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за суфинансирање и суфинансирање набавке опреме за основне школе које имају статус јавно признатих организатора активности формалног основног образовања одраслих на територији Аутономне покрајине Војводине, број 128-451-2452/2015-01 од 19. 08. 2015. године.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у ‚Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-44/2017-01
Нови Сад, 01.02.2017. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály, s.r.
(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ" бр. 14/15) и члана 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, д о н о с и

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2016 од 20.1.2017. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови и критеријуми доделе буџетских средстава установама основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Под модернизацијом инфраструктуре установа основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине у смислу овог правилника подразумева се изградња и доградња, реконструкција, адаптација, санација, инвестиционо одржавање објеката, текуће одржавање зграда и објеката, прибављање техничке документације и набавка опреме.

Члан 2.

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда на територији АП Војводине, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: корисници).

Члан 3.

Додела средстава за финансирање и суфинансирање за намене из члана 1. врши се путем конкурса.

Конкурс се може се расписати за одређену намену, више намена или све намене из члана 1. став 2, што се утврђује конкурсом.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висину укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, ко може да се пријави на конкурс и за које намене, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и другу документацију којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс и критеријуме за оцену пријава.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Секретаријата, у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и у једном од јавних гласила, које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс се може објавити и на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата и који садржи опште податке о подносиоцу, назив пројекта, период реализације, предвиђене активности, очекиване резултате, финансијски план као и планирани рок завршетка пројекта.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 6.

Комисија неће разматрати:

- непотпуне пријаве;
- неблаговремене пријаве (пријаве послате након рока који је означен као последњи дан конкурса);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом);
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене;

- пријаве корисника који у претходном периоду нису оправдали средства додељена из покрајинског буџета кроз финансијске и наративне извештаје.

Члан 7.

Критеријуми за оцену пријава су:

1. Значај реализације пројекта у односу на безбедност ученика, наставника и запослених који користе објекте
2. Значај реализације пројекта у односу на обезбеђивање квалитетних услова за извођење васпитно - образовног рада
3. Финансијска оправданост пројекта
4. Одрживост пројекта
5. Локални односно регионални значај пројекта
6. Активности које су предузете у циљу реализације пројекта
7. Обезбеђени извори средстава за реализацију пројекта

Члан 8.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га покрајинском секретару.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем. Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Резултати конкурса се објављују на интернет страници Секретаријата.

Члан 10.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 11.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 12.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање набавке опреме за школе основног образовања и васпитања и за школе средњег образовања на територији Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист" број 16/15) и Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице за финансирање набавке опреме за установе ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Сл. лист" број 16/15).

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине националне заједнице.

Број: 128-451-27/2017-04

Нови Сад, 17. јануар 2017. године

Покрајински секретар

Nyilas Mihály

(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице за суфинансирање програма и пројеката удружења у области подизања квалитета основног и средњег образовања у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 33/2016 од 30.5.2016. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава тексту: средства) удружењима за суфинансирање програма и пројеката чији је циљ подизање квалитета у области основног и средњег образовања и васпитања у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру посебног раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају удружења грађана са седиштем на територији АП Војводине која су као један од циљева удруживања статутом предвидела подизање квалитета основног и средњег образовања едукацијом у области информационо-комуникационих технологија и заштите животне средине.

Члан 3.

Програми и пројекти из члана 1. овог правилника се суфинансирају путем конкурса (у даљем тексту: конкурс), који Секретаријат расписује најмање једном годишње, у складу са финансијским планом Секретаријата.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, висини укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, критеријуме по којима ће се рангирати пријаве на конкурс, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и друга документација, којом се доказује испуњеност услова за подношење пријаве на конкурс.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Секретаријата, у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и у једном од јавних гласила, које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс се може објавити и на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс се подноси у писаној форми, на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата и који садржи циљ, активности, кориснике, финансијски план и одрживост програма и пројеката са роком његовог завршетка.

Удружење може да поднесе две пријаве.

Члан 6.

Уз пријаву на конкурс, подноси се следећа документација:

1) фотокопија потврде о пореском идентификационом броју

2) доказ о отвореном наменском рачуну код Управе за трезор.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 7.

Комисија неће разматрати:

- непотпуне пријаве (пријаве које не садрже комплетну документацију потребну за пријаву на конкурс, које нису потписане и оверене печатом, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу или садрже неразумљиве и нечитке податке);

- неблаговремене пријаве (пријаве послате након рока који је означен као последњи дан конкурса);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране лица која су неовлашћена и субјеката који нису предвиђени конкурсом);
- пријаве које се не односе на конкурсом предвиђене намене у члану 10. овог правилника;
- пријаве корисника који у претходном периоду нису оправдали додељена средства путем финансијских и наративних извештаја.

Члан 8.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава за програме и пројекте у области подизања квалитета у области основног и средњег образовања и васпитања у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 9.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Резултати конкурса се објављују на интернет страници Секретаријата.

Члан 10.

Приликом разматрања пријава на конкурс, Комисија ће узети у обзир програме и пројекте у области основног образовања и васпитања, који се односе на јачања информационо комуникационих компетенција и компетенција у области трајно одрживог развоја ученика основних и средњих школа у АП Војводини.

Члан 11.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се следећи критеријуми:

1. Одговор на тему пројекта (од 0 до 50 бодова)
- Циљеви и активности пројекта су у складу са приоритетима конкурса
- Циљеви пројекта су јасни, конкретни и остварив
- Активности су реалне и адекватне за постизање циљева
2. Утицај предложеног пројекта (од 0 до 50 бодова)
- Величина циљне групе
- Степен укључености циљне групе којој је пројекат намењен
- Видљивост пројекта
- Одрживост резултата пројекта
3. Компетентност предлагача и досадашње искуство (од 0 до 50 бодова)
- Досадашња искуства у реализацији пројеката који доприносе унапређењу образовно-васпитног рада
4. Закључен Протокол о сарадњи са Покрајинским секретаријатом (од 0 до 50)

Максималан број бодова по програму / пројекту може бити 200.

Члан 12.

Обавезу доделе средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет програма - пројекта, рок у коме се програм - пројект реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма - пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе, односно предмета програма - пројекта.

Члан 13.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-3275/2016-01
Нови Сад, 30.05.2016. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број 14/15 и 10/17) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. Одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар доноси

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање и суфинансирање основних и средњих школа у АПВ које реализују двојезичну наставу

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2018 од 7.2.2018. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником уређују се начин и критеријуми распоређивања средстава за финансирање и суфинансирање основних и средњих школа у АПВ које реализују двојезичну наставу (у даљем тексту: двојезичне школе).

Средства из става 1. овог члана користе се за:

1. набавку опреме у функцији реализације двојезичне наставе и

2. финансирање извршилаца који реализују двојезичну наставу, трошкова материјала за образовање, стручног усавршавања запослених – обука наставног кадра (у земљи и иностранству), трошкова набавке стручне литературе и дидактичког материјала, годишње чланарине за лиценцу Кембриџ центра и чланарине за међународну матуру – ИБ као и свих других трошкова у функцији реализације двојезичне наставе.

Средства за намене из става 2. овог члана, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: буџет АП Војводине) и воде се на посебном буџетском разделу Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају установе основног и средњег образовања које су добиле сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство) за извођење двојезичне наставе.

Члан 3.

Двојезичне школе из члана 1. овог правилника финансирају се, односно суфинансирају путем конкурса који Покрајински секретаријат расписује најмање једном годишње (у даљем тексту: конкурс), у складу са финансијским планом Покрајинског секретаријата.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу којег се расписује конкурс, висини укупних средстава предвиђених за доделу по конкурсу, о томе ко може да се пријави на конкурс и за које намене, те критеријуме на којима ће се заснивати оцењивање пријава на конкурс, односно висина и намена средстава која се расподељују, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 4.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата, у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и у једном од јавних гласила које покрива целу територију АП Војводине.

Конкурс се може објавити и на језицима националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Покрајинског секретаријата и који садржи опис, циљ и финансијски план програма односно пројекта с роком његовог завршетка.

Члан 6.

Уз пријаву на конкурс, подноси се следећа документација:

1) фотокопија акта којим се доказује добијена сагласност Министарства;

2) невезана понуда - предрачун за програмске трошкове, набавку опреме (калкулација трошкова).

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатну документацију и информације.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити разматране.

Члан 7.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава за основне и средње школе у АПВ које реализују двојезичну наставу (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га покрајинском секретару.

Члан 8.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и решењем одлучује о расподели средстава корисницима.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана с табеларним прегледом, који садржи податке о додели средстава, објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Покрајински секретаријат ће о резултатима конкурса, када процени да је то неопходно и писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 9.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се следећи критеријуми за намене из члана 1. став 2. тачка 1. овог правилника:

- Број двојезичких одељења;
- Број наставних предмета који се предају двојезично.

Приликом одређивања висине средстава за доделу, примењују се следећи критеријуми за намене из члана 1. став 2. тачка 2. овог правилника:

- Број наставника који учествују у двојезичној настави;
- Број ученика у двојезичној настави;
- Оправданост у смислу даљег развијања двојезичне наставе (лиценца Кембриџ центра и/или међународна матура).

Члан 10.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 11.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.

Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава с новим програмима односно пројектима.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 12.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање основних и средњих школа у АПВ које реализују двојезичну наставу („Службени лист АПВ“, број 6/17).

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у ''Службеном листу Аутономне покрајине Војводине'', а објавиће се и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-72/2018-01

Нови Сад, 6.02.2018. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Nyilas Mihály

Михаљ Њилаш, с.р.

ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ

Покрајинску скупштинску одлуку о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини 1575
Покрајинску скупштинску одлуку о статусној промени Универзитета у Новом Саду, Учитељског факултета на мађарском наставном језику у Суботици 1578
Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању друштва с ограниченом одговорношћу „Научно-технолошки парк Нови Сад“ 1580
Покрајинску скупштинску одлуку о полагању пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности за упис на високошколску установу чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина на језицима националних мањина - националних заједница 1584
Одлуку о оснивању установе студентског стандарда Студентски дом "Европа" - Európa Kollégium у Новом Саду 1587
Одлуку о начину рада студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине 1593
Одлуку о броју студената за упис у прву годину основних струковних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине, у високим школама струковних студија, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у школској 2021/2022. години 1599
Одлуку о броју студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2021/2022. години 1601
Одлуку о броју студената за упис у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија, које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2021/2022. години 1603
Одлуку о броју студената за упис у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија, које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2020/2021. години 1606
Одлуку о броју студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2020/2021. години 1609
Одлуку о броју студената за упис у прву годину основних струковних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине, у високим школама струковних студија, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у школској 2020/2021. години 1611
О Д Л У К У 1613
Одлуку о мрежи установа студентског стандарда чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина 1614
Одлуку о регресирању превоза студената у Аутономној Покрајини Војводини 1615

Одлуку о финансијској подршци Фонду за стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника Универзитета у Новом Саду 1618
Одлуку о утврђивању назива високих школа струковних студија чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина.....1619
Одлуку о оснивању Факултета за европску економију и бизнис у Новом Саду 1621
Одлуку о оснивању Педагошког факултета у Сремској Митровици 1623
Одлуку о оснивању Учитељског факултета у Суботици.....1625
Одлуку о оснивању Учитељског факултета у Вршцу.....1628
Правилник о критеријумима за учешће у Програму подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде 1630
Правилник за реализацију акције "Право на прву шансу" 1632
Правилник о стручним комисијама.....1634
Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме установа студентског стандарда, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина 1638
Правилник о критеријумима за финансирање развојноистраживачких пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине 1641
Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина 1644
Правилник о критеријумима за финансирање научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини.1647
Правилник о критеријумима за финансирање пројеката који се баве истраживачко-уметничким стваралаштвом у области уметности, с територије АП Војводине 1650
Правилник о критеријумима за суфинансирање образовних програма/пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.....1654
Правилник о критеријумима за финансирање/суфинансирање пројеката од значаја за развој научноистраживачке делатности АП Војводине за пројектни циклус 2021-2024. године.....1657
Правилник о критеријумима за финансирање заједничких истраживачких пројеката научноистраживачких организација чији је оснивач АП Војводина у сарадњи са научноистраживачким организацијама Републике Српске.....1663
Правилник о поступку за доделу признања за научну изузетност истраживачима на територији АП Војводине 1667
Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената који су показали посебне резултате.....1670
Правилник о критеријумима за доделу средстава за даровите студенте установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.....1672
Правилник о критеријумима за суфинансирање набавке машина, опреме и нематеријалне имовине у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.....1674
Правилник о критеријумима за финансирање краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини.....1677
Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области

НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАЗВОЈА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ....1681
УПУТСТВО О СПРОВОЂЕЊУ ПОКРАЈИНСКЕ СКУПШТИНСКЕ ОДЛУКЕ О ПОЛАГАЊУ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА ОДНОСНО ИСПИТА ЗА ПРОВЕРУ СКЛОНОСТИ И СПОСОБНОСТИ ЗА УПИС НА ВИСОКОШКОЛСКУ УСТАНОВУ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА НА ЈЕЗИЦИМА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА - НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА.1684

На основу члана 69. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", број: 88/17, 73/18, 27/18 - др. закон, 67/19 и 6/20 - др. закони), члана 84. Закона о ученичком и студентском стандарду ("Сл. гласник РС", бр. 18/10, 55/13, 27/18 - др. закон и 10/19), члана 103. Закона о науци и истраживањима ("Сл. гласник РС", број: 49/19) и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 25. фебруара 2021. године, доноси

Покрајинску скупштинску одлуку о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2021 од 25.2.2021. године, а ступила је на снагу 5.3.2021.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређује се намена и начин за доделу буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Програмске активности и пројекти у смислу члана 1. ове покрајинске скупштинске одлуке су:

1) у области високог образовања:

- подршка изградњи, одржавању и унапређењу установа високог образовања;
- подизање квалитета наставе на високошколским установама;
- подршка подстицању усавршавања надарених студената;
- подршка раду и програмским активностима студентског парламента;
- подршка остваривању и успостављању међурегионалне и међународне сарадње у области универзитетских асоцијација и високог образовања;
- подршка публиковању остварених резултата истраживања и других научних радова;

2) у области студентског стандарда:

- подршка изградњи, одржавању и унапређењу установа студентског стандарда;
- подизање квалитета студентског стандарда;
- регресирање превоза студената;

3) у области научноистраживачке делатности:

- подршка изградњи, одржавању и унапређењу научноистраживачких организација;
- подршка пројектима заснованих на идејама од утицаја на технолошки развој и развој научноистраживачке делатности;
- подршка пројектима од посебног интереса за одрживи развој у АП Војводини;
- популаризација, развој и промоција научноистраживачког рада;
- подршка унапређењу и подстицању научноистраживачке компетентности и изузетности;
- подршка унапређењу научних, уметничких и развојних истраживања усмерених на развој и оснаживање уметничког деловања, развојноистраживачких циљева, као и специфичним потребама националних мањина у области научноистраживачке делатности;
- подршка пројектима сарадње научноистраживачке делатности и привреде;
- подршка активностима усмерених ка усавршавању младих истраживача за бављење научноистраживачким радом;
- подршка научноистраживачком развоју невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 3.

Средства за намене из члана 2. ове покрајинске скупштинске одлуке обезбеђују се у буџету АП Војводине и воде се у оквиру посебног раздела покрајинског органа управе, надлежног за област високог образовања и научноистраживачке делатности (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Покрајински секретар донеће акта којима ће прописати начин, услове и критеријуме за доделу средстава за програмске активности и пројекте из члана 2. ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 4.

Право на доделу средстава намењених за унапређење области из члана 2 ове покрајинске скупштинске одлуке, у складу са актом из члана 3. став 2. ове покрајинске скупштинске одлуке имају:

1) високошколске установе на територији АП Војводине;

2) установе студентског стандарда на територији АП Војводине;

3) организације које обављају научноистраживачку делатност на територији АП Војводине;

4) јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине;

5) удружења на територији АП Војводине;

6) привредна друштва која сарађују са научноистраживачким организацијама.

Члан 5.

Средства се додељују путем конкурса, који расписује Покрајински секретаријат најмање једном годишње.

Конкурс за доделу средства објављује се на начин утврђен одлуком о буџету АП Војводине. Конкурс садржи податке о томе ко може да учествује на конкурсу, о висини и намени средстава која се додељују, као и друге податке који су важни за спровођење поступка доделе средстава.

Пријава на конкурс подноси се на јединственом обрасцу, чију садржину утврђује Покрајински секретаријат.

Члан 6.

Изузетно, покрајински секретар може одлучити да се за део средстава не спроводи поступак, већ се средства могу доделити на основу захтева у складу са одлуком о буџету АП Војводине.

Члан 7.

Покрајински секретар образује комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра пријаве у погледу испуњености услова из Конкурса, сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 8.

Изузетно, када је у питању оцена научних пројеката, који за циљ имају финансирање или суфинансирање програмских активности усмерених на развој научноистраживачке делатности, покрајински секретар образује стручне комисије (у даљем тексту: Стручне комисије), које су састављене од реномираних научно-истраживачких радника, који поседују значајне компетенције из научних области комисија за које се бирају.

Покрајински секретар доноси акт који прописује научне области за које ће се формирати Стручне комисије, избор, састав, накнаду за рад и услове ангажовања чланова Стручних комисија, начин рада и критеријуме за оцену пројеката.

Члан 9.

О додели средстава одлучује Покрајински секретар решењем, на предлог Комисије.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Решење из става 1. овог члана с табеларним прегледом, који садржи податке о додели средстава, објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Покрајински секретаријат преноси додељена средства на рачун корисника, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, којим се регулишу права и обавезе обе уговорне стране.

Члан 10.

Корисник је дужан да додељена средства користи законито и искључиво за намену за коју су додељена, а неутрошена средства да врати буџету АП Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе Покрајинском секретаријату извештај о коришћењу средстава, са одговарајућом документацијом.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 11.

На поступке који су започети до дана почетка примене ове покрајинске скупштинске одлуке, примењују се прописи по којима су започети.

Члан 12.

Даном ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке престаје да важи Одлука о регресирању превоза студената у Аутономној покрајини Војводини ("Сл. лист АП Војводине", број: 1/13 и 5/17).

Члан 13.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 40-15/2021-01

Нови Сад, 25. фебруар 2021. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу чл. 54. став 2. и 57. став 8, а у вези с чланом 137. став 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18 и 67/19) и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2019. године, д о н е л а је

Покрајинску скупштинску одлуку о статусној промени Универзитета у Новом Саду, Учитељског факултета на мађарском наставном језику у Суботици

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2019 од 20.12.2019. године, а ступила је на снагу 28.12.2019.

Члан 1.

Овом одлуком врши се статусна промена Универзитета у Новом Саду, тако што се високошколска јединица без својства правног лица под називом "Учитељски факултет на мађарском наставном језику у Суботици", која је у Регистру Привредног суда у Новом Саду регистрована као огранак Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Учитељски факултет), издваја и оснива као високошколска јединица са својством правног лица под називом "Учитељски факултет на мађарском наставном језику у Суботици" (у даљем тексту: Факултет).

Факултет је високошколска установа са својством правног лица, са свим правима и обавезама у правном промету и према трећим лицима, у саставу Универзитета у Новом Саду, која остварује академске студијске програме и развија научноистраживачки и стручни рад, у више области.

Факултет је установа која обавља делатност високог образовања кроз остваривање основних и мастер академских студија, из више научних и стручних области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука.

Члан 2.

Назив Факултета је "Учитељски факултет на мађарском наставном језику у Суботици".

Назив "Универзитет у Новом Саду" стоји испред назива Факултета.

Седиште Факултета је у Суботици, Штросмајерова 11.

Члан 3.

Факултет има орган управљања - савет, орган пословођења - декана, стручне органе и студентски парламент.

Утврђивање органа, поступак избора и разрешења, број чланова колективних органа, надлежност и друга питања у вези са органима Факултета, уређују се статутом Факултета, у складу са законом.

Члан 4.

Средства за обављање делатности Факултета обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, Републике Србије и других извора финансирања, у складу са законом.

Члан 5.

До избора и конституисања Савета Факултета, у складу са Законом о високом образовању, статутом и општим актима Факултета, његове послове обављаће привремени савет у саставу:

1) др Габор Црнковић, председник;
2) Јене Ревид, члан;
3) Кристина Пастор, члан;
4) Гергељ Габор Барат, члан;
5) Анико Јерас, члан.

Члан 6.

Привремени савет Факултета:

1) донеће статут Факултета у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке;
2) донеће годишњи програм рада Факултета;
3) донеће опште акте неопходне за обављање делатности и функционисање Факултета, у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке;
4) спровешће анализу пословања Учитељског факултета;
5) обављаће и друге послове из надлежности Савета утврђене Законом, статутом и другим општим актима.

Члан 7.

За вршиоца дужности декана Факултета именује се др Јосип Ивановић, са Учитељског факултета.

Вршилац дужности декана Факултета обављаће послове органа пословођења Учитељског факултета, до избора декана, без ограничења.

Члан 8.

Вршилац дужности декана Факултета подноси захтев за издавање дозволе за рад у року од 60 дана од дана доношења Статута Факултета.

Члан 9.

Савет, декан и стручни органи Факултета и студентски парламент биће изабрани, односно именовани, у складу са Законом о високом образовању, статутом и општим актима Факултета, у року од шест месеци од дана доношења статута.

Избором, односно именовањем стручних органа и студентског парламента Факултета у складу са Законом, статутом и општим актима Факултета, престаје мандат стручним органима и студентском парламенту Учитељског факултета.

Члан 10.

Студенти Учитељског факултета уписани на студијске програме закључно са школском 2019/2020. годином настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом студијском програму, условима и правилима студија, у складу са Законом.

Члан 11.

До добијања дозволе за рад и уписа Факултета у судски регистар, Учитељски факултет наставља извођење акредитованих студијских програма, у складу с важећом дозволом за рад.

Члан 12.

До добијања дозволе за рад и уписа Факултета у судски регистар, јавне исправе потписиваће ректор Универзитета у Новом Саду и вршилац дужности декана Факултета.

Члан 13.

Даном уписа у судски регистар, Факултет преузима запослене, имовину, права и обавезе, архиву, матичне књиге студената и све друге евиденције Учитељског факултета.

Члан 14.

Ступањем на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке престаје мандат органу управљања Учитељског факултета, органима пословођења Учитељског факултета, са неограниченим овлашћењем за заступање (ректор Универзитета) и ограниченим овлашћењем за заступање (декан и продекани Учитељског факултета).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-37/2019-01

Нови Сад, 20. децембар 2019. година

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 9. став 3. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, број: 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018), члана 20. и 26. Закона о иновационој делатности („Сл. гласник РС“, број: 110/2005, 18/2010 и 55/2013) и члана 25. алинеја 15, и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“, број: 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2019. године, доноси

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању друштва с ограниченом одговорношћу „Научно-технолошки парк Нови Сад“

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2019 од 13.2.2019. године, а ступила је на снагу 21.2.2019.

Основни подаци

Члан 1.

Научно-технолошки парк Нови Сад оснива се као привредно друштво које у оквиру дефинисаног простора пружа инфраструктурне и стручне услуге високошколским установама, научноистраживачким и иновационим организацијама, као и високотехнолошким и средњетехнолошким привредним друштвима у одређеној научној, истраживачко-развојној или производној групацији с циљем њиховог повезивања и што брже примене нових технологија, стварања и пласмана нових производа и услуга на тржишту.

„Научно-технолошки парк Нови Сад“ д.о.о. Нови Сад се оснива као друштво које ће промовисати комерцијализацију истраживачких и научних резултата, развијати климу за развој предузетништва, отварање нових радних места и промоцију самозапошљавања, а све са циљем креирања идеја и готових решења за пословни свет.

Члан 2.

Пословно име друштва је „Научно-технолошки парк Нови Сад“ д.о.о. Нови Сад (даље: Друштво).

Скраћено пословно име Друштва је: „НТП Нови Сад“ д.о.о.

Промена послованог имена Друштва може се вршити само изменама и допунама оснивачког акта.

Члан 3.

Седиште Друштва је у Новом Саду, улица Фрушкогорска број 1.

Члан 4.

Друштво је основано на неодређено време.

Друштво је основано у правној форми друштва с ограниченом одговорношћу.

Члан 5.

Оснивач и једини члан друштва је Аутономна покрајина Војводина, као власник 100% удела у укупном капиталу Друштва.

Права оснивача врши Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, матични број 08068615, ПИБ 103762102.

Оснивач има право на исплату добити, у складу са законом.

Члан 6.

Друштво може управљати непокретностима у јавној својини Аутономне покрајине Војводине под условима које посебним актом одреди оснивач, као носилац права јавне својине на непокретности.

Друштво може на основу уговора закљученог са оснивачем, уз накнаду или без накнаде, користити непокретности у јавној својини Аутономне покрајине Војводине које му нису уложене у капитал, а које су неопходне за обављање делатности ради које је основано и може ту непокретност дати и у закуп под условима утврђеним у јавном позиву за пружање услуга, у складу са прописима о иновационој делатности.

Делатности Друштва

Члан 7.

Претежна делатност Друштва је:

72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама.

Остале делатности су:

63.99 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте;

64.99 Остале непоменуте финансијске услуге, осим осигурања и пензионих фондова;

68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;

69.20 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови;

70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;

74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности;

82.11 Комбиноване канцеларијско-административне услуге;

82.30 Организовање састанака и сајмова;

82.99 Остале услужне активности подршке пословању.

Члан 8.

Друштво обезбеђује инфраструктурну подршку иновационим делатностима коју пружа у оквиру дефинисаног простора парка у виду инфраструктурних и стручних услуга високошколским установама, научноистраживачким и иновационим организацијама, као и високотехнолошким и средњетехнолошким привредним друштвима у одређеној научној, истраживачко-развојној или производној групацији, с циљем њиховог повезивања и што брже примене нових технологија, стварања и пласмана нових производа и услуга на тржишту, у складу са Законом о иновационој делатности.

Поред просторних и инфраструктурних услова за рад, Друштво истовремено пружа остале услуге и то:

1. коришћење пословног простора за рад, који може бити опремљен намештајем, опремом и инсталацијама;
2. коришћење заједничких пословних просторија, које служе за пословне састанке, пријеме и у друге сврхе;
3. секретарске услуге;
4. административне услуге;
5. књиговодствене и рачуноводствене услуге;
6. услуге реклама и продаје;
7. услуге пословног саветовања;
8. телекомуникационе и информационе услуге, које између осталог обухватају приступ телефону, телефаксу, електронској пошти и интернету;
9. услуге пословног планирања;
10. услуге финансијског саветовања;
11. услуге обуке и тренинга,
12. финансијске услуге;
13. техничке и друге услуге, у складу са законом.

Друштво се може бавити свим делатностима које служе основној делатности, у складу са Законом о иновационој делатности и Законом о привредним друштвима. У том циљу, по потреби, Друштво може допуњавати своје делатности и уписивати у Регистар привредних друштава и Регистар иновационе делатности.

О допуни делатности одлучује скупштина Друштва.

Друштво може обављати и друге делатности, укључујући послове спољнотрговинског промета и услуге у спољнотрговинском промету из оквира своје делатности, у складу са законом и овом одлуком.

Печат и штамбиљ друштва

Члан 9.

Друштво има печат и штамбиљ.

Печат Друштва је округлог облика, пречника 32 mm, на коме је исписано пословно име Друштва и седиште Друштва на српском језику, ћириличним писмом.

Штамбиљ Друштва је правоугаоног облика, дужине 55 mm и ширине 25 mm, на коме је исписано пословно име Друштва и седиште Друштва на српском језику, ћириличним писмом.

Директор Друштва доноси одлуку којом се утврђује начин употребе и чувања печата и штамбиља Друштва.

Износ основног капитала

Члан 10.

Укупан уписани новчани део основног капитала Друштва износи 500.000,00 динара (словима: петстохиљада динара), који ће се уплатити у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 11.

Средства за обављање делатности Друштва се обезбеђују:

- из буџета АП Војводине
- из буџета Републике Србије
- од донатора
- других извора у складу са законом.

Члан 12.

Основни капитал повећава се на основу одлуке скупштине Друштва.

Основни капитал Друштва може се смањити одлуком скупштине Друштва, али не испод законом прописаног минималног основног капитала.

Члан 13.

Добит Друштва, утврђена у складу са законом, опредељиваће се одлуком оснивача за инвестирање у развој Друштва, имајући у виду циљ оснивања Друштва према прописима којима се уређује иновациона делатност или за друге намене у складу са одлуком оснивача.

Управљање Друштвом

Члан 14.

Управљање Друштвом је организовано као дводомно.

Органи Друштва су скупштина, надзорни одбор и директор.

Делокруг скупштине

Члан 15.

Скупштину Друштва чине председник скупштине Друштва, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, као члан Покрајинске владе и два члана које ће именовати Покрајинска влада посебним актом.

Члан 16.

Скупштина Друштва:

1. предлаже измене оснивачког акта;

2. усваја финансијске извештаје, као и извештаје ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;

3. бира и разрешава чланове надзорног одбора и утврђује накнаду за њихов рад;

4. усваја извештаје надзорног одбора;

5. одлучује о повећању и смањењу основног капитала Друштва;

6. одлучује о расподели добити и начину покрића губитака;

7. именује ревизора и утврђује накнаду за његов рад;

8. одлучује о покретању поступка ликвидације, као и о подношењу предлога за покретање стечајног поступка од стране Друштва;

9. именује ликвидационог управника и усваја ликвидационе билансе и извештаје ликвидационог управника;

10. одлучује о покретању поступка у спору са чланом надзорног одбора;

11. одлучује о статусним променама и променама правне форме;

12. даје сагласност на стицање, залагање или друго располагање имовином;

13. доноси пословник о свом раду;

14. врши друге послове и одлучује о другим питањима, у складу са законом и оснивачким актом.

Члан 17.

Седнице скупштине могу бити редовне и ванредне.

Поред надзорног одбора, седнице скупштине Друштва, по потреби може сазвати Покрајинска влада, у име оснивача.

Редовна седница скупштине Друштва одржава се једном годишње, најкасније у року од три месеца након завршетка пословне године.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби, као и када је то одређено Законом.

Члан 18.

Скупштина доноси одлуке обичном већином укупног броја гласова.

Гласање на седници скупштине Друштва је јавно.

Надзорни одбор Друштва

Члан 19.

Надзорни одбор Друштва има председника и четири члана, које бира скупштина Друштва. Предлог за избор председника и 50% чланова одбора даје оснивач, а других 50% чланова предлаже Влада Републике Србије, на позив скупштине Друштва.

Чланови надзорног одбора не могу имати заменике.

Мандат члана надзорног одбора траје 4 године.

Председник и чланови надзорног одбора региструју се у складу са законом о регистрацији.

Члан 20.

Мандат члана надзорног одбора престаје истеком периода на који је именован или када престане да испуњава услове да буде члан надзорног одбора Друштва, у складу са законом.

Члан 21.

Члан надзорног одбора Друштва може у свако доба скупштини Друштва дати оставку писаним путем. Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Члан 22.

Надзорни одбор:

1. предлаже пословну стратегију друштва;

2. сазива седнице скупштине Друштва;

3. именује и разрешава директора и остале заступнике и утврђује накнаду за његов рад, односно начела за утврђивање тих накнада;

4. надзире рад директора и усваја извештаје директора Друштва;

5. врши унутрашњи надзор над пословањем Друштва;

6. врши надзор над законитошћу пословања Друштва;

7. даје сагласност на закључење уговора о издавању простора у оквиру објекта Научно-технолошког парка у Новом Саду;

8. установљава рачуноводствене политике друштва и политике управљања ризицима;

9. даје налог ревизору за испитивање годишњих финансијских извештаја Друштва;

10. предлаже скупштини избор ревизора и награду за његов рад;

11. одлучује о покретању поступка и давању пуномоћја за заступање Друштва у спору са директором Друштва;

12. врши и друге послове одређене одлуком скупштине Друштва.

Члан 23.

Надзорни одбор је дужан да једном годишње поднесе скупштини Друштва у писаној форми извештај о пословању Друштва и спроведеном надзору над радом директора Друштва.

Члан 24.

Надзорни одбор Друштва одржава најмање четири седнице годишње.

Седнице надзорног одбора сазива председник надзорног одбора.

Надзорни одбор одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова надзорног одбора.

Члан 25.

Члан надзорног одбора одговара у складу са одредбама Закона.

Директор Друштва

Члан 26.

Друштво има једног Директора. Директора именује надзорни одбор Друштва.

Мандат директора траје четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 27.

Директор је надлежан за следеће:

1. заступа Друштво према трећим лицима у складу са оснивачким актом и одлукама скупштине и упутствима надзорног одбора Друштва;

2. води послове Друштва у складу са оснивачким актом и одлукама скупштине Друштва и упутствима надзорног одбора Друштва;

3. утврђује предлог пословног плана;

4. даје предлог за доношење одлука од стране скупштине Друштва;

5. спроводи одлуке скупштине Друштва;

6. доноси све опште акте Друштва чије доношење није у надлежности скупштине Друштва и надзорног одбора;

7. одлучује о свим аспектима радно-правних односа у Друштву и

8. обавља све послове и доноси одлуке о свим питањима које нису у надлежности скупштине и надзорног одбора Друштва.

Директор не може вршење горе наведених послова пренети на друга лица, осим када је то изричито предвиђено законом.

Члан 28.

Директор Друштва одговоран је за уредно вођење пословних књига Друштва.

Директор одговара за тачност финансијских извештаја Друштва.

Члан 29.

Директор је у обавези да води евиденцију о свим донетим одлукама скупштине Друштва.

Заступање Друштва

Члан 30.

Директор заступа Друштво интерно и према трећим лицима, у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета, сагласно овлашћењима утврђеним овим оснивачким актом и одлукама скупштине Друштва, у складу са законом.

Заштита животне средине

Члан 31.

Друштво је, при обављању делатности, дужно да се стара о заштити животне средине, у складу са законом.

Престанак друштва

Члан 32.

Одлуку о престанку Друштва може донети оснивач.

Друштво престаје у случајевима предвиђеним законом.

Измене оснивачког акта

Члан 33.

Измене оснивачког акта доноси скупштина Друштва, у писаној форми. На измену оснивачког акта сагласност даје Покрајинска влада у име оснивача.

Будуће измене оснивачког акта се не оверавају.

Завршне одредбе

Члан 34.

Друштво почиње са радом даном регистрације у Регистар привредних субјеката, у складу са законом којим се уређује регистрација привредних субјеката.

Члан 35.

До избора директора Друштва, дужност директора обављаће у својсту вршиоца дужности директора лице које ће именовати Покрајинска влада посебним актом и који ће бити обавезан да у року од 30 дана од дана почетка рада Друштва, у складу са прописима о условима за упис у Регистар иновационе делатности који води министарство надлежно за иновациону делатност, обезбеди предуслове и поднесе захтев за упис Друштва у тај регистар.

Члан 36.

На сва питања која нису регулисана овим актом о оснивању примењиваће се прописи којима се регулише правни положај привредних друштава и област иновационе делатности.

Члан 37.

Овај акт о оснивању је састављен у 6 (шест) примерака, од којих 1 (један) за поступак регистрације, 1 (један) за орган овере, 2 (два) за оснивача и 2 (два) за Друштво.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-1/2019-01

Нови Сад, 13. фебруар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ

Иштван Пастор, с.р.

Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2, а у вези са чланом 27. тачка 13. алинеја 1. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине" број: 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 08. априла 2015. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о полагању пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности за упис на високошколску установу чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина на језицима националних мањина - националних заједница

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком се утврђује право кандидата на полагање пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности (у даљем текст: пријемног испита) на језицима националних мањина-националних заједница, за упис на факултет односно уметничку академију у саставу универзитета, академију струковних студија, високу школу и високу школу струковних студија чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: високошколске установе).

Члан 2.

Високошколска установа је дужна да кандидатима омогући полагање пријемног испита на језику националне мањине - националне заједнице, под условом да је то један од језика који је у службеној употреби у локалној самоуправи на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 3.

Кандидат за упис на високошколску установу има право да се приликом подношења пријаве на конкурс за упис на студије определи за језик на коме ће полагати пријемни испит.

Члан 4.

Покрајинска влада донеће Упутство о спровођењу ове покрајинске скупштинске одлуке у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Покрајинске скупштинске одлуке.

Покрајински орган управе задужен за послове превођења пружиће стручну помоћ високошколским установама приликом организовања пријемног испита на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у органима Аутономне покрајине Војводине.

Средства за организовање пријемног испита на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у локалној самоуправи на територији Аутономне покрајине Војводине, а који нису у службеној употреби у органима Аутономне покрајине Војводине обезбедиће се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 5.

Високошколска установа ће ускладити опште акте којима се уређује полагање пријемног испита са овом одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Надзор над применом ове одлуке врши покрајински орган управе надлежан за послове високог образовања.

Члан 7.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о полагању пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности за упис на високошколску установу на језицима националних заједница ("Службени лист АПВ", бр. 15/2013).

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-2/15
Нови Сад, 08. април 2015. година

Председник
Скупштине Ап Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 21. став 1. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05 - др. закон 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), члана 16. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број 6/02) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02), а у вези са Протоколом о сарадњи ради реализације пројекта изградње студентског дома "Европа" - Európa Kollégium у Новом Саду од 28. децембра 2007. године

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 18. марта 2008. године,

Национални савет мађарске националне мањине на седници одржаној 28. марта 2008. године и

Фондација "Европа" на седници Куратторија одржаној 1. априла 2008. године донели су

Одлуку о оснивању установе студентског стандарда Студентски дом "Европа" - Európa Kollégium у Новом Саду

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2008 од 21.4.2008. године.

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Покрајина) заједно са Националним саветом мађарске националне мањине (у даљем тексту: Национални савет) и Фондацијом "Европа" из Новог Сада (у даљем тексту: Фондација) оснива установу студентског стандарда Студентски дом "Европа" - Európa Kollégium са седиштем у Новом Саду (у даљем тексту: Студентски дом) ради јачања културне везе, међунационалног разумевања, дијалога и толеранције између Срба и Мађара.

Права и обавезе Покрајине као оснивача врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће).

Члан 2.

Назив Студентског дома је: "Студентски дом "Европа" - Európa Kollégium".

Седиште Студентског дома је у Новом Саду ул. Ћирила и Методија бр. 11.

Студентски дом има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом Студентског дома.

Члан 3.

Делатност Студентског дома је:

85311

- стварање услова за смештај и исхрану студената,

- стварање услова за извршавање образовних обавеза студената,

- стварање услова за подстицање, остваривање и

- унапређивање физичког здравља, спортско-рекреативних активности, развијања културно-забавних и информатичких активности и других друштвених активности студената,

- обезбеђивање и остваривање права студената и другог законом утврђеног интереса,

- стварање услова за здравствену и социјалну заштиту студената,

- пружање угоститељских услуга исхране и

- пружање услуга трећим лицима;

92511 - делатност библиотека;

92130 - приказивање филмова;

92200 - радио и телевизијске активности;

22120 - издавање новина;

22130 - издавање часописа и сличних периодичних издања;

22150 - остала издавачка делатност;

55233 - остали смештај за краћи боравак;

55300 - ресторани;

55510 - кантине.

Студентски дом може обављати и друге делатности у складу са законом, које служе делатности уписаној у регистар, које се уобичајено обављају уз те делатности у мањем обиму или привремено.

Члан 4.

Студентски дом ће обављати делатности на основу својих програмских и планских докумената, одлука и закључака свих облика деловања (орган, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких, покрајинских и општинских органа и појединаца из културе, просвете и образовања, науке.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Студентског дома обезбеђује Извршно веће и Фондација у складу са Протоколом о сарадњи ради реализације пројекта изградње студентског дома "Европа" - Európa Kollégium у Новом Саду закљученог 28. децембра 2007. године.

Износ средстава потребних за рад и програмску делатност Студентског дома регулисаће се посебним уговорима на основу финансијског плана за сваку буџетску годину.

Члан 6.

Студентски дом средства за рад и програмску делатност обезбеђује из:

1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. прихода остварених из сопствених делатности,
3. фондова, фондација, донација и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица,
4. других извора у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, овом одлуком, статутом Студентског дома, програмом рада и финансијским планом Студентског дома.

У случају престанка рада Студентског дома правна судбина уложених средстава решава се споразумом оснивача.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету Студентски дом одговора целокупном својом имовином.

Члан 8.

Органи Студентског дома су:

1. директор,
2. управни одбор,
3. надзорни одбор.

Члан 9.

Директор руководи Студентским домом.

Директора именује и разрешава Извршно веће на заједнички предлог Националног савета и Фондације, на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

Услове које мора испуњавати кандидат за директора утврђују се статутом Студентског дома.

Члан 10.

Директор:

1. заступа Студентски дом,
2. организује и руководи радом Студентског дома,
3. извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење,
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Студентског дома,
5. предлаже програм рада,
6. предлаже акта које доноси управни одбор,
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места,
8. врши и друге послове утврђене законом и статутом Студентског дома.

Члан 11.

Управни одбор Студентског дома има шест чланова.

Чланове управног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета, односно Фондације тако што Национални савет предлаже 3 члана од којих Извршно веће именује 2 члана, а Фондација предлаже 5 чланова од којих Извршно веће именује 4 члана.

Чланови Управног одбора међусобно бирају председника Управног одбора.

Мандат председника и чланова управног одбора је четири године са могућношћу поновног именовања.

Члан 12.

Управни одбор:

1. доноси статут Студентског дома,
2. доноси годишњи програм рада,
3. усваја финансијски план,
4. усваја извештај о пословању,
5. усваја завршни рачун,
6. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
7. доноси одлуке о статусним променама, у складу са законом,
8. обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајине и статутом Студентског дома.

Члан 13.

Надзорни одбор Студентског дома има три члана.

Чланове надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета, односно Фондације, тако што Национални савет предлаже 2 члана од којих Извршно веће именује 1 члана, а Фондација предлаже три члана од којих Извршно веће именује 2 члана.

Чланови Надзорног одбора међусобно бирају председника Надзорног одбора.

Члан 14.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Студентског дома,
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

О резултатима извршеног надзора надзорни одбор извештава Извршно веће, Национални савет и Фондацију.

Члан 15.

Извршно веће, Национални савет и Фондација имају право да директору и управном одбору Студентског дома предлажу мере ради несметаног функционисања Студентског дома и обављања делатности за које је Студентски дом основан и да траже подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Студентског дома, а који нису предвиђени овим актом, као и да предузимају друге мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Студентског дома.

Члан 16.

Међусобна права, обавезе и одговорности Извршно веће, Национални савет и Фондација уређују уговором.

Члан 17.

Студентски дом активно учествује у спровођењу политике покрајинског органа управе надлежног за област образовања и студентског стандарда.

Члан 18.

Извршно веће даје сагласност на статут, програм рада, финансијски план, завршни рачун Студентског дома, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Студентског дома, по прибављеном мишљењу Националног савета и Фондације.

Члан 19.

Студентски дом подноси извештај о свом пословању Извршном већу, Националном савету и Фондацији најмање једанпут годишње.

Члан 20.

За вршиоца дужности директора Студентског дома до именовања директора Студентског дома, именује се мр Бела Миавец.

Члан 21.

Национални савет и Фондација у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке подносе Извршном већу предлог за именовање директора и предлоге чланова Управног и Надзорног одбора.

Извршно веће директора и чланове Управног и Надзорног одбора именује у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Управни одбор Студентског дома је дужан да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут Студентског дома.

Члан 22.

Студентски дом стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

Члан 23.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-4/08
Нови Сад, 18. март 2008. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Борислав Новаковић, с.р.

Национални савет мађарске националне мањине

Број: 6/2008
Суботица, 28. март 2008. године

Председник Националног савета
мађарске националне мањине
Ласло Јожа, с.р.

Фондација "ЕВРОПА"

Број: 13/08
Нови Сад, 1. април 2008. године

Председник
Кураторија Фондације "Европа"
мр **Бела Миавец**, с.р.

На основу члана 31. алинеја 16. и 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05 - др. закон 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), члана 36. став 1. тачка 2 . Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 99/09, 67/12-УС) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02), а у вези са Протоколом о сарадњи ради реализације пројекта изградње студентског дома "Европа" - Európa Kollégium" у Новом Саду од 28. децембра 2007. године, Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 07. јула 2015. године, Национални савет мађарске националне мањине на седници одржаној 15. Јула 2015. године и Фондација "Европа" на седници Куратория одржаној 13. Јула 2015. године донели су

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Одлуке о оснивању установе студентског стандарда студентски дом "Европа" - Európa Kollégium у Новом Саду

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ",
бр. 31/2015 од 15.7.2015. године, а ступила је на снагу 23.7.2015.

Члан 1.

Назив Одлуке о оснивању установе студентског стандарда студентски дом "Европа"- Európa Kollégium" мења се и гласи: "Покрајинска скупштинска одлука о оснивању Студентског центра "Студентски дом "Европа"- Európa Kollégium" у Новом Саду.

Члан 2.

У Одлуци о оснивању установе студентског стандарда Студентски дом "Европа" - Európa Kollégium у Новом Саду ("Службени лист АПВ" бр. 8/2008") у члану 1. речи: "Студенти дом "Европа" - Európa Kollégium" са седиштем у Новом Саду (у даљем тексту Студентски дом)" замењују се речима: "Студентски центар "Студентски дом "Европа" - Európa Kollégium" са седиштем у Новом Саду".

Члан 3.

У члан 2. став 1. мења се и гласи:

"Назив Студентског центра је: "Студентски дом Европа - Európa Kollégium" (у даљем тексту Студентски дом).".

Члан 4.

Члан 3. мења се и гласи:

"Делатност Студентског дома је:

Основна делатност Студентског дома је:

55.90 Остали смештај

Остале делатности Студентског дома јесу:

52.21 Услужне делатности у копненом саобраћају

55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак

58.11 Издавање књига

58.13 Издавање новина

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

74.30 Превођење и услуге тумача

74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности

82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка

82.30 Организовање састанака и сајмова

85.51 Спортско и рекреативно образовање

85.52 Уметничко образовање

85.59 Остало образовање

85.60 Помоћне образовне делатности

91.01 Делатност библиотека и архива

Студентски дом може обављати и друге делатности у складу са законом, које служе делатности уписаној у регистар, које се уобичајено обављају уз те делатности у мањем обиму или привремено."

Члан 5.

У члану 5. у ставу 1. речи: "студентског дома Европа - Európa Kollégium" замењују се речима: "Студентског дома",

Став 2. брише се.

Члан 6.

Члану 6. мења се и гласи:

"Студентски дом средства за рад и програмску делатност обезбеђује из:

1. буџета Националног савета;
2. прихода остварених из сопствених делатности;
3. буџета Покрајине, на основу посебних уговора;
4. донација и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица;
5. других извора у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, овом одлуком, статутом Студентског дома, програмом рада и финансијским планом Студентског дома.

У случају престанка рада Студентског дома правна судбина уложених средстава решава се споразумом оснивача, у складу са уделом уложених средстава",.

Члан 7.

У члану 8. тачка 3. брише се.

Члан 8.

У члану 9. речи: "Извршно веће" замењују се речима: "Управни одбор".

Члан 9.

Члан 10. мења се и гласи:

"Директор:

1. заступа и представља Студентски дом;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова у Студентском дому;
3. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и одговара за одобравање и наменско коришћење средстава утврђених финансијским планом Студентског дома;
4. стара се о остваривању развојног плана Студентског дома;
5. стара се о остваривању годишњег плана рада Студентског дома;
6. стара се о осигурању квалитета и унапређењу рада Студентског дома;
7. стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и управног одбора о свим питањима од интереса за рад Студентског дома и тих органа;
8. предлаже управном одбору одлуке из његове надлежности и стара се о њиховом спровођењу;
9. предузима мере ради извршавања налога инспекцијских органа;
10. подноси извештај о раду установе управном одбору и надлежном покрајинском секретаријату;
11. сарађује са другим установама и организацијама;
12. обавља и друге послове у складу са законом и општим актом установе".

Члан 10.

У члану 11. став 1. мења се и гласи:

"Управни одбор Студентског дома има осам чланова, од којих два члана именује и разрешава Покрајинска влада, два члана именује и разрешава Национални савет, два члана именује и разрешава Фондација а преостала два члана бирају се из круга запослених".

Став 2. брише се.

Досадашњи ставови 3. и 4. постају ставови 2. и 3.

Члан 11.

Члан 12. мења се и гласи:

"Управни одбор:

1. доноси статут и друге опште акте Студентског дома;
2. доноси развојни план и годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
3. доноси финансијски план Студентског дома;
4. усваја годишњи план јавних набавки Студентског дома;
5. усваја извештај о пословању и завршни рачун;
6. подноси оснивачима извештај о пословању;
7. расписује конкурс, образује конкурсну комисију и именује директора Студентског дома;
8. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;
9. разматра резултате рада и предузима мере за побољшање услова и резултата рада;
10. образује другостепену дисциплинску комисију;
11. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом".

Члан 12.

Члан 13. брише се.

Члан 13.

Члан 14. брише се

Члан 14.

Члан 18. мења се и гласи:

"Студентски дом доноси статут, програм рада, финансијски план, завршни рачун, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места по прибављеном мишљењу Националног савета, а доставља их Покрајинској влади и Фондацији".

Члан 14а.

У члану 21. став 1 и 2 речи:" и Надзорног" бришу се".

Члан 15.

У Одлуци о оснивању установе студентског стандарда "Европа"- Európa Kollégium" речи: "Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине" у одређеном падежу замењују се речима "Покрајинска влада" у одговарајућем падежу.

Члан 16.

Ова Покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 022-4/2008
Нови Сад, 07. јули 2015. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

Национални савет мађарске националне мањине

Број: Н/18/2015
Суботица, 15. јул 2015. година

Председник Националног савета
мађарске националне мањине
Хајнал Јене, с.р.
(**Hajnal Jenő**, s.k.)

Фондација "ЕВРОПА"

Број: 143/2015
Нови Сад, 13. јул 2015. година

Управитељ Куратторија
Фондације "Европа"
Киш Ђула, с.р.
(**Kiss Gyula**, s.k.)

На основу члана 2. а у вези са чланом 65. став 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени лист АПВ", број: 6/2002) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине,

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23. октобра 2002. године донела је

Одлуку о начину рада студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2002 од 8.11.2002. године.

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као оснивач студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина), овом одлуком уређује начин рада студентских центара са седиштем на територији Покрајине, начин коришћења услуга студентских центара и друга питања везана за обављање делатности студентских центара.

Члан 2.

Право на коришћење услуга смештаја и исхране у студентском центру са седиштем на територији Покрајине имају, сагласно закону којим се уређује област ученичког и студентског стандарда, студенти држављани Републике Србије.

Студенти држављани Републике Црне Горе могу да користе услуге смештаја и исхране у студентском центру само ако студенти држављани Републике Србије са подручја Аутономне Покрајине Војводине могу да користе услуге смештаја и исхране у установама студентског стандарда са седиштем у Црној Гори, по принципу реципроцитета у погледу броја, услова и квалитета смештаја, на основу поднетих пријава.

Студенти, страни држављани, могу користити услуге смештаја и исхране у студентском центру, ако су стипендисти југословенских органа на основу међудржавних споразума.

Обављање делатности

Члан 3.

У обављању делатности утврђене законом студентски центар:

- ствара студентима повољне услове за образовање и развија радне, културне и хигијенске навике код студената,
- развија код студената смисао за колективни живот,
- изграђује код студената навике за културно-стваралачко коришћење слободног времена, и спортско-рекреативне активности,
- развија код студената етничку и верску толеранцију и обезбеђује остваривање уставом загарантованих људских слобода и права,
- предузима мере за јачање поверења и спречава понашања која нарушавају атмосферу међуетничке толеранције и права на разликовање,
- организује трибине са програмима у функцији међусобног упознавања, развоја креативности, такмичења, едукације за толеранцију и интеркултуралност, културно-забавни живот студената и спортско-рекреативне активности.

Развојно-стваралачки програми студентског центра

Члан 4.

Студентски центар остварује са студентима развојно-стваралачке програме које утврђује према потребама и интересовањима студената.

Студентски центар доноси развојно-стваралачке програме у сарадњи са студентском организацијом, уз сагласност покрајинског органа управе надлежног за послове ученичког и студентског стандарда.

Члан 5.

Студентски центар организује културно-забавну активност студената и спортско-рекреативне активности студената самостално или у сарадњи са другим установама и организацијама.

Годишњи програм рада

Члан 6.

Студентски центар доноси петогодишњи програм развоја делатности смештаја и исхране уз сагласност Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Студентски центар доноси до 1. октобра годишњи програм рада за наредну школску годину.

Годишњи програм рада и извештај о остваривању овог програма студентски центар доставља покрајинском органу управе надлежном за послове ученичког и студентског стандарда у року од 30 дана од дана доношења односно усвајања.

На годишњи програм рада и на извештај о остваривању овог програма сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

Статусне промене и промене делатности

Члан 7.

Студентски центар може извршити статусне промене, променити назив, седиште и делатност само уз претходну сагласност Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Служба за развојно-стваралачки програм

Члан 8.

Студентски центар организује самостално или у сарадњи са средњим школама и студентским организацијама службу за развојно стваралачке програме.

Стручни сарадници

Члан 9.

Развојно-стваралачки програм са студентима у студентском центру може остваривати само лице са високим образовањем и положеним стручним испитом (у даљем тексту: стручни сарадник).

Члан 10.

Стручни испит полажу стручни сарадници на Филозофском факултету у Новом Саду по програму предвиђеном за васпитаче у домовима ученика.

Члан 11.

Студентски центар доноси план и програм стручног усавршавања стручних сарадника.

Стручно усавршавање стручних сарадника се остварује у оквиру 40-часовне радне седмице.

Студентски центар је обавезан да води евиденцију учествовања стручних сарадника у стручном усавршавању.

Члан 12.

Стручно усавршавање стручних сарадника обухвата: продубљивање стручних знања, педагошких и психолошких знања и едукацију за неговање код студената односа толеранције и мултикултуралности.

Коришћење услуга студентског центра

Члан 13.

Студенти се примају у студентски центар од 1. октобра до 15. јула наредне године.

Студентски центар закључује уговор са студентом који је примљен у центар.

Уговором се утврђују међусобна права и обавезе потписника уговора у коришћењу услуга студентског центра. Уговор обавезно садржи време коришћења услуга студентских центара.

Члан 14.

Студент, који за време летњег распуста има обавезе утврђене наставним планом и програмом више школе и факултета, има право да користи услуге студентског центра, под истим условима као у времену од 1. октобра до 15. јула, за време док му трају обавезе.

Студентски центар одређује објекат за смештај студената из става 1. овог члана.

Студент користи право из става 1. овог члана на основу потврде више школе и факултета.

Студентски центар закључује уговор са студентом која користи услуге по основу става 1. овог члана. Уговор обавезно садржи време коришћења услуга студентског центра.

За коришћење услуга студентског центра за време летњег распуста студент је у обавези да пре истека рока коришћења услуга утврђених у уговору достави потврду да има обавезе по наставном плану и програму више школе или факултета.

Члан 15.

У време септембарског испитног рока, студент има право да користи услуге студентског центра у објекту који одреди студентски центар под условима из члана 14. ове Одлуке.

О коришћењу услуга студентског центра из става 1. овог члана закључује се посебан уговор. Уговор обавезно садржи време коришћења услуга студентског центра.

Члан 16.

Студенти су дужни да користе услуге студентског центра на начин утврђен статутом и другим општим актом центра.

Сагласност на статут студентског центра и општи акт студентског центра којим се уређује начин коришћења услуга центра даје Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 17.

У коришћењу услуга студентског центра студенти су дужни да се брижљиво односе према имовини студентског центра.

Студент који учини материјалну штету у коришћењу услуга студентског центра намерно или из крајње непажње дужан је да је накнади.

Директор студентског центра је дужан да покрене поступак за утврђивање материјалне штете, висине штете, околности под којима је штета настала, студента који је штету проузроковао и начина на који ће починилац штете штету надокнадити.

Члан 18.

Против студента који не поштује правила понашања у студентском центру покреће се дисциплински поступак и изричу дисциплинске мере: опомена, укор, укор пред забрану коришћења услуга студентског центра, привремена и трајна забрана коришћења услуга студентског центра.

Статутом студентског центра утврђују се повреде дисциплине, органи и поступак изрицања и извршавања дисциплинских мера.

Укор пред забрану коришћења услуга студентског центра, привремена и трајна забрана коришћења услуга студентског центра изричу се за теже повреде дисциплине.

Члан 19.

Тежим повредама дисциплине сматрају се:

- остваривање права на коришћење услуга студентског центра на основу исправа са лажним подацима,

- фалсификовање јавних исправа на основу којих се остварују права на коришћење услуга студентског центра,

- продаја права на коришћење услуга студентских центара или уступање овог права другом лицу,

- уништавање имовине студентског центра намерно или из крајње непажње,

- распиривање расне, националне и верске мржње и нетрпељивости и радње које указују на етничку и верску нетолеранцију,

- организовање активности којима се угрожавају, или омаловажавају студенти корисници услуга студентског центра по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности или политичког опредељења или подстицање таквих активности,

- продаја и конзумирање у већим количинама алкохола и других психоактивних супстанци,

- изазивање туче у студентском центру,

- крађа имовине корисника услуга студентског центра или имовине центра,

- добијање исељавања и после истека времена на које је примљен у студентски центар, и

- друге повреде предвиђене статутом.

За теже повреде дисциплине из става 1. алинеје 1 до 10. овог члана обавезно се изриче дисциплинска мера трајне забране коришћења услуга студентског центра.

Ако је студент остварио право на коришћење услуга студентског центра на основу исправе са лажним подацима, коју је издала виша школа или факултет, директор студентског центра је дужан да о томе одмах обавести Покрајински секретаријат за образовање и културу.

Исељење из студентског центра

Члан 20.

Студент је дужан да се исели из собе која му је додељена на коришћење најкасније 15. јула.

Исељење спроводи комисија коју образује директор студентског центра. О примопредаји собе сачињава се записник са описом стања инвентара у моменту примопредаје.

Члан 21.

Ако студент после истека времена на које је примљен у студентски центар одбије да се исели, директор студентског центра доноси решење о исељењу.

Против решења о исељењу које је донео директор студентског центра, студент има право приговора покрајинском секретару надлежном за послове ученичког и студентског стандарда, у року од три дана од дана достављања решења.

Одлука покрајинског секретара надлежног за послове ученичког и студентског стандарда је коначна и доноси се по хитном поступку.

Члан 22.

Коначна одлука о исељењу из студентског центра је извршна исправа.

Извршење дозвољава и спроводи општински односно градски орган управе надлежан за послове становања у седишту студентског центра.

За исељење из објеката студентског центра ван седишта надлежан је општински орган управе у месту где се налази организациона јединица студентског центра.

Члан 23.

Ако се лице усели у студентски центар без одлуке о додели места, директор студентског центра доноси решење о исељењу из центра.

Ако директор студентског центра не донесе решење о исељењу, решење о исељењу доноси покрајински секретар надлежан за послове ученичког и студентског стандарда.

Против решења о исељењу лице има право жалбе покрајинском секретару надлежном за послове ученичког и студентског стандарда у року од три дана од дана достављања решења.

Жалба на решење не задржава извршење.

Извршење решења о исељењу дозвољава и спроводи општински односно градски орган управе надлежан за послове опште управе у седишту студентског центра односно организационе јединице студентског центра.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Новчаном казном од 10.000,00 до 50.000,00 динара казниће се за прекршај студентски центар:

- ако не донесе развојно-стваралачке програме (члан 4. став 2.),

- ако не донесе годишњи програм рада (члан 6. став 2.),

- ако не закључи уговор са студентом који је примљен у центар, (члан 13. став 2., члан 14. став 4. и члан 15. став 2.),

- ако не покрене поступак за утврђивање материјалне штете (члан 17. став 3.)

- ако не покрене поступак против студента за теже повреде дисциплине (чланови 18. став 1. и 19.),

- ако за теже повреде дисциплине из члана 19. ове Одлуке не изрекне дисциплинску меру трајне забране коришћења услуга студентског центра,

- ако не покрене поступак исељења из студентског центра (чланови 21. и 23.).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у студентском центру новчаном казном од 1.000,00 до 10.000,00 динара.

Члан 25.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-10

Нови Сад, 23. октобра 2002. године

Потпредседник
Скупштине Војводине
Јелена Јевтић, с.р.

На основу члана 2. а у вези са чланом 65. став 1. Закона о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине ("Службени гласник РС", број 6/02) и члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. маја 2006. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о начину рада студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2006 од 31.5.2006. године.

Члан 1.

У Одлуци о начину рада студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 18/02), у члану 6. став 4. се брише.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-10/2002.

Нови Сад, 24. маја 2006. год.

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Борислав Новаковић, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачке 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/91), и члана 2. став 2. и 65. став 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/2002),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 12. децембра 2006. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о начину рада студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2006 од 13.12.2006. године.

Члан 1.

У Одлуци о начину рада студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 18/2002) у члану 2. брише се став 2.

Досадашњи став 3. постаје став 2.

У досадашњем ставу 3. речи: "југословенских органа" замењују се речима: "Републике Србије".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-10

Нови Сад, 12. децембар 2006. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

Члан 5. тачка 6. Покрајинске скупштинске одлуке о спровођењу Статута Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2009 од 14.12.2009. године.

Члан 5.

Одлуке које је Скупштина донела у оквиру своје надлежности настављају да се примењују као покрајинске скупштинске одлуке и то:

...

6. Одлука о начину рада студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 18/02, 08/06, 19/06) као Покрајинска скупштинска одлука о начину рада студентских центара са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине;

.

На основу члана 99. став 3. и члана 137. став 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 - др. закон и 11/21- аутентично тумачење), као и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 28. маја 2021. године, донела је

Одлуку о броју студената за упис у прву годину основних струковних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине, у високим школама струковних студија, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у школској 2021/2022. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2021 од 28.5.2021. године, а ступила је на снагу 5.6.2021.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се број студената држављана Републике Србије, који могу уписати прву годину студијских програма основних струковних студија у високим школама струковних студија, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у школској 2021/2022. години.

Члан 2.

Укупан број студената из члана 1. ове одлуке, као и студената који се уписују по афирмативним мерама:

1) студената са инвалидитетом;

2) студената припадника ромске националности;

3) држављана Републике Србије који су завршили средњу школу у иностранству;

у школској 2021/2022. години јесте 911.

Члан 3.

Број студената за упис у прву годину основних струковних студија на високим школама струковних студија:

Висока школа струковних студија чији је оснивач АП Војводина	**Број студената који се финансирају из буџета**	**Студенти који се уписују на основу афирмативних мера**		
		1) Студенти са инвалидитетом	**2) Студенти ромске националности**	**3)Држављани РС који су завршили средњу школу у иностранству**
1. Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду	**170**	2	2	2
2. Висока техничка школа струковних студија у Суботици	**170**	2	2	2
3. Висока техничка школа струковних студија у Зрењанину	**110**	2	2	2
4. Висока пословна школа струковних студија у Новом Саду	**75**	1	1	1
5. Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду	**80**	1	1	1
6. Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди	**50**	1	1	1

7. Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум у Сремској Митровици	**80**	1	1	1
8. Висока школа струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици	**70**	1	1	1
9. Висока школа струковних студија за васпитаче "Михаило Палов" у Вршцу	**70**	1	1	1
УКУПНО	**875**	12	12	12

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 612-119/2021
Нови Сад, 28. мај 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 99. став 3. и 137. став 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др. закон, 73/2018, 67/19, 6/20 - др. закон и 11/21 - аутентично тумачење) и чл. 35. и 36. ст. 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 28. маја 2021. године, донела је

Одлуку о броју студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2021/2022. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2021 од 28.5.2021. године, а ступила је на снагу 5.6.2021.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се број студената држављана Републике Србије који могу уписати прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине, на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина у школској 2021/2022. години.

Члан 2.

Укупан број студената из члана 1. ове одлуке и студената који се уписују по афирмативним мерама:

1) Студената са инвалидитетом;

2) Студената припадника ромске националности;

3) Држављана Републике Србије који су завршили средњу школу у иностранству

у школској 2021/2022. години јесте 5.650 студента.

Члан 3.

Број студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2021/2022. години је:

ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ, АКАДЕМСКЕ И ИНТЕГРИСАНЕ СТУДИЈЕ	Број студената који се финансирају из буџета	Студенти који се уписују на основу афирмативних мера		
		1) Студенти са инвалидитетом	2) Студенти ромске националности	3) Држављани РС који су завршили средњу школу у иностранству
ФАКУЛТЕТ	**Буџет**			
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	565	6	6	6
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	544	5	5	5
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	225	2	2	2
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	177	2	2	2
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	445	4	4	4
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	1483	15	15	15
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	489	5	5	5
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	713	7	7	7

АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	154	2	2	2
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	110	1	1	1
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	250	2	2	2
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	163	2	2	2
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	112	1	1	1
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	55	1	1	1
УКУПНО	**5.485**	**55**	**55**	**55**

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 612-121/2021
Нови Сад, 28. мај 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 99. став 3. и 137. став 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18, др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 - др. закон и 11/21 - аутентично тумачење) и чл. 35. и 36. ст. 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 28. маја 2021. године, донела је

Одлуку о броју студената за упис у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија, које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2021/2022. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2021 од 28.5.2021. године, а ступила је на снагу 5.6.2021.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се број студената држављана Републике Србије који се могу уписати у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у школској 2021/2022. години.

Члан 2.

Укупан број студената који се могу уписати у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду јесте 2.878 студената.

БРОЈ СТУДЕНАТА ЗА УПИС У ПРВУ ГОДИНУ МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА И ДОКТОРСКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА, ПО ФАКУЛТЕТИМА:

МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	**Број студената који се финансирају из буџета**
ФАКУЛТЕТ	
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	120
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	319
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	123
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	45
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	10
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	979
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	181
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	450
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	130
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	76
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	86
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	31
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	30
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	25
ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНЕ СТУДИЈЕ НА НИВОУ УНС	7
УКУПНО	**2.612**

ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Број студената који се финансирају из буџета
ФАКУЛТЕТ	
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	30
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	3
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	27
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	0
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	25
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	67
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	6
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	43
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	18
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	5
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	9
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	5
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	8
УКУПНО	**246**

МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	Број студената који се финансирају из буџета
ФАКУЛТЕТ	
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	18
УКУПНО	**18**

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Број студената који се финансирају из буџета
ФАКУЛТЕТ	
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	2
УКУПНО	**2**

МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ, ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ, МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ УКУПНО: 2.878.

Члан 3.

Лица са инвалидитетом, односно студенти припадници ромске националности, која су применом афирмативних мера уписала и завршила основне студије у статусу студента чије су студије финансиране из буџета Аутономне покрајине Војводине, у прву годину студијских програма мастер академских студија који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на Универзитету у Новом Саду и факултетима у његовом саставу на којима су завршили те студије, у школској 2021/2022. години уписују

се применом афирмативних мера које се спроводе у складу са програмом примене афирмативних мера за упис на студије лица са инвалидитетом, односно припадника ромске националне мањине.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 612-120/2021
Нови Сад, 28. мај 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 99. став 3. и члана 137. став 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др. закон, 73/2018, 67/19, 6/20 - др. закон и 6/20 - др. закон) и чл. 35. и 36. ст. 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 27. маја 2020. године, донела је

Одлуку о броју студената за упис у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија, које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2020/2021. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 31/2020 од 27.5.2020. године, а ступила је на снагу 4.6.2020 и 34/2020 - исправка.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се број студената држављана Републике Србије који се могу уписати у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у школској 2020/2021. години.

Члан 2.

Укупан број студената који се могу уписати у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, јесте 2.835 студената.

БРОЈ СТУДЕНАТА ЗА УПИС У ПРВУ ГОДИНУ МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА И ДОКТОРСКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА, ПО ФАКУЛТЕТИМА:

МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Број студената који се финансирају из буџета
ФАКУЛТЕТ	
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	120
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	319
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	123
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	45
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	10
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	979
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	181
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	418
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	128
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	76
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	87
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	31
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	30
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	25
ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНЕ СТУДИЈЕ НА НИВОУ УНС	2
УКУПНО	2.574

ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Број студената који се финансирају из буџета
ФАКУЛТЕТ	
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	30
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	3
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	27
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	0
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	25
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	67
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	6
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	42
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	18
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	5
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	5
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	5
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	8
УКУПНО	241

МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	Број студената који се финансирају из буџета
ФАКУЛТЕТ	
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	18
УКУПНО	18

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	Број студената који се финансирају из буџета
ФАКУЛТЕТ	
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	2
УКУПНО	2

МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ, ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ, МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ УКУПНО: 2.835.

Члан 3.

Лица са инвалидитетом, односно студенти припадници ромске националности, која су применом афирмативних мера уписала и завршила основне студије у статусу студента чије су студије финансиране из буџета Аутономне покрајине Војводине, у прву годину студијских програма мастер академских студија који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на Универзитету у Новом Саду и факултетима у његовом саставу на којима су завршили те студије, у школској 2020/2021. години уписују се применом афирмативних мера које се спроводе у складу са програмом примене афирмативних мера за упис на студије лица са инвалидитетом, односно припадника ромске националне мањине.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 612-109/2020
Нови Сад, 27. мај 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

Исправка Одлуке о броју студената за упис у прву годину мастер академских студија и докторских академских студија, које се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2020/2021. години

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 34/2020 од 3.6.2020. године.

У **ОДЛУЦИ О БРОЈУ СТУДЕНАТА ЗА УПИС У ПРВУ ГОДИНУ МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА И ДОКТОРСКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА, КОЈЕ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ НА ФАКУЛТЕТИМА У САСТАВУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ, У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ, 127 БРОЈ:** 612-109/2020, од 27. маја 2020. године, која је објављена у "Сл. листу АП Војводине", у броју: 31/2020, од 27. маја 2020. године, дошло је до техничке грешке.

У члану 2. Одлуке, у Табеларном приказу **МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ** иза речи **ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ у рубрици Број студената који се финансирају из буџета** број "79" замењује се бројем "76", а у Табеларном приказу **ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**, после реда:

"ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	5"

додаје се нови ред

"ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	5"

127 БРОЈ: 612-109/2020
ДАТУМ: 1. јун 2020. године

СЕКРЕТАР
Покрајинске владе
Татјана Гашовић

На основу члана 99. став 3. и члана 137. став 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број: 88/2017, 27/18 - др. закон, 73/2018, 67/19, 6/20 - др. закон и 6/20- др. закон) и чл. 35. и 36. ст. 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 27. маја 2020. године, донела је

Одлуку о броју студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2020/2021. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 31/2020 од 27.5.2020. године, а ступила је на снагу 4.6.2020.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се број студената држављана Републике Србије који могу уписати прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине, на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина у школској 2020/2021. години.

Члан 2.

Укупан број студената из члана 1. ове одлуке и студената који се уписују по афирмативним мерама:

Студената са инвалидитетом;

Студената припадника ромске националности;

Држављана Републике Србије који су завршили средњу школу у иностранству у школској 2020/2021. години јесте 5.584 студента.

Члан 3.

Број студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду, у школској 2020/2021. години је:

ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ, АКАДЕМСКЕ И ИНТЕГРИСАНЕ СТУДИЈЕ	**Број студената који се финансирају из буџета**	**Студенти који се уписују на основу афирмативних мера**		
ФАКУЛТЕТ	**Буџет**	**1) Студенти са инвалидитетом**	**2) Студенти ромске националности**	**3) Држављани РС који су завршили средњу школу у иностранству**
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ	565	6	6	6
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	544	5	5	5
ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	225	2	2	2
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ	177	2	2	2
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ	415	4	4	4
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА	1483	15	15	15
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ	489	5	5	5

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ	693	7	7	7
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ	154	2	2	2
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ	110	1	1	1
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"	244	2	2	2
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	163	2	2	2
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ	112	1	1	1
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	45	1	1	1
УКУПНО	**5.419**	**55**	**55**	**55**

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 612-111/2020
Нови Сад, 27. мај 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мирови

На основу члана 99. став 3. и члана 137. став 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број: 88/17, 27/18 - др. закон, 73/2018, 67/19, 6/20 - др. закон и 6/20 - др. закон), као и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 27. маја 2020. године, донела је

Одлуку о броју студената за упис у прву годину основних струковних студија, који се финансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине, у високим школама струковних студија, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у школској 2020/2021. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 31/2020 од 27.5.2020. године, а ступила је на снагу 4.6.2020.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се број студената држављана Републике Србије, који могу уписати прву годину студијских програма основних струковних студија у високим школама струковних студија, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у школској 2020/2021. години.

Члан 2.

Укупан број студената из члана 1. ове одлуке, као и студената који се уписују по афирмативним мерама:

1) студената са инвалидитетом;

2) студената припадника ромске националности;

3) држављана Републике Србије који су завршили средњу школу у иностранству;

у школској 2020/2021. години јесте 851.

Члан 3.

Број студената за упис у прву годину основних струковних студија на високим школама струковних студија:

Висока школа струковних студија чији је оснивач АП Војводина	**Број студената који се финансирају из буџета**	**Студенти који се уписују на основу афирмативних мера**		
		1) Студенти са инвалидитетом	**2) Студенти ромске националности**	**3) Држављани РС који су завршили средњу школу у иностранству**
1. Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду	170	2	2	2
2. Висока техничка школа струковних студија у Суботици	160	2	2	2
3. Висока техничка школа струковних студија у Зрењанину	105	2	2	2
4. Висока пословна школа струковних студија у Новом Саду	75	1	1	1
5. Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду	80	1	1	1
6. Висока школа струковних студија за	50	1	1	1

образовање васпитача у Кикинди				
7. Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум у Сремској Митровици	60	1	1	1
8. Висока школа струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици	55	1	1	1
9. Висока школа струковних студија за васпитаче "Михаило Палов" у Вршцу	60	1	1	1
УКУПНО	**815**	**12**	**12**	**12**

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 612-108/2020
Нови Сад, 27. мај 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор

На основу члана члана 30. став 1. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), а у вези са чланом 43. став 2. и чланом 108. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број: 76/05, 100/07- аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12 и 89/13), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 15. маја 2014. године, д о н е л а ј е

О Д Л У К У

(“Службени лист АПВ“, број: 18/14)

I Врши се промена седишта Универзитета у Новом Саду са адресе Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића 5, на адресу Нови Сад, др Зорана Ђинђића 1.

II Ова одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-276/2014
Нови Сад, 15. мај 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић,с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 5., 7. и 11. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/10) и члана 25. став 3. и члана 88. став 1. Закона о ученичком и студентском стандарду ("Службени гласник РС", број: 18/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2013. године, донела је

Одлуку о мрежи установа студентског стандарда чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2013 од 17.4.2013. године, а ступила је на снагу 25.4.2013.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се мрежа установа студентског стандарда чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина.

Члан 2.

Мрежу установа студентског стандарда из ове одлуке чине:

I СТУДЕНТСКИ ЦЕНТРИ

1.1 СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР "НОВИ САД" у Новом Саду, са јединицама:

1) Студентски дом "Слободан Бајић" у Новом Саду,
2) Студентски дом "Вељко Влаховић" у Новом Саду,
3) Студентски дом "Фејеш Клара" у Новом Саду,
4) Студентски дом "23. октобар" у Новом Саду,
5) Студентски дом "Сајмиште" у Новом Саду,
6) Студентски дом "Проф. Живојин Ћулум" у Новом Саду,
7) Студентски дом "Цар Лазар" у Новом Саду,
8) Студентски дом "Никола Тесла" у Новом Саду,
9) Студентски дом "Михајло Предић - др Миша" у Зрењанину,
10) Студентски дом "Др Зоран Ђинђић" у Сомбору,
11) Студентски ресторан I, Нови Сад,
12) Студентски ресторан II, Нови Сад,
13) Студентски ресторан III, Нови Сад,

1-2 СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР "СУБОТИЦА" у Суботици, са јединицама:

1) Студентски дом "Иво Лола Рибар" у Суботици,
2) Студентски дом "Боса Милићевић" у Суботици,
3) Студентски ресторан I, Суботица,
4) Студентски ресторан II, Суботица.

II СТУДЕНТСКИ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР

1) Студентски културни центар у Новом Саду.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-317/2013

Нови Сад, 17. април 2013. године

Председник
Владе АП Војводине
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 36. став 1. тачка 9. Закон о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09, 67/12 - УС РС), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23. јануара 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о регресирању превоза студената у Аутономној Покрајини Војводини

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2013 од 23.1.2013. године, а ступила је на снагу 31.1.2013.

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин, услови и критеријуми за расподелу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој општинама и градовима на територији Аутономне Покрајине Војводине, у циљу регресирања превоза студената у међуградском, односно међумесном саобраћају у Аутономној Покрајини Војводини.

Члан 2.

Под међуградским, односно међумесним превозом студената, подразумева се превоз студената између насељених места две општине, општине и града или два града.

Члан 3.

Средства за намену из члана 1. ове одлуке, доделиће се корисницима у складу са расположивим средствима у буџету Аутономне Покрајине Војводине, обезбеђеним на посебном разделу Покрајинског секретаријата за науку и технолошки развој.

Члан 4.

У смислу ове одлуке, корисници који имају право да учествују у расподели средстава су општине и градови на територији Аутономне Покрајине Војводине

Члан 5.

Средства се додељују за финансирање, односно учешћа у финансирању превоза студената у међуградском, односно међумесном саобраћају који кумулативно испуњавају следеће услове: имају пребивалиште на подручју општине или града, свакодневно путују на међуградској, односно међумесној релацији до установе високог образовања (нису корисници услуге смештаја у студентским центрима), школују се на терет буџета, први пут уписују годину студија, нису корисници студентских стипендија и кредита од стране надлежних министарстава, Владе Републике Србије, надлежних покрајинских органа управе, Владе Аутономне Покрајине Војводине, локалних самоуправа, Републичког фонда за развој научног и уметничког подмлатка, Фонда за стипендирање даровитих студената Универзитета у Новом Саду и других институција, фондова и фондација.

Члан 6.

Висина средстава за намене из члана 5. ове одлуке, утврђује се на основу следећих критеријума:

1) броја студената у међуградском, односно међумесном саобраћају из члана 5. ове Одлуке.

2) месечне калкулације трошкова превоза студената који испуњавају услове из члана 5. ове одлуке.

Члан 7.

Средства се расподељују корисницима из члана 4. ове одлуке путем конкурса, који расписује Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, најмање једанпут годишње.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој образује комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Део средстава, покрајински секретар за науку и технолошки развој може доделити корисницима без објављивања конкурса, за ванредне, непредвиђене ситуације, у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 8.

Конкурс садржи податке о називу акта на основу ког се расписује конкурс, о томе ко може да се пријави на конкурс, критеријуме на којима ће се заснивати висина додељених средстава, висина и намена средстава која се расподељују, начин и рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су од значаја за спровођење конкурса.

Члан 9.

Пријава на конкурс подноси се Покрајинском секретаријату за науку и технолошки развој, на јединственом обрасцу, чију садржину утврђује Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој.

Члан 10.

О додели средстава корисницима по спроведеном поступку, одлучује покрајински секретар за науку и технолошки развој решењем, на предлог Комисије.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Члан 11.

Обавезу за доделу средстава, Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој преузима на основу уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе уговорних страна.

Члан 12.

Корисник је дужан да средства користи искључиво за намене, за која су она додељена, а неутрошена средства врати буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Корисник је у обавези да поднесе периодичне извештаје до 10. у месецу, након истека кварталног периода у текућој години, а на крају буџетске године целовит извештај о коришћењу средстава са одговарајућом документацијом, овереном од стране одговорних лица.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 612-10/2013

Нови Сад, 23. јануар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), и члана 36. став 1 тачка 9. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09, 67/12 - УС РС), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. јануара 2017. године, д о н е л а је

Одлуку о изменама Одлуке о регресирању превоза студената у Аутономној Покрајини

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2017 од 25.1.2017. године, а ступила је на снагу 2.2.2017.

Члан 1.

У Одлуци о регресирању превоза студената у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број: 1/2013) у чл. 1, 3, 7, 9, 11. и 12. речи: "Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој", у одређеном падежу замењују се речима: "Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност", у одговарајућем падежу.

Члан 2.

У члану 5. речи: "Владе Аутономне Покрајине Војводине", замењују се речима: "Покрајинске владе".

Члан 3.

У чл. 7. ст 3. и 10 ст. 1 речи: "Покрајински секретар за науку и технолошки развој", замењују се речима: "Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност".

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 451-23/2017

Нови Сад, 25. јануар 2017. године

Председник Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 54. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број:11/10), Одбор за образовање, науку, културу, омладину и спорт, на Трећој седници одржаној 13. септембра 2012. године, донео је

Одлуку о финансијској подршци Фонду за стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника Универзитета у Новом Саду

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 24/2012 од 24.9.2012. године.

Члан 1

Овом Одлуком утврђује се број стипендија које ће Скупштина Аутономне Покрајине Војводине као Спонзор доделити даровитим студентима и младим научним радницима и уметницима у школској 2012/2013. години, на основу претходно спроведеног конкурса од стране Фонда за стипендирање и подстицање напредовања даровитих студената и младих научних радника и уметника у Новом Саду (у даљем тексту: Фонд).

Члан 2

Фонду ће се обезбедити средства за стипендирање три студента Универзитета у Новом Саду.

Уколико се, приликом селекције кандидата пријављених на конкурс за доделу стипендија, бира између два кандидата која испуњавају све услове и критеријуме конкурса, потребно је предност дати студенту који се образује из области наставних предмета и познаје језик националне заједнице.

Одлуку о висини стипендије за школску 2012/2013. годину доноси Савет Фонда.

Члан 3

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, као Спонзор и Универзитет у Новом Саду, као оснивач Фонда, закључиће Уговор о сарадњи за школску 2012/2013. годину, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе које настају у реализацији ове одлуке.

Члан 4

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Одбор за образовање,науку, културу, омладину и спорт

11 Број: 10-3/12

Нови Сад, 13. септембар 2012. године

Председник одбора

проф. др **Светлана Лукић-Петровић**, с.р

На основу члана 34. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), члана 43. став 2. и члана 108. став 1. и 2. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број: 76/05, 100/07 - аутентично тумачење, 97/08 и 44/10),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 05. априла 2011. године, донела је

Одлуку о утврђивању назива високих школа струковних студија чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2011 од 15.4.2011. године.

Члан 1.

Утврђују се називи и седишта високих школа струковних студија, као самосталних високошколских установа, чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина:

1. Висока техничка школа струковних студија у Суботици - Szabadkai Műszaki Szakfőiskola, Szabadka - Суботица, Улица Марка Орешковића број 16;

2. Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду, Улица школска број 1;

3. Висока техничка школа струковних студија у Зрењанину, Улица Ђорђа Стратимировића 23;

4. Висока пословна школа струковних студија у Новом Саду, Улица Владимира Перића Валтера број 4;

5. Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду, Улица Петра Драпшина број 8;

6. Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, Улица Светосавска 57;

7. Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Сремској Митровици, Улица Змај Јовина број 29;

8. Висока школа струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици - Felsőfokú Szakirányú Óvóképző és edző Szak Szabadka - Суботица, Улица Банијска број 67 и

9. Висока школа струковних студија за образовање васпитача Михаило Палов у Вршцу - Şcoala de înalte Studii de specialitate Mihailo Palov din Vârşeţ - Вршац, Омладински трг број 1.

Члан 2.

О статусној промени, промени назива и седишта високих школа струковних студија из члана 1. ове одлуке одлучује Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 3.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о промени назива виших школа чији је оснивач Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 13/07 и 5/08).

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-1/11

Нови Сад, 05. априла 2011. године

Председник Скупштине АП Војводине,

Егереши Шандор, с.р.

На основу члана 2. Одлуке о утврђивању назива високих школа струковних студија чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина ("Службени лист АПВ", број 5/11) и чл. 33. и 35. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. априла 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о промени назива високих школа струковних студија чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2013 од 10.4.2013. године, а ступила је на снагу 11.4.2013.

Члан 1.

Овом одлуком врши се промена назива високих школа струковних студија за образовање васпитача, чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина, на следећи начин:

Назив Висока школа струковних студија за образовање васпитача, Сремска Митровица, Змај Јовина број 29, мења се тако да гласи: "Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум", Сремска Митровица, Змај Јовина број 29.

Назив Висока школа струковних студија за образовање васпитача "Михаило Палов" Вршац - Şcoala de Înate Studii de Specialitate "Mihailo Palov" din Vârşet, Вршац, Омладински трг број 1, мења се тако да гласи: "Висока школа струковних студија за васпитаче "Михаило Палов" Вршац - Şcoala de Înalte Studii de Specialitate pentru Educatori "Mihailo Palov" Vârşeţ - Mihailo Palov Óvóképző Szakfőiskola Versec, Вршац, Омладински трг број 1".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-300/2013

Нови Сад, 10. април 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 17/91), а у вези са чланом 15. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 13. маја 2004. године, донела је

Одлуку о оснивању Факултета за европску економију и бизнис у Новом Саду

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2004 од 18. маја 2004. године.

Члан 1.

Оснива се Факултет за европску економију и бизнис у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет).

Факултет је у саставу Универзитета у Новом Саду.

Члан 2.

Назив Факултета је Факултет за европску економију и бизнис у Новом Саду.

Седиште факултета је у Новом Саду, улица др Симе Милошевића 6.

Члан 3.

Факултет ће обављати делатност у згради Економског факултета у Суботици, Наставног одељења у Новом Саду.

За обављање делатности Факултет ће користити опрему и наставна средства Економског факултета у Суботици, Наставног одељења у Новом Саду.

Члан 4.

Факултет обавља образовно-научну делатност у области економских наука.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Факултета обезбедиће се у складу са законом.

Члан 6.

Функцију органа управљања обављаће привремени Савет Факултета у саставу:

1. проф. др Тихомир Шуваков, редовни професор Економског факултета у Суботици;
2. проф. др Фуада Станковић, ректор Универзитета у Новом Саду,
3. проф. др Радмила Маринковић-Недучин, проректор за наставу Универзитета у Новом Саду;
4. проф. др Милан Трипковић, редовни професор Филозофског факултета у Новом Саду;
5. Борислав Новаковић, председник Скупштине Града Новог Сада,
6. мр Бранислав Поморишки, председник Извршног одбора Града Новог Сада; и
7. Јошеф Кабок, помоћник покрајинског секретара за образовање и културу.

Члан 7.

Овлашћење привременог Савета Факултета су:

1. да именује чланове комисије за избор наставника и сарадника Факултета и изврши њихов избор,
2. да утврди предлог наставног плана и програма и прибави потребну сагласност, у складу са законом,
3. да донесе статут Факултета,
4. да донесе годишњи програм рада Факултета,
5. да обави друге послове из надлежности Савета Факултета утврђене законом.

Члан 8.

Послове и овлашћења декана Факултета ће обављати у статусу вршиоца дужности декана проф. др Коста Јосифидис, редовни професор Економског факултета у Суботици.

Члан 9.

Савет Факултета ће се конституисати у року од 60 дана од дана доношења статута Факултета.

Члан 10.

Савет Факултета ће изабрати декана Факултета у року од два месеца од дана конституисања.

Члан 11.

Факултет ће донети опште акте у року од шест месеци од дана доношења статута Факултета.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022 - 13

Нови Сад 13. маја 2004. године

Председник
Скупштине АП Војводине,

Ненад Чанак, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), а у вези са чланом 15. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број 6/2002)

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. марта 2004. године донела је

Одлуку о оснивању Педагошког факултета у Сремској Митровици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2004 од 8.4.2004. године.

Члан 1.

Оснива се Педагошки факултет у Сремској Митровици (у даљем тексту: Факултет).

Факултет је у саставу Универзитета у Новом Саду.

Члан 2.

Назив Факултета је Педагошки факултет у Сремској Митровици.

Седиште Факултета је у Сремској Митровици, улица Змај Јовина број 29.

Члан 3.

Факултет ће обављати делатност у згради Више школе за образовање васпитача у Сремској Митровици.

За обављање делатности Факултет ће користити опрему и наставна средства Више школе за образовање васпитача у Сремској Митровици.

Члан 4.

Факултет обавља образовно-научну делатност за образовање наставника у основној школи, за наставу на српском језику.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Факултета обезбедиће се у складу са законом.

Члан 6.

Функцију органа управљања обављаће привремени Савет Факултета у саставу:

1. проф. др Вјекослав Будимировић, професор, математика (алгебра), Виша хемијско-технолошка школа, Шабац;
2. проф. др. Милован Мишков, ванредни професор, музичко васпитање, Учитељски факултет, Сомбор;
3. др Душко Радосављевић, доцент социологије, Факултет за услужни бизнис, Нови Сад, потпредседник Извршног већа АП Војводине, Нови Сад;
4. проф. др Вјекослав Сајферт, професор физике, Факултет техничких наука "Михајло Пупин", Зрењанин;
5. проф. др Исидор Граовац, професор педагогије, Виша школа за образовање васпитача, Нови Сад;
6. проф. Александар Гавриловић, СО Сремска Митровица и
7. проф. Маја Седларевић, СО Сремска Митровица.

Члан 7.

Овлашћења привременог Савета Факултета су:

1. да именује чланове комисије за избор наставника и сарадника Факултета и изврши њихов избор,
2. да утврди предлог наставног плана и програма и прибави потребну сагласност, у складу са законом,
3. да донесе статут Факултета,
4. да донесе годишњи програм рада Факултета,
5. да обави друге послове из надлежности Савета Факултета утврђене законом.

Члан 8.

Послове и овлашћења декана Факултета ће обављати у статусу вршиоца дужности декана проф. др Брана Иванковић, досадашњи директор Више школе за образовање васпитача у Сремској Митровици.

Члан 9.

Савет Факултета ће се конституисати у року од 60 дана од дана доношења статута Факултета.

Члан 10.

Савет Факултета ће изабрати декана Факултета у року од два месеца од дана конституисања.

Члан 11.

Факултет ће донети опште акте у року од шест месеци од дана доношења статута Факултета.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-11
Нови Сад, 30. марта 2004. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Ненад Чанак, с. р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 17/91.), а у вези са чланом 15. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02.),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 13. августа 2004. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Педагошког факултета у Сремској Митровици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2004 од 20.8.2004. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Педагошког факултета у Сремској Митровици ("Сл. лист АПВ", бр. 5/04.) у члану 6. тачка 2. мења се и гласи:

"2. Данило Небригић, професор педагогије у пензији, Сремска Митровица;"

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-11
Нови Сад, 13. августа 2004. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Александар Кравић, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), а у вези са чланом 15. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине ("Службени гласник РС", број 6/2002)

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. марта 2004. године донела је

Одлуку о оснивању Учитељског факултета у Суботици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2004 од 8.4.2004. године.

Члан 1.

Оснива се Учитељски факултет у Суботици (у даљем тексту: Факултет).

Факултет је у саставу Универзитета у Новом Саду.

Члан 2.

Назив Факултета је Учитељски факултет у Суботици.

Седиште Факултета је у Суботици, улица Банијска број 67.

Члан 3.

Факултет ће обављати делатности у згради Више школе за образовање васпитача у Суботици.

За обављање делатности Факултет ће користити опрему и наставна средства Више школе за образовање васпитача у Суботици.

Члан 4.

Факултет обавља образовно-научну делатност за образовање наставника у основној школи, за наставу на мађарском и хрватском језику.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Факултета обезбеђују се у складу са законом.

Члан 6.

Функцију органа управљања обављаће привремени Савет Факултета у саставу:

1. проф. др Ирен Габрић-Молнар, редовни професор, Економски факултет, Суботица;
2. проф. др Геза Цекуш, ванредни професор, Учитељски факултет у Сомбору, Наставно одељење Суботица;
3. мр Славица Костић, директор Више школе за образовање васпитача, Суботица;
4. доц. др Ева Хожа, доцент, Филозофски факултет, Нови Сад;
5. мр Јосип Ивановић, асистент, Катедра за педагошке науке Учитељског факултета у Сомбору, Наставно одељење Суботица;
6. Едита Пинтер-Молнар, члан Извршног одбора СО Суботица задужен за образовање и
7. доц. др Хајналка Пеич, доцент, продекан за наставу, Грађевински факултет, Суботица.

Члан 7.

Овлашћења привременог Савета факултета су:

1. да именује чланове комисије за избор наставника и сарадника Факултета и изврши њихов избор.
2. да утврди предлог наставног плана и програма и прибави потребну сагласност, у складу са законом.
3. да донесе статут Факултета,
4. да донесе годишњи програм рада Факултета,
5. да обави друге послове из надлежности Савета Факултета утврђене законом.

Члан 8.

Послове и овлашћења декана Факултета ће обављати у статусу вршиоца дужности декана проф. др Геза Цекуш, досадашњи координатор Одељења Учитељског факултета Сомбор у Суботици.

Члан 9.

Савет Факултета ће се конституисати у року од 60 дана од дана доношења статута Факултета.

Члан 10.

Савет Факултета ће изабрати декана Факултета у року од два месеца од дана конституисања.

Члан 11.

Факултет ће донети опште акте у року од шест месеци од дана доношења статута Факултета.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-5
Нови Сад, 30. марта 2004. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Ненад Чанак, с. р.

Техничка исправка Одлуке о оснивању Учитељског факултета у Суботици

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2004 од 18. маја 2004. године.

У Одлуци о оснивању Учитељског факултета у Суботици ("Службени лист АПВ", број 5/2004), у члану 2. ставу 2. уместо речи "Вршцу" треба да стоји реч "Суботици".

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), а у вези са чланом 15. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број 6/02),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 29. јуна 2004. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Учитељског факултета у Суботици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2004 од 9.7.2004. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Учитељског факултета у Суботици ("Службени лист АПВ", број 5/04) у члану 6. тачка 2. мења се и гласи:

"2. др Иштван Богнер, ванредни професор, Више техничке школе, Суботица;".

Члан 2.

Члан 8. мења се и гласи:

"Послове и овлашћења декана Факултета ће обављати у статусу вршиоца дужности декана др Золтан Јегеш, ванредни професор Грађевинског факултета у Суботици."

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу" Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-5
Дана: 29. јуна 2004. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Јелена Јевтић, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 17/91.), а у вези са чланом 15. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 13. августа 2004. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Учитељског факултета у Суботици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2004 од 20.8.2004. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Учитељског факултета у Суботици ("Службени лист АПВ", бр. 5/04 и 10/04), у члану 6. тачка 3. мења се и гласи:

"3. др Иштван Шилинг, ванредни професор, Учитељски факултет у Сомбору";

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-5

Нови Сад, 13. августа 2004. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Александар Кравић, с.р.

На основу члана 21. тачка 3. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), а у вези са чланом 15. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине ("Службени гласник РС", број 6/2002)

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. марта 2004. године донела је

Одлуку о оснивању Учитељског факултета у Вршцу

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2004 од 8.4.2004. године.

Члан 1.

Оснива се Учитељски факултет у Вршцу (у даљем тексту: Факултет).

Факултет је у саставу Универзитета у Новом Саду.

Члан 2.

Назив Факултета је Учитељски факултет у Вршцу.

Седиште Факултета је у Вршцу, улица Омладински трг број 1.

Члан 3.

Факултет ће обављати делатности у згради Више школе за образовање васпитача у Вршцу.

За обављање делатности Факултет ће користити опрему и наставна средства Више школе за образовање васпитача у Вршцу.

Члан 4.

Факултет обавља образовно-научну делатност за образовање наставника у основној школи, за наставу на српском и румунском језику.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Факултета обезбеђују се у складу са законом.

Члан 6.

Функцију органа управљања обављаће привремени Савет Факултета у саставу:

1. Милорад Ђурић, председник СО Вршац;
2. Стеван Србиновски, члан ИО СО Вршац задужен за образовање;
3. проф. др Грозданка Гојков, руководилац Наставног одељења Учитељског факултета у Вршцу;
4. доц. др Адријан Негру, професор, Наставно одељење Учитељског факултета у Вршцу;
5. проф. др Аурел Божин, професор, Наставно одељење Учитељског факултета у Вршцу;
6. проф. др Илеана Магда, професор, Наставно одељење Учитељског факултета у Вршцу и
7. доц. др Јон Лелеа, професор, Наставно одељење Учитељског факултета у Вршцу.

Члан 7.

Овлашћења привременог Савета факултета су:

1. да именује чланове комисије за избор наставника и сарадника Факултета и изврши њихов избор,
2. да утврди предлог наставног плана и програма и прибави потребну сагласност, у складу са законом,
3. да донесе статут Факултета,
4. да донесе годишњи програм рада Факултета,
5. да обави друге послове из надлежности Савета Факултета утврђене законом.

Члан 8.

Послове и овлашћења декана Факултета ће обављати у статусу вршиоца дужности декана проф. др Грозданка Гојков, досадашњи руководилац наставног одељења Учитељског факултета у Београду, у Вршцу.

Члан 9.

Савет Факултета ће се конституисати у року од 60 дана од дана доношења статута Факултета.

Члан 10.

Савет Факултета ће изабрати декана Факултета у року од два месеца од дана конституисања.

Члан 11.

Факултет ће донети опште акте у року од шест месеци од дана доношења статута Факултета.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-4

Нови Сад, 30. марта 2004. године

Председник

Скупштине АП Војводине,
Ненад Чанак, с. р.

На основу чланова 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, доноси:

Правилник о критеријумима за учешће у Програму подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2019 од 28.8.2019. године, а ступио је на снагу 5.9.2019.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђује се циљ Програма, предмет финансирања, услови за учешће, мерила и поступак предлагања и избора кандидата за учешће у Програму подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде, које финансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

Циљ Програма подстицања сарадње акредитованих научноистраживачких организација (института, факултета, универзитета и центара изузетних вредности), које имају седиште на територији АП Војводине, са привредним друштвима или јавним предузећима, јесте јачање позиције научноистраживачких организација кроз пословну сарадњу с привредом и промоција њихових услуга и производа у условима тржишног пословања.

Члан 3.

Пријаве за финансирање Програма подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде могу да подносе привредна друштва и јавна предузећа која испуњавају следеће услове:

- подносилац пријаве, привредно друштво, мора бити регистровано у Републици Србији у складу с важећим Законом о привредним друштвима Републике Србије, односно јавно предузеће мора бити основано као предузеће које обавља делатност од општег интереса, а које је основала Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, у складу с важећим Законом о јавним предузећима;
- измирене доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу с прописима Републике Србије;
- да није под изреченом мером забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања јавног конкурса, односно у време подношења пријаве;
- да није у претходном поступку стечаја или ликвидације.

Члан 4.

Секретаријат ће финансирати сарадњу научноистраживачких организација и привреде, на основу исплаћених фактура или уговора, као доказа о реализованим пословима - куповини производа/ услуга научноистраживачких организација од стране привредних друштава, односно јавних предузећа.

II

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА ПОДСТИЦАЊА САРАДЊЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРИВРЕДЕ

Члан 5.

За финансирање овог Програма, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс у коме се подносиоци пријава обавештавају о начину, условима и роковима за пријављивање.

Пријава за учешће у Програму подноси се у виду обрасца пријаве, чију садржину прописује Секретаријат, а која је доступна на интернет презентацији Секретаријата.

Члан 6.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, пријаве које имају неисправне податке о подносиоцу и пријаве подносиоца који не испуњавају услове - неће се разматрати.

Члан 7.

Секретаријат образује трочлану комисију која има председника и два члана, а чији је задатак да прегледа у року пристигле пријаве, изврши селекцију и евалуацију оних које испуњавају прописане услове за учешће у Програму подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде.

Након извршене евалуације, Комисија даје предлог, а коначну одлуку о финансирању и висини одобрених средстава по појединачном уговору/фактури доноси покрајински секретар.

Члан 8.

По основу Решења о одобравању, Секретаријат закључује Уговор о финансирању и подстицању сарадње научноистраживачких организација и привреде, којим се дефинишу и ближе одређују услови, рокови и износ средстава намењених за финансирање конкретне реализоване сарадње између научноистраживачке организације и подносиоца пријаве.

Члан 9.

Документација потребна за пријаву:

- попуњени образац пријаве у два примерка;
- извод из регистра привредних субјеката, који је издала Агенција за привредне регистре за подносиоца пријаве, односно акт о оснивању за јавна предузећа;
- финансијски извештај подносиоца пријаве за претходне две године;
- уверење надлежног пореског органа да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу с прописима Републике Србије;
- уверење надлежног локалног пореског органа да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу с прописима Републике Србије;
- потврда органа за регистрацију привредних субјеката да нису под изреченом мером забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања јавног конкурса односно у време подношења пријаве и да нису у претходном поступку стечаја или ликвидације;
- фактуре или уговор са акредитованом научноистраживачком организацијом, који садржи назив и новчану вредност производа/услуга који су предмет куповине;
- извод рачуна којим се доказује да је исплата по основу датог посла у целости извршена током текуће пословне године;
- изјава о тачности података наведених у приложеној конкурсној документацији.

Члан 10.

Вредност средстава која се одобрава за финансирање по појединачном Уговору износи:

- за привредна друштва: до 50% износа уговорених и исплаћених средстава
- за јавна предузећа: до 30% износа уговорених и исплаћених средстава, при чему максимални износ за исплату од стране Секретаријата износи 2.000.000,00 динара по појединачном уговору/фактури.

Члан 11.

Одобрена средства ће се исплаћивати у целости, на начин прецизираним Уговором о финансирању и подстицању сарадње научноистраживачких организација и привреде, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

III

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АП Војводине.

Даном доношења престаје да важи Правилник о критеријумима за учешће у Програму сарадње научноистраживачких организација и привреде број 142-451-2919/2018-03 од 12. јула 2018. године.

Нови Сад, 27.08.2019. године

Број: 142-451-2719/2019-01

Покрајински секретар

Проф. др **Зоран Милошевић**, с.р.

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси

Правилник за реализацију акције "Право на прву шансу"

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 58/2020 од 4.11.2020. године, а ступио је на снагу 12.11.2020.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се циљ финансирања акције "Право на прву шансу", лица која имају право учешћа на конкурсу, услови и поступак за реализацију акције, начин финансирања пројекта и његову реализацију, као и праћење и оцењивање успешности реализације научноистраживачких односно примењено-истраживачких пројеката које финансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат), у оквиру акције "Право на прву шансу".

Члан 2.

Циљ акције "Право на прву шансу" реализује се као настојање Покрајинске владе да ангажује незапослене докторе наука с територије АП Војводине на пројектима из њихових ужих научних области.

Пројекте пријављују кандидати који испуњавају услове за конкурисање у складу са овим Правилником.

II

УСЛОВИ И ПОСТУПАК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Члан 3.

Општи критеријуми за оцену предложених научноистраживачких пројеката јесу:

- научна оправданост предложених истраживања,
- научна заснованост предложених истраживања,
- применљивост резултата пројекта,
- ниво оригиналности истраживања.

Члан 4.

Право конкурисања имају сва лица која испуњавају следеће услове:

1) да су држављани Републике Србије;

2) да имају пребивалиште на територији Аутономне покрајине Војводине;

3) да су звање доктора наука стекли у складу с барем једним од наведених модалитета:

- у оквиру акредитованих докторских студија,
- према раније важећим прописима,
- признавањем стране високошколске исправе

4) да поседују ажуриран картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини коју води Секретаријат;

5) да су евидентирани у бази Националне службе за запошљавање као незапослена лица.

Члан 5.

За реализацију акције "Право на прву шансу" Секретаријат расписује јавни конкурс, којим се лица заинтересована за подношење пријаве обавештавају о условима за конкурисање.

Пријава на конкурс подноси се у виду обрасца пријаве чију садржину прописује Секретаријат, а која је доступна на интернет презентацији Секретаријата.

Пријава пројекта садржи:

- опште податке о подносиоцу;
- предлог пројекта (предмет, садржај и циљ истраживања);
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност њихове применљивости;
- предлог научноистраживачких институција с територије АП Војводине с којима би се реализовао предложени пројекат;
- предлог финансијског плана са евентуално потребним средствима за покривање материјалних трошкова (без средстава за личне дохотке и режијске трошкове одговарајућих институција).

Јавним конкурсом могу се утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.

Секретаријат образује комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, уз мишљење и оцену предлога пројеката које даје стручни савет из научне области којој припада тема пројекта, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Уколико се у истој буџетској години средства планирана у финансијском плану Секретаријата не искористе у потпуности због недовољног броја пријављених кандидата који испуњавају услове Јавног конкурса, Секретаријат може у тој буџетској години поново расписати Јавни конкурс у висини износа неискоришћених средстава.

Члан 6.

Кандидати који испуњавају услове из члана 4. овог Правилника подносе предлог научноистраживачког односно примењено-истраживачког пројекта у трајању до 12 месеци.

Елементи пројекта морају бити повезани са елементима одбрањене докторске дисертације или с другим научноистраживачким референцама кандидата.

Пројекат се усмерава ка једној или највише две од следећих научних области:

1) техничке науке;
2) технолошке науке
3) медицинске науке;
4) спортске науке;
5) природно-математичке науке;
6) биотехничке науке;
7) друштвене и хуманистичке науке;
8) правне и економске науке.

Члан 7.

Кандидат мора имати препоруку најмање једног научног радника чији је укупни фактор компетенције преко 20 - у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, на основу података из картона научног радника.

Члан 8.

Кандидат је обавезан да препоручи најмање две регистроване научноистраживачке организације или развојне јединице с територије Аутономне покрајине Војводине у којима би се реализовало или с чијим истраживачима би се сарађивало у реализацији предложеног пројекта.

Секретаријат ће обезбедити сарадњу са одговарајућом научном институцијом и обезбедити покриће режијских трошкова за њено учешће у реализацији акције "Право на прву шансу".

Члан 9.

Пре почетка евалуације пријављених пројеката, Секретаријат ће одбацити пријаве у следећим случајевима:

- непотпуне пријаве,
- пријаве поднете од стране лица која не испуњавају прописане услове,
- пријаве поднете по истеку рока дефинисаног јавним конкурсом.

Члан 10.

Мишљење и оцену предлога пројеката даје стручни савет из научне области којој припада тема пројекта, а који је формиран у складу с Правилником о стручним саветима. Стручни савет може предложити подносиоцу пријаве промену садржаја предлога пројекта (нпр. план активности, обим и садржај рада, опис очекиваних резултата).

Члан 11.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар, имајући у виду:

- спремност предложене научне институције за реализацију пројекта;
- компетенцију предложеног ментора за реализацију пројекта;
- оцену пројекта по евалуацији од стручног савета из одговарајуће научне области;
- услове дефинисане јавним позивом;
- расположива средства предвиђена финансијским планом за ове намене.

Предност при одлучивању ће имати кандидати који до сада нису користили средства из акције "Право на прву шансу", а потом кандидати који су наведена средства већ једном користили.

За прихваћене предлоге Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта с подносиоцем пријаве и одговарајућом институцијом с којом се реализује пројекат.

III

ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА

Члан 12.

Средства Секретаријата у оквиру финансирања пројеката акције "Право на прву шансу" намењена су:

- за исплату зарада истраживача према средњој цени истраживачког месеца Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе Републике Србије за звање научни сарадник;

- за материјалне трошкове за реализацију пројеката;

- по један истраживач месец за ментора пројекта;

- за режијске трошкове институције с којима би се сарађивало у реализацији пројекта, максимално до 5% од укупне финансијске вредности пројекта.

Члан 13.

Средства за реализацију акције "Право на прву шансу" предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Износ средстава по појединачном пројекту зависиће од укупног броја пријављених пројеката, оцене коју пројекат добије по евалуацији стручног савета, као и од планираног обима средстава у буџету Аутономне покрајине Војводине.

IV

ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ УСПЕШНОСТИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКАТА

Члан 14.

Реализација пројеката прати се на основу завршног извештаја, а регулише се уговором између Секретаријата и корисника средстава.

Извештаји из става 1. овог члана подносе се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

Члан 15.

Истраживања се оцењују на основу поређења остварених резултата и планираних резултата, у складу с наводима из обрасца пријаве.

Члан 16.

Уколико учесник акције "Право на прву шансу", у току трајања реализације пројекта, одлучи да своје радно ангажовање настави на другој институцији, односно код другог послодавца, у обавези је да о томе обавести Секретаријат најмање 15 дана пре дана који се наводи као дан престанка радног односа заснованог на основу реализације акције "Право на прву шансу".

Сходно томе, институција на којој се реализује пројекат, у обавези је да сразмеран део средстава која су намењена за финансирање пројекта за период након раскида уговора, врати Секретаријату.

Члан 17.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник за реализацију акције "Право на прву шансу", број: 142-451-2683/2019-01од 12. јула 2019. године.

Нови Сад, 03.11.2020. године

Број: 142-451-3363/2020-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и у складу са чланом 8. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АП Војводине", бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о стручним комисијама

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2021 од 10.3.2021. године, а ступио је на снагу 18.3.2021.

Члан 1.

Правилником о стручним комисијама (у даљем тексту: Правилник) уређују се научне области за које се формирају стручне комисије, начин избора стручних комисија, састав, накнада за рад, услови ангажовања, као и начин оцењивања научних пројеката који буду предложени за финанисирање,

односно суфинансирање путем конкурса које расписује Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Стручне комисије су експертска радна тела, која оцењују научне пројекте, а састављене су од реномираних научноистраживачких радника, са значајним компетенцијама из научних области комисија за које се бирају.

Стручне комисије оцењују пројекте које Секретаријат финансира или суфинансира, а чије су пројектне активности усмерене на развој научноистраживачке делатности.

Стручне комисије се формирају за следеће научне области:

1. Техничке науке;
2. Природно-математичке науке;
3. Медицинске науке;
4. Спортске науке;
5. Биотехничке науке;
6. Друштвене и хуманистичке науке;
7. Правне и економске науке;
8. Технолошке науке.

Акт о образовању стручних комисија доноси покрајински секретар.

Члан 3.

Делатност стручних комисија обухвата:

- стручна анализе пројеката са комплетном документацијом, који су пријављени на основу јавних конкурса Секретаријата;
- предлагање промена и допуна пријављених пројеката;
- оцењивање и достављање извештаја Секретаријату, након прегледаних предлога пројеката који су пријављени на основу јавних конкурса Секретаријата,
- евалуација поднетих извештаја, од стране истраживача, у оквиру одобрених пројеката.

Члан 4.

Стручне комисије се у свом раду руководе критеријумима који се непосредно прописују посебним правилницима Секретаријата.

Осим правилника наведених у ставу 1. овог члана, чланови стручних комисија ће се у свом раду руководити професионалном етиком, искуством у научноистраживачком раду и савременим светским научним достигнућима.

Члан 5.

Стручне комисије у свом саставу имају од три до пет чланова.

Чланови стручних комисија, по правилу, јесу реномирани научноистраживачки радници, редовни или ванредни професори, односно научни саветници, са пребивалиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, који имају значајне компетенције и објављене научне радове у домаћим или међународним часописима.

Председници и чланови стручних комисија не могу конкурисати као руководиоци, нити као чланови истраживачког тима, са пријавама пројеката које су предмет валоризације стручних комисија.

Члан 6.

Председника и чланове стручне комисије решењем именује покрајински секретар, на период од годину дана.

Радом стручне комисије руководи председник, који је дужан да организује рад стручне комисије, у складу са овим Правилником.

Председник стручне комисије, у писменој форми, представља резултате рада стручне комисије и одговоран је за њен рад.

Члан 7.

Председник сазива састанке стручне комисије, на којима се обрађују и анализирају приспеле пријаве пројеката и обављају други послови у вези са оцењивањем или евалуацијом.

Стручна комисија дужна је да приспеле пријаве пројеката оцени у року до 30 дана од њиховог приспећа. У изузетним случајевима, покрајински секретар може продужити или скратити назначени рок.

Председник ће благовремено обавестити чланове своје стручне комисије о термину одржавања седница.

Члан 8.

Стручна комисија може пуноправно одлучивати уколико је присутна већина од укупног броја чланова.

Стручна комисија оцењује пројекте на основу свог уверења, које мора бити засновано на знању, искуству, професионалној етици и научним достигнућима, те усваја мишљења о пројектима већином гласова свих чланова

Мишљење потписује председник стручне комисије.

О раду стручне комисије води се записник који мора да садржи оцене и мишљење донето на одржаној седници стручне комисије.

Члан 9.

Стручне комисије о свом раду подносе извештај Секретаријату, након сваког циклуса оцењивања пројеката.

Извештај мора да садржи активности стручне комисије: број обрађених предмета, нумеричке оцене предложених пројеката (скала оцена од 5 до 10), описна мишљења у вези са обрађеним предметима и листу пријављених пројеката који се предлажу Секретаријату за финансирање или суфинансирање.

За податке наведене у извештају одговоран је председник стручне комисије, који и потписује извештај.

Члан 10.

Члановима стручних комисија припада новчана накнада за рад који обављају у стручној комисији у износу од 75.000,00 динара годишње за председнике стручних комисија и 50.000,00 динара годишње за чланове стручних комисија.

Средства за новчану накнаду предвиђена су буџетом АП Војводине и финансијским планом Секретаријата.

Члан 11.

Административне и техничке послове за потребе стручних комисија обављаће одговарајућа стручна служба Секретаријата.

Члан 12.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о стручним саветима број: 142-612-22/2017-02 од 07. фебруара 2017. године.

Нови Сад, 4. март 2021. године

Број: 142-011-1/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Проф. др **Зоран Милошевић**

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), као и члана 2. став 1. тачка 2. алинеја 1. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АП Војводине", број 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси

Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме установа студентског стандарда, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступио је на снагу 25.3.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за текуће поправке и одржавања зграда, објеката и опреме установа студентског стандарда, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Текуће поправке и одржавање зграда, објеката и опреме обухватају:

1) текуће поправке и одржавање зграда и објеката:

- зидарске радове;
- столарске радове;
- молерске радове;
- радове на крову;
- радове на водоводу, канализацији и санитаријама;
- радове на централном грејању;
- радове на електричним инсталацијама;
- радови на комуникацијским инсталацијама;
- остале услуге, укључујући и материјале за текуће поправке и одржавање зграда и објеката.

2) Текуће поправке и одржавање опреме.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме установа студентског стандарда предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ се утврђује финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме установа студентског стандарда додељују се путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се на Обрасцу бр. 1, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз Образац бр. 1, треба да приложи:

- пројектно-техничку документацију, са описом радова, предмером и предрачуном трошкова;
- фотокопију регистрације установе у надлежном органу;
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару за високо образовање и научноистраживачку делатност, који потом доноси решење о расподели средстава.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДА, ОБЈЕКАТА И ОПРЕМЕ

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсу имају установе студентског стандарда чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, које су носиоци права коришћења зграда, објеката и опреме.

Члан 7.

Конкурс садржи податке о намени средстава која се расподељују конкурсом, податке о критеријумима и условима конкурса, начину пријављивања, рок за подношење пријаве на конкурс, одлучивање по захтевима, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

1) година градње зграде и објекта;

2) врста и значај планираних радова за побољшање услова рада и пословања установе;

3) укупни трошкови потребни за реализацију;

4) износ средстава који се тражи од Секретаријата;

5) процењени ризици због квара или недостатака на средствима за рад и објектима (налази, записници инспекције и других органа);

6) досадашња улагања;

7) квалитет конкурсне документације.

Члан 9.

Приоритет у расподели средстава за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме имаће следећи радови:

1) санација хаварије на зградама и објектима, настале под утицајем елементарних непогода или због старости зграда или објеката установа;

2) санација хаварије на грејним, санитарним, водоводним, канализационим, струјним и другим инсталацијама и постројењима у згради или објекту установе;

3) текуће поправке и одржавање, којима се побољшава енергетска ефикасност зграда и објеката установе.

Члан 10.

Решење о одобравању суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, према критеријумима из чл. 8. и 9. овог правилника, на предлог Комисије.

Изузетно, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије, у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису предмет овог конкурса - неће се разматрати.

Члан 12.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора, у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисани међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 10, ст. 1. и 2.

Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за почетак реализације радова за које су одобрена средства.

Члан 13.

Установа је дужна да средства користи искључиво за намене за која су она додељена, а да неутрошена средства врати у буџет Аутономне покрајине Војводине.

За извођење радова неопходних за реализацију намене за коју су средства и додељена, у вредности изнад износа који је - у складу са Законом о јавним набавкама - ослобођен јавних набавки, установе примењују поступак јавних набавки, у складу с прописима који регулишу тај поступак.

Члан 14.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања текућих поправки и одржавања на основу писмених извештаја с потребном документацијом, које су установе дужне да поднесу у року од 15 дана од дана завршетка радова. Потребна документација обавезно садржи: записник о примопредаји радова, који су потписале обе уговорне стране, доказ о извршеној уплати (оверени извод Управе за трезор) и рачун (окончану ситуацију).

Уколико установа којој су додељена средства не испуни услове из члана 12, ст. 2. и 3, Секретаријат може ставити ван снаге решење о одобравању средстава односно раскинути уговор о суфинансирању и средства преусмерити другим пријављеним установама.

Ако додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, Секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет Аутономне покрајине Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама студентског стандарда чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина, број: 142-454-1/2018-02, од 15. јануара 2018. године.

Нови Сад, 12. март 2021. године

Број: 142-451-1362/2021-02

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 6. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о критеријумима за финансирање развојноистраживачких пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступио је на снагу 25.3.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђује се циљ финансирања пројеката, високошколске установе које имају право учешћа на конкурсу, избор и рад комисије, начин одлучивања, критеријуми за финансирање пројеката, начин финансирања и праћење реализације пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине, које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

Циљ финансирања развојноистраживачких пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине јесте унапређивање и развој стручне, истраживачке, уметничке или образовне делатности.

Приоритетне области истраживања које се финансирају у оквиру развојноистраживачких пројеката јесу следеће:

1. Заштита животне средине, обновљиви извори енергије, енергетска ефикасност;
2. Информационо-комуникационе технологије;
3. Машинство и електротехника;
4. Унапређивање квалитета и ефикасности високошколске наставе;
5. Модели развијања способности и вештина деце у АП Војводини;
6. Истраживања производних потенцијала АП Војводине;
7. Развој привреде, тржишног система и пословања предузећа;
8. Одрживи привредни развој;
9. Антрополошки и здравствени статус становништва.

Члан 3.

Ради финансирања развојноистраживачких пројеката, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс, у коме се високе школе струковних студија обавештавају о условима за пријављивање пројеката.

Право за учешће на конкурсу имају акредитоване високе школе струковних студија, које су регистроване на територији АП Војводине, а у складу са Законом о високом образовању.

Члан 4.

За потребе оцене предлога пројеката, решењем покрајинског секретара образује се Комисија.

Комисију чине три члана представника високих школа струковних студија с територије АП Војводине и два члана представника Секретаријата.

Чланови Комисије не могу истовремено бити руководиоци нити чланови истраживачког тима пројеката, који су предмет оцене Комисије.

Члан 5.

Општи критеријуми за евалуацију предложених пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;
- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта;
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта за унапређивање и развој стручне, развојноистраживачке или истраживачке, уметничке или образовне делатности АП Војводине.

На основу општих критеријума, Комисија даје оцену за сваки предлог пројекта. Предлог пројекта може бити оцењен оценама од 5 до 10, што се уноси у извештај који Комисија подноси покрајинском секретару - као своје стручно мишљење о прегледаним пријавама предлога пројеката.

Члан 6.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројекта доноси покрајински секретар, на основу стручног мишљења Комисије, а имајући у виду значај пројекта за развој и унапређивање стручне, истраживачке, уметничке или образовне делатности у АП Војводини.

Покрајински секретар изузетно може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења Комисије, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља финансирања пројеката.

За прихваћене предлоге пројеката Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са свим високошколским установама које су пријављене као учеснице на пројекту.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАЗВОЈНОИСТРАЖИВАЧКИХ ПРОЈЕКАТА

Члан 7.

Високе школе струковних студија конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

За учешће на конкурсу, високе школе струковних студија у обавези су да уз пријаву с предлогом пројекта приложе и сагласност наставно-стручног већа. Уколико реализација пројекта подразумева учешће више високих школа струковних студија, уз пријаву се доставља сагласност наставно-стручних већа свих учесница на пројекту.

Члан 8.

Пријава пројекта мора да садржи:

- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживачких месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други потребни подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а који могу бити важни за одлучивање приликом избора пројеката.

Образац пријаве прописује Секретаријат, а може се преузети на његовој званичној интернет презентацији.

Члан 9.

Пријаве предлога пројеката које су непотпуне, које нису у складу са овим Правилником, које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима као и пријаве које нису предате у року дефинисаним јавним конкурсом, биће одбачене и Комисија их неће разматрати.

Члан 10.

У извођењу пројеката може учествовати наставно особље с високих школа струковних студија с територије АП Војводине, у складу са Законом о високом образовању. Истраживачи морају имати картон научног радника, као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживачки тим мора да има најмање три, а највише седам реализатора пројекта.

Рок за реализацију пројекта јесте најдуже дванаест месеци.

Члан 11.

Пројектом непосредно управља руководилац пројекта.

Руководилац пројекта мора имати титулу доктора наука и афирмацију у области из које се пројекат предлаже.

Руководилац пројекта одговоран је за тачност података наведених у пријави, за реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.

Пријаву пројекта потписује његов руководилац и одговорно лице високе школе струковних студија која пријављује пројекат, као и одговорна лица свих установа учесника на пројекту.

Члан 12.

Истраживач којем током реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију, може наставити да учествује или руководи пројектом за који је одобрено финансирање, уз сагласност наставно-стручног већа, при чему ће се ангажовање на пројекту вредновати с нула истраживач месеци.

Члан 13.

За истраживаче учеснике у извођењу пројекта, који користе одсуство више од три месеца, обуставља се финансирање до њиховог повратка.

Руководилац пројекта обавезује се да промене наведене у ставу 1. овог члана, као и све промене радног ангажовања (као што су одлазак у пензију, промена високошколске установе запослења, одлазак у иностранство, одлазак на трудничко или породиљско одсуство) пријави Секретаријату у року до 15 дана од дана настанка промене.

III

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКАТА

Члан 14.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног финансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца);
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 20% од укупно опредељених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго - висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно опредељених средстава за пројекат).

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживач месеца Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, у складу с наставним или сарадничким звањем.

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, узимајући у обзир М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

Члан 15.

Одобрена финансијска средства исплаћиваће се на начин дефинисан уговором, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 16.

Реализација пројекта прати се на основу периодичног извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и високих школа струковних студија које реализују пројекат.

Извештаји из става 1. овог члана подносе се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговарају руководилац пројекта и одговорно лице високошколске установе која реализује пројекат.

Члан 17.

Истраживање се оцењује на основу поређења остварених и планираних резултата у складу с поднетом пријавом пројекта.

Комисија разматра завршне извештаје и доноси одлуку о њиховом прихватању.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројеката, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар - осим покретања законом дефинисаних мера - може да тражи и повраћај средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења пројектима Секретаријата.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у Службеном листу АП Војводине.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање развојноистраживачких пројеката високих струковних школа с територије АП Војводине, број: 142-451-44/2018-02 од 17. априла 2018. године.

Нови Сад, 18. март 2021. године

Број: 142-451-1142/2021-02

Покрајински секретар

Проф. др **Зоран Милошевић**

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. Одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20); као и члана 2. став 1. тачка 1. алинеја 1. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АП Војводине", бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступио је на снагу 16.3.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за текуће поправке и одржавања зграда, објеката и опреме, као и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Текуће поправке и одржавање зграда, објеката и опреме обухватају:

1. Текуће поправке и одржавање зграда и објеката:
- зидарске радове;
- столарске радове;
- молерске радове;
- радове на крову;
- радове на водоводу, канализацији и санитаријама;
- радове на централном грејању;
- радове на електричним инсталацијама;
- радове на комуникацијским инсталацијама;
- остале услуге и материјале за текуће поправке и одржавање зграда и објеката.

2. Текуће поправке и одржавање опреме

3. Израда пројектно-техничке документације.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања додељују се путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, а који је отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се на обрасцу бр. 2, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз образац бр. 2, треба да приложи:

- пројектно-техничку документацију са описом радова, предмером и предрачуном трошкова (за намене из члана 2. став 1. тачка 1. и 2. овог Правилника);
- фотокопију регистрације установе код надлежног органа;
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару, који доноси решење о расподели средстава.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА, ОБЈЕКАТА, ОПРЕМЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНО-ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсу имају установе високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, које су носиоци права коришћења зграда, објеката и опреме.

Члан 7.

Конкурс садржи податке о намени средстава која се расподељују конкурсом, податке о критеријумима и условима конкурса, начину пријављивања, рок за подношење пријаве на конкурс, одлучивање по захтевима, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

1) година градње зграде и објекта;

2) врста и значај планираних радова за побољшање услова рада и пословања установе;

3) укупни трошкови потребни за реализацију;

4) износ средстава који се тражи од Секретаријата;

5) процењени ризици због квара или недостатака на средствима за рад и објектима (налази, записници инспекције и других органа);

6) досадашња улагања;

7) квалитет конкурсне документације.

Члан 9.

Приоритет у расподели средстава за суфинансирање текућих поправки и одржавања зграда, објеката и опреме имаће следећи радови:

1) санација хаварије на зградама и објектима, настале под утицајем елементарних непогода или због старости зграда или објеката установа;

2) санација хаварије на грејним, санитарним, водоводним, канализационим, струјним и другим инсталацијама и постројењима у згради или објекту установе;

3) текуће поправке и одржавање којима се побољшава енергетска ефикасност зграда и објеката установе;

4) текуће поправке и одржавање опреме значајне за несметано одвијање наставног процеса установе.

Члан 10.

Решење о одобравању суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, према критеријумима из члана 8. и 9. овог правилника, на предлог Комисије.

Изузетно, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису предмет конкурса неће се разматрати.

Члан 12.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 10, став 1. и 2.

Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за почетак реализације радова за које су одобрена средства.

Члан 13.

Установа је дужна да средства користи искључиво за намене за које су она додељена, а неутрошена средства да врати буџету Аутономне покрајине Војводине.

За извођење радова неопходних за реализацију намене, за коју су средства додељена, у вредности изнад износа који је, у складу са законом, ослобођен јавних набавки, установе примењују поступак јавних набавки, у складу с прописима који регулишу тај поступак.

Члан 14.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања текућих поправки и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације на основу писмених извештаја с потребном

документацијом, које су установе дужне да поднесу у року од 15 дана од дана завршетка радова. Потребна документација обавезно садржи: записник о примопредаји радова, који су потписале обе уговорне стране, доказ о извршеној уплати (оверени извод Управе за трезор) и рачун (окончану ситуацију).

Уколико установа којој су додељена средства не испуни услове из члана 12, став 2. и 3, Секретаријат може ставити ван снаге решење о одобравању средстава односно раскинути уговор о суфинансирању и средства преусмерити другим пријављеним установама.

Ако додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, Секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет АП Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање текућих поправки и одржавање зграда, објеката и опреме у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, број: 142-454-17/2017-02 од 24. фебруара 2017. године.

Нови Сад, 16. март 2021. године

Број: 142-451-1561/2021-02

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019 и 66/2020), као и члана 2. став 1 тачка 3. алинеја 6. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АП Војводине", број 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси

Правилник о критеријумима за финансирање научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступио је на снагу 25.3.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, мерила и поступак предлагања и избора научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката националних мањина - националних заједница на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Циљ доношења овог правилника јесте утврђивање начина и услова за финансирање научноистраживачког и развојноистраживачког рада, унапређивање уметничке и образовне делатности у сврху афирмације научних заједница на језицима националних мањина - националних заједница.

Члан 3.

За остваривање пројектног финансирања, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс у коме се високошколске установе обавештавају о условима конкурса.

Пријаву с предлогом програма и пројеката подносе акредитоване високошколске установе које имају седиште на територији АП Војводине, на којима се изводе студијски програми у складу са Законом о високом образовању.

Уз попуњени пријавни образац неопходно је приложити:

- сагласност наставно-научног већа или сагласност наставно-стручног већа и
- потврду националног савета за одређену националну мањину - националну заједницу која се истражује.

Уколико реализација пројекта подразумева учешће више високошколских установа, уз пријаву се доставља сагласност наставно-научног већа или наставно-стручног већа свих учесника на пројекту.

Члан 4.

Оцену предлога пројекта даје стручни савет из научне области којој припада тема пројекта, а уколико пројекат има интердисциплинарни карактер, оцењују га стручни савети из релевантних области. Стручни савет може предложити подносиоцу пријаве промену садржаја предлога пројекта (нпр. план активности, обим и садржај рада, опис очекиваних резултата).

Члан 5.

Општи критеријуми за евалуацију предложених научноистраживачких и развојноистаживачких пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;
- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта;
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта за националне мањине - националне заједнице АП Војводине;
- неистраживани пројекти;
- значај пројекта за унапређивање и развој стручне, научне, односно развојноистраживачке, уметничке или образовне делатности АП Војводине.

Члан 6.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар, имајући у виду значај пројекта за афирмацију научне заједнице на језицима националних мањина - националних заједница у АП Војводини.

Покрајински секретар може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења стручног савета, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља пројекта.

Чланови стручних савета не могу истовремено бити ни руководиоци, нити чланови истраживачког тима пројеката који су предмет оцене.

За прихваћене предлоге пројеката, Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са свим високошколским установама које су пријављене као учеснице на пројекту.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА УЧЕШЋЕ У ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА

Члан 7.

Организације из члана 3. став 2. овог правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

Пријава пројекта садржи:

- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживач месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.

Образац пријаве прописује Секретаријат.

Члан 8.

Секретаријат неће разматрати :

- непотпуне и неблаговремене пријаве;
- пријаве које у опису пројекта не садрже елементе који се односе на афирмацију националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини;
- пријаве које имају неисправне податке (односи се на пријаву која се подноси у електронској форми) с подацима о пријави пројекта;
- пријаве које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима.

Члан 9.

У извођењу пројеката могу учествовати сви истраживачи, наставно особље високошколских установа с територије АП Војводине у складу са Законом о високом образовању.

Истраживачки тим мора да има најмање три, а највише седам реализатора, који морају имати картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживач може учествовати с пријавом и бити ангажован само на једном пројекту.

Рок за реализацију пројекта јесте најдуже 12 месеци.

Члан 10.

Пројектом непосредно управља руководилац пројекта.

Руководилац пројекта мора имати звање доктора наука и научну компетентност у области из које се пројекат предлаже.

Руководилац мора имати најмање један (1) рад публикован у часопису са SCI листе (са импакт фактором) или најмање три (3) рада у водећем часопису националног значаја (М51).

Руководилац пројекта је одговоран за тачност наведених података у пријави, реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.

Пријаву пројекта потписује руководилац пројекта и одговорно лице установе која пријављује пројекат, као и одговорна лица свих институција учесника на пројекту.

Члан 11.

Наставна и научна звања кореспондирају на следећи начин:

- редовни професор = научни саветник = професор струковних студија;
- ванредни професор = виши научни сарадник;
- доцент = научни сарадник = предавач с докторатом;

- асистент = истраживач сарадник = предавач без доктората;
- сарадник у настави = истраживач приправник/наставник страног језика, односно
- вештина.

Члан 12.

Истраживач коме током реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију може наставити да учествује у пројекту или да руководи пројектом ком је одобрено финансирање, уз сагласност наставно-научног већа, односно наставно-стручних већа, и уз сагласност органа пословођења може бити ангажован на том пројекту, с нула истраживач месеци.

Руководилац пројекта се обавезује да промене наведене у ставу 1. овог члана, као и све промене радног ангажовања (као што су одлазак у пензију, промена организације запослења, одлазак у иностранство) пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене.

III

ФИНАНСИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Члан 13.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:
- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца);
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме за научну инфраструктуру;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 30% од укупно опредељених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго - висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно опредељених средстава за пројекат).

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживач месеци Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе Републике Србије, у складу с наставно-научном компетенцијом истраживача.

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, а имајући у виду М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

Члан 14.

Одобрена финансијска средства исплаћиваће се на начин дефинисан уговором, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 15.

Реализација пројекта прати се на основу завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институција које реализују пројекат.

За податке наведене у извештају одговара руководилац пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат.

Истраживања се оцењују на основу поређења остварених резултата и планираних резултата, у складу с поднетом пријавом пројекта.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројеката, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар може, осим покретања законом дефинисаних мера, да тражи повратак средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења пројектима Секретаријата.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање научноистраживачких пројеката националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини, број: 142-451-2383/2018-01, од 10. априла 2018. године.

Нови Сад, 18. март 2021. године

Број: 142-451-1844/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 6. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

Правилник о критеријумима за финансирање пројеката који се баве истраживачко-уметничким стваралаштвом у области уметности, с територије АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступио је на снагу 25.3.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се циљ финансирања пројеката акредитованих високошколских установа које обављају научноистраживачку делатност, и које имају акредитован студијски програм из поља уметности с територије АП Војводине, у складу са Законом о високом образовању и Законом о науци и истраживањима, које имају право учешћа на конкурсу, избор и рад комисије, начин одлучивања, критеријуми за финансирање пројеката, начин финансирања и праћење реализације пројеката који се баве истраживачко-уметничким стваралаштвом у области уметности, с територије АП Војводине, које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

У оквиру програма истраживања, биће реализовани пројекти чији је циљ развој истраживања у пољу уметности, на територији АП Војводине.

Приоритетне области истраживања:

- примењене уметности (науке о примењеним уметностима; примењено стваралаштво и дизајн);
- музичка уметност (науке о музичкој уметности; музичко стваралаштво; музичко извођаштво);
- ликовне уметности (науке о ликовним уметностима; ликовно стваралаштво);
- драмске уметности (науке о драмским уметностима; драмско и аудио-визуелно стваралаштво);
- примењене области из научног истраживања, примењеног на интердисциплинарне области у којима постоји уметничка компонента: пројекти из области рестаурације и конзервације (очување културног наслеђа);
- архитектура (истраживање архитектонског стваралаштва);
- дигитална уметност (истраживања примене савремених дигиталних технологија).

Члан 3.

За остваривање пројектног финансирања, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс у коме се научноистраживачке институције обавештавају о условима за пријављивање пројеката.

Право учешћа на конкурсу имају акредитоване високошколске установе које обављају научноистраживачку делатност, и које имају акредитован студијски програм из поља уметности с територије АП Војводине, у складу са Законом високом образовању и Законом о науци и истраживањима.

Члан 4.

Ради оцењивања предлога пројеката, решењем покрајинског секретара образује се комисија.

Комисију чине три члана - представника регистроване научноистраживачке институције с програмима академских студија на територији АП Војводине и два члана - представника Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Чланови комисије не могу истовремено бити руководиоци, нити чланови истраживачког тима пројеката који су предмет оцене комисије.

Члан 5.

Општи критеријуми за евалуацију предложених пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;

- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта,
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта у области уметности;
- неистраживани пројекти.

На основу општих критеријума, комисија даје оцену за сваки предлог пројекта. Предлог пројекта може бити оцењен оценама од 5 до 10, што се уноси у извештај који комисија подноси покрајинском секретару - као своје мишљење о прегледаним пријавама предлога пројеката.

Члан 6.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар, имајући у виду значај пројекта за развој науке у уметности, ради унапређивања уметничког стваралаштва у АП Војводини.

Покрајински секретар изузетно може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења комисије, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља финансирања пројеката.

За прихваћене предлоге пројеката, Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са свим институцијама које су пријављене као учеснице на пројекту.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА КОЈИ СЕ БАВЕ ИСТРАЖИВАЧКО-УМЕТНИЧКИМ СТВАРАЛАШТВОМ У ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ

Члан 7.

Организације из члана 3. став 1. овог правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

За учешће на конкурсу, високошколске установе из члана 3. став 2, у обавези су да доставе доказ - уверење о акредитацији студијског програма из поља уметности.

За учешће на конкурсу, високошколске установе из члана 3. став 2, у обавези су да - уз пријаву с предлогом пројекта - приложе и сагласност наставно-научног већа. Уколико реализација пројекта подразумева учешће више институција, уз пријаву се доставља сагласност наставно-научних већа свих учесница у пројекту.

Члан 8.

Пријава пројекта мора да садржи:
- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживачких месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.

Образац пријаве прописује Секретаријат и може се преузети на његовој званичној интернет презентацији.

Члан 9.

Пријаве пројеката које су непотпуне, које нису у складу са овим правилником, које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима, као и пријаве које нису предате у року дефинисаном јавним конкурсом, биће одбачене и комисија их неће разматрати.

Члан 10.

У извођењу пројеката мора учествовати 2/3 наставног особља из акредитованих високошколских установа које обављају научноистраживачку делатност, и које имају акредитован студијски програм из поља уметности с територије АП Војводине, у складу са Законом о научноистраживачкој делатности. Истраживачи морају имати картон научног радника, као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживачки тим мора да има најмање три, а највише седам реализатора.

Рок за реализацију пројекта јесте најдуже 12 месеци.

Члан 11.

Пројектом непосредно управља руководилац пројекта.

Руководилац мора имати најмање наставно звање доцента или звање доктора уметности и релевантне уметничке референце из области из које се пројекат предлаже.

Руководилац пројекта одговоран је за тачност података наведених у пријави, за реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.

Пријаву пројекта потписује његов руководилац и одговорно лице организације која пријављује пројекат, односно одговорна лица свих институција учесника на пројекту.

Члан 12.

Наставна и научна звања кореспондирају на следећи начин:

- редовни професор = научни саветник = редовни професор (звање из поља уметности);
- ванредни професор = виши научни сарадник = ванредни професор (звање из поља уметности);
- доцент = научни сарадник = професор струковних студија = доцент (звање из поља уметности);
- асистент = истраживач сарадник = предавач = асистент, асистент са докторатом, виши стручни сарадник, виши стручни сарадник корепетитор, самостални стручни сарадник, самостални стручни сарадник корепетитор, виши уметнички сарадник и самостални уметнички сарадник;
- сарадник у настави = истраживач приправник = стручни сарадник, стручни сарадник корепетитор, уметнички сарадник, наставник страних језика, односно вештина.

Члан 13.

Истраживач коме током реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију може наставити да учествује у пројекту ком је одобрено финансирање или да руководи њиме, уз сагласност наставно-научног већа регистроване научноистраживачке институције с програмима академских студија, при чему може бити ангажован на истом пројекту, с нула истраживач месеци.

За истраживаче учеснике у извођењу пројекта, који користе одсуство више од три месеца, обуставља се финансирање до њиховог повратка.

Руководилац пројекта се обавезује да промене наведене у ставу 1. овог члана, као и све промене радног ангажовања (нпр. одлазак у пензију, промена организације запослења, одлазак у иностранство, одлазак на трудничко или породиљско) пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене.

III

НАЧИН ФИНАНСИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Члан 14.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца);
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за категорију "услуге других лица" може да износи до 20% од укупно опредељених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (нпр. интернет, телефон) максимално до 5% од укупне финансијске вредности пројекта.

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживач месеца Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе Републике Србије, у складу с компетенцијом истраживача.

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, а имајући у виду М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

Члан 15.

Одобрена финансијска средства исплаћиваће се на начин дефинисан уговором, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 16.

Реализација пројекта прати се на основу периодичних извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институција које реализују пројекат.

Извештаји из става 1. овог члана подносе се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговарају руководилац пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат.

Члан 17.

Истраживање се оцењује на основу поређења остварених и планираних резултата - у складу с поднетом пријавом пројекта.

Одлуку о прихватању периодичних извештаја доноси покрајински секретар, на основу претходно прибављеног мишљења комисије.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројеката, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар може - осим покретања законом дефинисаних мера - да тражи повраћај средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења пројектима Секретаријата.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ". Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање пројеката који се баве истраживачко-уметничким стваралаштвом у пољу уметности, број: 142-451-1750/2020-01, од 26. фебруара 2020. године.

Нови Сад, 08.03.2021. године

Број: 142-451-1562/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014, 54/2014 - др. одлука и 37/2016), на основу члана 2. став 1. тачка 1. алинеја 2 и члан 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ" број 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

Правилник о критеријумима за суфинансирање образовних програма/пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2021 од 24.3.2021. године, а ступио је на снагу 1.4.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин, услови и поступак за реализацију суфинансирања образовних програма/пројеката установа високог образовања (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Финансијска средства за суфинансирање образовних програма/пројеката установа у Аутономној покрајини Војводини намењена су за:

- подршку раду и програмским активностима студентског парламента;
- услуге информисања установа, штампање билтена, часописа, монографија и других публикација;
- набавку материјала за образовање и других материјала установама;
- обележавање годишњица и јубилеја установа;
- остваривање и успостављање међурегионалне и међународне сарадње у области универзитетских асоцијација и високог образовања;
- обезбеђивање бољих услова студирања даровитим студентима, студентима који су у тешком материјалном положају, с посебним потребама и студентима припадницима националних мањина - националних заједница.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање образовних програма/пројеката установа, у Аутономној покрајини Војводини, предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање образовних програма/пројеката установа у Аутономној покрајини Војводини додељују се путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, а који је отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се у форми Обрасца бр. 5, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз Образац бр. 5, треба да приложи:

- фотокопију регистрације установе код надлежног органа;
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКАТА УСТАНОВА

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсу имају установе високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 7.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, критеријуме релевантне за одлуку о висини додељених средстава, намени средстава која се расподељују, рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су од значаја за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава утврдиће се на основу следећих критеријума:

1) сврха и разлог планираног образовног програма/пројекта;

2) значај образовног програма / пројекта за рад и делатност установе;

3) значај образовног програма / пројекта за унапређивање и подизање квалитета наставе;

4) реализација интердисциплинарних образовних програма/пројеката, као и оних с међународним учешћем;

5) допринос унапређивању рада с даровитим студентима и студентима у тешком материјалном положају;

6) допринос унапређивању рада са студентима с посебним потребама и студентима припадницима националних мањина;

7) укупни трошкови потребни за реализацију образовног програма/пројекта;

8) висина финансирања из других извора;

9) оцена конкурсне документације.

Члан 9.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, према критеријумима из члана 8. овог правилника, на предлог Комисије за спровођење и реализацију конкурса.

Изузетно, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријаве.

Решења из става 1. и става 2. овог члана су коначна.

Члан 10.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса, неће се разматрати.

Члан 11.

Обавезу за доделу средстава, Секретаријат преузима на основу уговора, којим ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 9, став 1. и 2.

Члан 12.

Установа је дужна да средства користи искључиво за намене за која су она додељена, а неутрошена средства врати у буџет Аутономне покрајине Војводине.

Члан 13.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања програма/пројеката установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина на основу писмених извештаја с финансијском документацијом коју подносе установе, на прописаном обрасцу бр. 5/А, у року од 15 дана након завршетка реализације образовних програма/пројекта.

Ако додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет АП Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање образовних програма/пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, број: 142-451-204/2017-02 од 21. фебруара 2017. године.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Број: 142-451-1872/2021-02
Датум: 22. март 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др **Зоран Милошевић**

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/20) и члана 2. став 1. тачка 1. алинеја 5, затим тачка 3. алинеја 2. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АП Војводине“, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научно-истраживачку делатност доноси:

Правилник о критеријумима за финансирање/суфинансирање пројеката од значаја за развој научноистраживачке делатности АП Војводине за пројектни циклус 2021-2024. године

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2021 од 1.9.2021. године, а ступио је на снагу 9.9.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се критеријуми, мерила и поступак предлагања и избора научноистраживачких пројеката које финансира/суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за финансирање/суфинансирање пројеката од значаја за науку и технолошки развој АП Војводине предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

У оквиру програма истраживања биће реализовани пројекти од приоритетног значаја за АП Војводину, у складу са стратешким документима АП Војводине.

Члан 3.

Програми научних истраживања реализују се кроз научноистраживачке активности у оквиру пројеката из следећих области:

1) Техничке науке,
2) Природно-математичке науке,
3) Медицинске науке,
4) Биотехнологија и пољопривреда,
5) Друштвене и хуманистичке науке,
6) Технолошке науке,
7) Правне и економске науке,
8) Спортске науке.

Научноистраживачки пројекти могу да имају и мултидисциплинарни карактер, тј. могу обухватати више тематских оквира који припадају различитим научним областима.

Члан 4.

Пројекти се предлажу у фазама, при чему свака фаза, појединачно, не може бити дужа од пројектоване буџетске године, а укупно трајање пројекта мора се финализовати коначним резултатима најдуже за 4 године.

Члан 5.

За остваривање пројектног финансирања/суфинансирања Секретаријат расписује Јавни конкурс, у коме се научноистраживачке институције обавештавају о условима за пријављивање пројеката.

Члан 6.

У остваривању пројектног финансирања/суфинансирања могу учествовати регистроване научноистраживачке институције са територије АП Војводине, у складу са Законом о науци и истраживањима; изузетно и друге институције са територије АП Војводине које се баве научноистраживачким радом, а према посебној одлуци Секретаријата.

Члан 7.

Пре него што се започне евалуација пријављених пројеката, Секретаријат може одбацити пријаве у следећим случајевима:

- непотпуне или формално неисправне пријаве пројеката,

- пријаве пројеката које имају неисправне носиоце података (компакт дискови, USB флеш меморије и др.),

- пријаве које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима,

- пријаве које садрже предлог броја истраживачких месеци који није у сагласности са одредбама члана 19. овог Правилника,

- ако пријаве нису предате у року дефинисаном јавним конкурсом,

- пријаве пројеката чији је руководилац, у пројектном циклусу 2016–2019. године, био руководилац пројекта финансираног од стране Секретаријата кроз јавни конкурс за финансирање/суфинансирање пројеката од значаја за науку и технолошки развој АП Војводине.

II

ОЦЕНА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА

Члан 8.

Мишљење и оцену предлога пројеката дају Стручне комисије.

Чланови стручних комисија не могу истовремено бити ни руководиоци, нити чланови истраживачког тима пројекта који су предмет оцене.

Општи критеријуми за оцену предложених научноистраживачких пројеката су:

- компетенција руководиоца пројекта,

- компетенција истраживачког тима,

- оправданост предложених истраживања,

- применљивост резултата пројекта,

- опремљеност реализатора пројекта,

- значај за развој научноистраживачке делатности АП Војводине.

Члан 9.

Оцена предложеног пројекта квантификује се узимајући у обзир:

1) Компетенцију руководиоца пројекта (до 7 поена) која обухвата:

• Укупан број поена научне продукције (УНП) у претходних 5 година, не рачунајући текућу годину у којој је расписан конкурс (до 4 поена):

- УНП ≤ 50 (0 поена),

- 50 < УНП ≤ 70 (1 поен),

- 70 < УНП ≤ 90 (2 поена),

- 90 < УНП ≤ 110 (3 поена),

- УНП > 110 (4 поена).

• Укупан број радова (УБР) у часописима категорије М20[1] у претходних 5 година, не рачунајући текућу годину у којој је расписан конкурс (до 3 поена):

- УБР ≤ 3 (0 поена),

- 3 < УБР ≤ 5 (1 поен),

- УБР > 5 (3 поена).

_____

1 За област друштвених и хуманистичких наука, као и правних и економских наука, рад категорије М20 може бити замењен са три рада категорије М51.

2) Компетенцију предложеног истраживачког тима, без руководиоца (до 13 поена) која обухвата:

• Просечан број поена научне продукције (ПНП) истраживачког тима у претходних 5 година, не рачунајући текућу годину у којој је расписан конкурс (до 8 поена):

- ПНП ≤ 30 (0 поена),

- 30 < ПНП ≤ 40 (1 поен),

- 40 < ПНП ≤ 50 (2 поена),

- 50 < ПНП ≤ 60 (3 поена),

- 60 < ПНП ≤ 70 (4 поена),

- 70 < ПНП ≤ 80 (5 поена),

- 80 < ПНП ≤ 90 (6 поена),

- 90 < ПНП ≤ 100 (7 поена),

- ПНП > 100 (8 поена).

• Просечан број радова (ПБР) у часописима категорије М20[2] у претходних 5 година, не рачунајући текућу годину у којој је расписан конкурс (до 5 поена):

- ПБР ≤ 3 (0 поена),

- 3 < ПБР ≤ 5 (3 поена),

- ПБР > 5 (5 поена).

(Вредности потребне за израчунавање УНП-а, УБР-а, ПНП-а и ПБР-а узимају се из Картона научног радника као дела јединствене базе података истраживача у АП Војводини. Категоризација научних часописа се обавља према правилнику Министарства просвете, науке и технолошког развоја којим се уређује категоризација и рангирање научних часописа и то за годину публиковања рада, као и за период од две године пре публиковања рада за ону област у којој је часопис најбоље рангиран.)

_____

2 За област друштвених и хуманистичких наука, као и правних и економских наука, рад категорије М20 може бити замењен са три рада категорије М51.

3) Оцену предлога пројекта од стране Стручних комисија одговарајуће научноистраживачке области, која се заснива на оценама следећих делова (до 60 поена):

• Научна и технолошка изврсност (до 30 поена):

- Опис изазова/проблема које пројекат решава (до 10 поена),
- Циљеви пројекта (до 10 поена),
- Опис тренутног стања у области и иновативног потенцијала пројекта (до 10 поена).

• Очекивани утицаји пројекта (до 10 поена):

- Краткорочни и дугорочни, научни, технолошки и социо-економски утицај (до 6 поена),
- План за дисеминацију и експлоатацију пројекта (до 4 поена).

• Имплементација (до 20 поена):

- Опис радног плана пројекта односно радних пакета (до 10 поена),
- Листа очекиваних резултата који ће бити остварени/испоручени (до 7 поена),
- Ризици и план за њихово превазилажење (до 3 поена).

4) Ангажовање младих истраживача до 35 година старости (до 8 поена). Уколико је однос укупног броја истраживачких месеци младих истраживача (X) и укупног броја истраживачких месеци целог истраживачког тима (Y):

• X/Y = 0 (0 поена),
• 0 < X/Y ≤ 0,1 (2 поена),
• 0,1 < X/Y ≤ 0,2 (4 поена),
• 0,2 < X/Y ≤ 0,3 (6 поена),
• X/Y > 0,3 (8 поена).

5) Суфинансирање из других извора (до 3 поена):

• Минимум 5% укупне вредности пројекта (1 поен),
• 5−10% укупне вредности пројекта (2 поена),
• Више од 10% укупне вредности пројекта (3 поена).

6) Значај за развој научноистраживачке делатности АП Војводине (до 9 поена).

Члан 10.

Пројектно финансирање/суфинансирање може се остварити ако је укупан збир поена на основу члана 9. овог Правилника, већи од 60 поена.

Члан 11.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар имајући у виду мишљење Стручних комисија, значај пројекта за развој научноистраживачке делатности АП Војводине, као и равномерну расподелу пројеката по ужим научним дисциплинама, односно по научноистраживачким установама.

За прихваћене предлоге Секретаријат закључује уговор о реализацији са свим научноистраживачким институцијама учесницама пројекта.

III

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ФИНАНСИРАЊУ/СУФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА НАУКУ И ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ АП ВОЈВОДИНЕ

1. Критеријуми, поступак за избор и услови за учешће у извођењу пројеката

Члан 12.

Институције из члана 6. овог Правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у року утврђеним Јавним конкурсом.

Члан 13.

Пријаву са предлогом пројекта подносе руководилац пројекта и одговорно лице институције која пријављује пројекат уз сагласност Научног односно Наставно-научног већа или других управних органа свих институција учесница у реализацији предложеног пројекта.

Истраживачи из АП Војводине, учесници на пројекту, морају имати картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживач ће се сматрати запосленим у одређеној институцији ако је у радном односу са пуним или непуним радним временом или има уговорну обавезу са истраживачким звањем на основу текућих докторских студија.

У пројектни тим могу бити укључени и студенти докторских студија. У овом случају институција која учествује на пројекту обавезује се да до потписивања Уговора о реализацији пројекта Секретаријату достави доказ о започетом поступку избора у звање и/или заснивање радног односа за наведеног докторанда.

Члан 14.

Пријава пројекта садржи Образац пријаве са прилозима, које прописује Секретаријат.

Јавним конкурсом се могу утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.

Члан 15.

Истраживачки тим мора имати најмање 5, а највише 8 реализатора, при чему руководилац пројекта мора имати титулу доктора наука.

Истраживач, коме у току пројектног периода престане радни однос због одласка у пензију, може наставити да учествује или руководи пројектом којем је одобрено финансирање/суфинансирање до краја пројектног циклуса, при чему може бити ангажован на пројекту са нула истраживачких месеци, уз сагласност Научног односно Наставно-научног већа или других управних органа институције учеснице у реализацији пројекта.

Члан 16.

Пројектом непосредно управља руководилац пројекта.

Руководилац пројекта је одговоран за тачност наведених података у пријави, за тачност информација у извештајима о реализацији пројекта, као и за реализацију пројекта.

Руководилац пројекта може пријавити и руководити само једним пројектом који се финансира из буџета АП Војводине, у оквиру овог Јавног конкурса.

Пријаву пројекта потписује руководилац пројекта и одговорна лица институција које пријављују и учествују на пројекту.

Члан 17.

Истраживач може учествовати са пријавом и бити ангажован највише на два пројекта који се финансирају из буџета АП Војводине, у оквиру овог Јавног конкурса, при чему укупан број истраживачких месеци не може бити већи од 4.

Члан 18.

За истраживаче учеснике у извођењу пројеката, који су због коришћења одсуства ангажовани у својим истраживачким институцијама краће од периода трајања уговорених обавеза, обуставља се финансирање/суфинансирање у текућој години.

Руководилац пројекта се обавезује да промене наведене у ставу 1. овог члана, као и све промене радног ангажовања (као што су одлазак у пензију, одлазак на трудничко или породиљско одсуство, промена организације запослења, одлазак у иностранство и сл.) пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене и Секретаријату достави предлог за замену истраживача чије је ангажовање на пројекту престало уз сагласност Научног односно Наставно-научног већа или других управних органа институције учеснице у реализацији пројекта.

2. Финансирање/суфинансирање пројеката

Члан 19.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног финансирања/суфинансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од 4 истраживачка месеца) који су у складу са наставно-научном компетенцијом и звањем, при чему износ средстава за исплату месечних примања не може бити већи од 65% од укупне вредности пројекта,
- трошкове набавке репро и потрошног материјала,
- трошкове набавке ситније опреме или дела опреме за научну инфраструктуру,
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака,
- трошкове котизација за објављивање радова у научним часописима,
- трошкове услуга других лица (максимално 20% од укупне финансијске вредности пројекта, уз претходну добијену сагласност Секретаријата),
- режијске трошкове институције носиоца пројекта (максимално 5% од укупне финансијске вредности пројекта).

Члан 20.

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживачког месеца за сва универзитетска звања. Категоризација од А1 до А6 одређује се на основу:

- укупног броја поена научне продукције истраживача према подацима из базе Картона научног радника у претходних 5 година, не рачунајући текућу годину у којој је расписан конкурс,
- укупног број радова истраживача у часописима категорије М20 према подацима из базе Картона научног радника у претходних 5 година, не рачунајући текућу годину у којој је расписан конкурс,
- укупног броја цитата радова истраживача према подацима из базе SCOPUS-а у претходних 5 година, не рачунајући текућу годину у којој је расписан конкурс.

Потврду о укупном броју радова истраживача у часописима категорија М20, као и потврду о укупном броју цитата радова истраживача потписује и оверава одговорно лице институције учеснице у реализацији предложеног пројекта.

Научна звања кореспондирају са универзитетским звањима на следећи начин:

Редовни професор = Научни саветник;

Ванредни професор = Виши научни сарадник;

Доцент = Научни сарадник;

Асистент са докторатом, асистент = Истраживач сарадник;

Асистент приправник = Истраживач приправник.

3. Праћење и оцењивање успешности реализације пројеката

Члан 21.

Пројекти који су одобрени за финансирање/суфинансирање уговарају годишње активности и средства сваке године, уз услов да имају позитивну оцену одговарајуће Стручне комисије Секретаријата о оствареним резултатима из претходне године, односно позитивно мишљење о компетенцији истраживачког тима.

Поред остварених резултата и компетенције истраживачког тима, позитивно мишљење зависиће и од броја објављених научних радова који обухватају резултате истраживања финансираног пројекта.

Члан 22.

Истраживачки тим је у обавези да објављује резултате научних истраживања финансираног пројекта у часописима категорије М20 и то:

- После прве године истраживања и трајања пројекта – нема обавезе;
- После друге године истраживања и трајања пројекта – два објављена или два прихваћена научна рада од стране рецензената;
- После треће године истраживања и трајања пројекта – два објављена или два прихваћена научна рада од стране рецензената;
- После четврте године истраживања и трајања пројекта – два објављена или два прихваћена научна рада од стране рецензената.

Приликом објављивања научних радова неопходно је навести да је рад настао као резултат пројекта финансираног од стране Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност и број предмета под којим је заведен у Секретаријату.

Уколико истраживачки тим у предметној години објави само један научни рад, у обавези је да врати 30% финансијских средстава одобрених за годину за коју се подноси извештај.

Уколико истраживачки тим не објави ни један научни рад у обавези је да врати 50% финансијских средстава за годину за коју се подноси извештај, а у том случају финансирање пројекта биће обустављено.

За истраживачке тимове који у току пројектне године објаве четири или више научних радова у часописима категорије М20 биће одобрено додатних 15% финансијских средстава за следећу пројектну годину.

За област друштвених и хуманистичких наука, као и правних и економских наука, рад категорије М20 може бити замењен са три рада категорије М51.

Члан 23.

Праћење реализације пројеката врши се на основу периодичних извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институција које реализују пројекат.

Уз периодични извештај, истраживачки тим има обавезу да приложи доказе о објављеним (или прихваћеним) радовима.

Извештаји из става 1. овог члана, подносе се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговара руководилац пројекта и одговорна лица институција које пријављују пројекат.

Члан 24.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројекта, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, а што ће се ближе одредити и уговором, покрајински секретар може, осим покретања законом дефинисаних мера, да тражи повраћај средстава и да одговорна лица лиши права учествовања на пројектима Секретаријата у трајању од годину дана.

Члан 25.

Одлуку о прихватању извештаја, односно о наставку реализације пројекта, доноси покрајински секретар.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Нови Сад, 31. август 2021. године

Број: 142-451-2488/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Проф. др **Зоран Милошевић**

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/20) и члана 2. став 1. тачка 1. алинеја 5, затим тачка 3. алинеја 3. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АП Војводине“, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

Правилник о критеријумима за финансирање заједничких истраживачких пројеката научноистраживачких организација чији је оснивач АП Војводина у сарадњи са научноистраживачким организацијама Републике Српске

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, а ступио је на снагу 17.9.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се циљ, критеријуми, мерила и поступак предлагања и избора заједничких истраживачких пројеката научноистраживачких организација чији је оснивач АП Војводина у сарадњи са научноистраживачким организацијама Републике Српске, које су чланице Универзитета у Бањој Луци и Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту: заједнички истраживачки пројекти), а које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

Циљ финансирања заједничких истраживачких пројеката јесте унапређивање регионалне сарадње у погледу научних истраживања и образовања, која представља незаобилазан фактор свеобухватног развоја, институционалног повезивања, развоја међусобних односа, традиционалних веза и узајамног разумевања.

Полазећи од начела утврђених Споразумом о сарадњи на реализацији заједничких пројеката у области високог образовања и научноистраживачке делатности, потписаног између Покрајинске владе АП Војводине и Владе Републике Српске, споразумне стране ће за сваку годину утврђивати научну област у оквиру које ће се финансирати заједнички истраживачки пројекти.

Члан 3.

Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс путем кога се научноистраживачке организације, чији је оснивач АП Војводина, обавештавају о утврђеној научној области која ће се пројектно финансирати у текућој години и условима за њихово пријављивање.

Члан 4.

Право учешћа на конкурсу имају регистроване научноистраживачке организације чији је оснивач АП Војводина, у складу са Законом о науци и истраживањима.

Пројекте изузетно могу пријавити и друге организације са седиштем на територији АП Војводине које се баве научноистраживачким радом, а према посебној одлуци Секретаријата.

Члан 5.

Општи критеријуми за оцену предложених научноистраживачких пројеката јесу:

- значај пројекта за унапређивање регионалне сарадње у погледу научних истраживања и образовања АП Војводине и Републике Српске,
- применљивост резултата пројекта,
- оправданост предложених истраживања,
- компетентност руководиоца пројекта.

Члан 6.

Предлог пројекта оцењује стручна комисија из научне области којој припада тема пројекта, а коначну одлуку о прихватању предлога пројекта доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар), имајући у виду опште критеријуме из члана 5, а посебно значај пројекта и унапређивање регионалне сарадње у погледу научних истраживања и образовања АП Војводине и Републике Српске.

Чланови стручних комисија не могу бити руководиоци пројеката који су предмет оцене.

Секретаријат закључује уговор о реализацији прихваћених предлога пројеката са научноистраживачким организацијама које су пријављене као носиоци пројеката.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 7.

Организације из члана 4. овог правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

За учешће на конкурсу, организације које подносе пријаву предлога пројекта у обавези су да, уз пријаву предлога пројекта, приложе:

- Сагласност научног, односно, наставно-научног већа;
- Споразум о сарадњи са научноистраживачком организацијом из Републике Српске, која је чланица Универзитета у Бањој Луци или Универзитета у Источном Сарајеву.

Члан 8.

Пријава пројекта мора да садржи:

- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживач месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.

Образац пријаве прописује Секретаријат, а може се преузети на његовој званичној интернет презентацији.

Члан 9.

Секретаријат ће одбацити следеће пријаве:

- непотпуне пријаве пројеката,
- пријаве које имају неисправне носиоце података (у питању су пријаве које се подносе у електронској форми),
- пријаве које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима,
- пријаве које нису предате у року дефинисаним јавним конкурсом.

Члан 10.

Истраживачки тим мора да се састоји од три реализатора: као руководилац пројекта — један наставник (редовни, ванредни професор или доцент), а као чланови тима — један асистент и један студент (сви нивои студија).

У извођењу пројеката могу учествовати истраживачи (наставници и асистенти) који су запослени у научноистраживачким организацијама чији је оснивач АП Војводина.

Истраживачи морају имати картон научног радника, као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Рок за реализацију пројекта је најдуже 12 месеци од дана потписивања уговора о финансирању пројекта.

Члан 11.

Пројектом непосредно управља руководилац пројекта.

Руководилац пројекта одговоран је за тачност наведених података у пријави, за реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.

Пријаву пројекта потписују руководилац пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат.

Након одобравања финансирања пројекта од стране Секретаријата, руководилац пројекта је у обавези да у реализацију пројекта укључи пројектни тим партнерске институције, предложен од стране научноистраживачке организације Републике Српске, чланице Универзитета у Бањој Луци или Универзитета у Источном Сарајеву, а који такође мора да има три реализатора: једног наставника (редовни, ванредни професор или доцент), једног асистента и једног студента (сви нивои студија).

Руководилац пројекта је дужан да у року од 40 дана од дана одобравања финансирања пројекта, Секретаријату достави сагласност научног, односно наставно-научног већа партнерске

научноистраживачке организације из Републике Српске са којом ће реализовати заједнички истраживачки пројекат, што је услов за закључење уговора о финансирању пројекта.

Члан 12.

Наставна и научна звања кореспондирају на следећи начин:

- редовни професор = научни саветник;
- ванредни професор = виши научни сарадник;
- доцент = научни сарадник;
- асистент = истраживач сарадник;
- сарадник у настави = истраживач приправник = наставник страног језика, односно вештина.

Члан 13.

Истраживач ком током периода реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију може наставити да учествује у пројекту или да руководи пројектом за који је одобрено финансирање, уз сагласност научног, односно наставно-научног већа и уз сагласност директора института/декана факултета, при чему може бити ангажован на пројекту, с нула истраживач месеци.

За истраживаче учеснике у извођењу пројекта, који користе одсуство више од три месеца, финансирање се обуставља до њиховог повратка.

Руководилац пројекта обавезује се да промене наведене у ставу један овог члана, као и све промене радног ангажовања (на пример: одлазак у пензију, промена организације запослења, одлазак у иностранство, одлазак на трудничко или породиљско одсуство), пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене.

III

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКАТА

Члан 14.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца),
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала,
- трошкове набавке ситније опреме или дела опреме за научну инфраструктуру,
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака,
- трошкове котизација за објављивање радова у научним часописима,
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 20% од укупно опредељених средстава за пројекат),
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго – висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно опредељених средстава за пројекат).

Руководилац пројекта је у обавези да добијена средства користи за заједничко истраживање оба пројектна тима, на начин да за исплату хонорара може утрошити највише до 50% средстава, у једнаким деловима за оба истраживачка тима, а преостали износ средстава за друге намене из става 1. овог члана.

Члан 15.

Реализација пројекта валоризује се на основу завршног извештаја, који се регулише уговором између Секретаријата и организације која је носилац пројекта.

Извештај из става 1. овог члана подноси се на обрасцу чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговарају руководилац пројекта и одговорно лице организације која је носилац пројекта.

Одлуку о прихватању извештаја доноси покрајински секретар, према потреби и на основу претходно прибављеног мишљења стручне комисије.

Члан 16.

Одобрена финансијска средства ће се исплаћивати на начин прецизиран уговором, у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

Члан 17.

Истраживање се оцењује на основу поређења остварених и планираних резултата у складу с поднетом пријавом пројекта.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројеката, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар – поред покретања законом дефинисаних мера – може да тражи повраћај средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења на пројектима Секретаријата.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ“.
Нови Сад, 31. август 2021. године
Број: 142-451-2491/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др **Зоран Милошевић**

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/20) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 5 и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АП Војводине", бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

Правилник о поступку за доделу признања за научну изузетност истраживачима на територији АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 43/2021 од 13.10.2021. године, а ступио је на снагу 21.10.2021.

Члан 1.

Овим Правилником уређују се области, односно подобласти у оквиру којих ће се додељивати Признања за научну изузетност, затим критеријуми и мерила, као и поступак избора најбољих истраживача запослених у научноистраживачким организацијама на територији АП Војводине.

Члан 2.

Признања за научну изузетност додељују се најцитиранијим истраживачима који су запослени у научноистраживачким организацијама на територији АП Војводине, у следећим областима, односно подобластима:

1. техничке науке: подобласт за електронику, телекомуникације и информационе технологије,
2. техничке науке: подобласт за енергетику, рударство и енергетску ефикасност,
3. техничке науке: подобласт за машинство, материјале и индустријски софтвер,
4. техничке науке: подобласт за саобраћај, урбанизам, грађевинарство, уређење, заштиту и коришћење вода, земљишта и ваздуха,
5. медицинске науке: подобласт за општу медицину (хумана медицина и ветерина),
6. медицинске науке: подобласт за фармацију,
7. медицинске науке: подобласт за стоматологију,
8. правне науке,
9. економске науке,
10. биотехнологија и пољопривреда: подобласт за сточарство,
11. биотехнологија и пољопривреда: подобласт за ратарство и повртарство,
12. биотехнологија и пољопривреда: подобласт за воћарство, виноградарство и хортикултура,
13. технолошке науке,
14. природно-математичке науке: подобласт за физику, хемију физичку географију,
15. природно-математичке науке: подобласт за математику и информатику,
16. природно-математичке науке: подобласт за биологију и екологију,
17. друштвено-хуманистичке науке: подобласт за историју, филозофију и журналистику,
18. друштвено-хуманистичке науке: подобласт за друштвену географију, туризам и хотелијерство,
19. друштвено-хуманистичке науке: подобласт за српски језик, језике националних мањина и светске језике,
20. спортске науке.

Члан 3.

За доделу Признања за научну изузетност, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, расписује јавни позив, а право пријављивања имају сви истраживачи са пребивалиштем на територији АП Војводине, који су запослени на некој од научноистраживачких организација у АП Војводини.

Члан 4.

Пријаве за Признања за научну изузетност кандидати достављају на формулару који прописује Секретаријат, а који се може преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Пријава мора бити оверена од стране одговорног лица научно-истраживачке организације на територији АП Војводине, у којој истраживач има заснован радни однос.

Члан 5.

У оквиру сваке области, односно подобласти, три најцитиранија истраживача добијају Признање за научну изузетност и награђују се следећим новчаним (нето) износима:

1. Најцитиранији истраживач 80.000,00 динара;

2. Други истраживач по цитираности 65.000,00 динара;

3. Трећи истраживач по цитираности 50.000,00 динара.

Члан 6.

Приликом оцене научне изузетности, Стручне комисије ће вредновати број цитата научних радова пријављених истраживача, који су остварени у години која претходи години у којој се додељују признања.

Критеријум који се односи на број цитата, утврђиваће се на основу података из базе SCOPUS-а.

Признања за научну изузетност додељују се у виду дипломе и у новчаном износу.

Члан 7.

Избор најцитиранијих истраживача за Признања за научну изузетност, спроводиће Стручне комисије за предметне научне области, које ће имати обавезу да:

- провере пристигле пријаве,
- обраде податке о истраживачима који су се пријавили на јавни позив и
- поднесу извештај покрајинском секретару за високо образовање и научноистраживачку делатност, који садржи три најцитиранија кандидата за признања у оквиру сваке области, односно подобласти.

Коначну одлуку о додели Признања за научну изузетност доноси покрајински секретар, на основу извештаја Стручних комисија.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Нови Сад, 14. октобар 2021. године

Број: 142-031-268/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Проф. др **Зоран Милошевић**

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/20) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 5 и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АП Војводине“, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

Правилник о допуни Правилника о поступку за доделу Признања за научну изузетност истраживачима на територији АП Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2021 од 28.10.2021. године, а ступио је на снагу 5.11.2021.

Члан 1.

Мења се члан 2. став 1. тако што се додаје нова тачка 20. која гласи:

„ 20. друштвено-хуманистичке науке: подобласт за социологију, педагогију и психологију,“

Досадашња тачка 20. постаје тачка 21.

Члан 2

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Нови Сад, 22. октобар 2021. године

Број: 142-031-268/2021-01-1

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Проф. др **Зоран Милошевић**

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. пропис, 37/2016 и 29/2017), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, доноси

Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената који су показали посебне резултате

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2019 од 15.1.2019. године, а ступио је на снагу 23.1.2019.

Члан 1.

Овим правилником се уређују критеријуми, мерила и поступак за реализацију и суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената с територије АП Војводине, који су показали посебне резултате.

Средства за остваривање суфинансирања обезбеђена су финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

За остваривање суфинансирања, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат) расписује јавни конкурс једном годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријаве на конкурс подносе се у виду обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 3.

Секретаријат ће учествовати у суфинансирању учешћа научних радника на научним скуповима у иностранству, према следећим условима:

1. да пријаву подносе:

- регистрована научноистраживачка организација с територије АП Војводине у којој је кандидат запослен;

- млади истраживачи или редовни студенти и студенти постдипломских студија, који су показали посебне резултате на факултетима где реализују школовање, а који имају одлуку надлежне институције о упућивању на научни скуп у иностранству. Пријаве за ову категорију кандидата подноси матични факултет;

2. да је учешће на међународном научном скупу у функцији остваривања и унапређивања научноистраживачког развоја Аутономне покрајине Војводине и успостављања међурегионалне и међународне сарадње у области научноистраживачке делатности;

3. да пријављени кандидат има наставно-научно звање или истраживачко звање (изузев кандидата чији су рад или резултати, према мишљењу стручног савета, препорука за упућивање на научни скуп), да има рад прихваћен за усмено излагање / постер излагање у који је унета афилијација припадајућег универзитета, позив за учешће на скупу или потврда о прихватању рада односно документ на основу ког се види да је кандидат на листи учесника скупа;

4. да је рад претходно верификовало наставно-научно веће факултета, научно веће института, односно одговарајуће тело институције подносиоца пријаве.

Члан 4.

Предност приликом одлучивања имаће кандидати који учествују у раду на светским конгресима, или председавају стручним секцијама; кандидати који саопштавају резултате значајне за међурегионалне пројекте АП Војводине; кандидати који су у претходној календарској години објавили један рад у референтном часопису међународног значаја или два рада у претходне две године; млади истраживачи до 35 година живота.

Члан 5.

Суфинансирање обухвата трошкове котизације, путне трошкове и трошкове боравка у укупном износу до 500 евра, у динарској противвредности. Изузетно, укупан износ суфинансирања може бити и изнад ове суме уколико кандидат учествује на скупу од посебног значаја за афирмацију научноистраживачке делатности Аутономне покрајине Војводине.

С тим у вези, средства Секретаријата научни радник може да користи једном у две године.

Изузетак од могућности конкурисања за средства једном у две године јесу:

- првих 30 научних радника из базе картона научних радника Секретаријата, према индексу компетентности;

- првих 10 научних радника до 30 година живота, из базе картона научних радника Секретаријата, према индексу компетентности;

- првих 10 доктора наука до 40 година живота, из базе картона научних радника Секретаријата, према индексу компетентности.

Секретаријат ће разматрати само пријаве с потпуном документацијом које су благовремено достављене, најмање 30 дана пре одржавања скупа. Изузетно, рок може бити и краћи ако постоје оправдани разлози (у вези са организацијом или типом скупа).

Суфинансирање за учешће на истом научном скупу, може се реализовати за највише пет кандидата из исте научноистраживачке институције.

Секретаријат неће суфинансирати учешће на истом научном скупу за више кандидата са истим радом.

Члан 6.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, а према критеријумима из члана 3. овог правилника.

По потреби, пре доношења одлуке о суфинансирању покрајински секретар може тражити мишљење стручног савета из одговарајуће научне области.

Члан 7.

Секретаријат прати реализацију суфинансирања путем писмених извештаја и финансијског извештаја с документацијом, које подносе носиоци суфинансирања у року од 15 дана по повратку са скупа.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АПВ.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената који су показали посебне резултате, од 21. фебруар 2017. године.

Нови Сад, 14. јануар 2019. године

Број: 142-451-34/2019-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016), члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014 - др. одлука и 37/2016), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси

Правилник о критеријумима за доделу средстава за даровите студенте установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2017 од 1.3.2017. године, а ступио је на снагу 21.2.2017.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за доделу средстава установама високог образовања чији је оснивач АП Војводина (у даљем тексту: Установа) за рад са даровитим студентима односно за обезбеђење материјалне накнаде даровитим студентима од стране оснивача и од стране компанија, с циљем креирања услова за повећање запослености даровитих студената и стварања изгледне перспективе за најобразованији део нашег друштва.

Члан 2.

Финансијска средства за намене из члана 1. предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 3.

Финансијска средства за рад с даровитим студентима додељују се високошколским установама у Аутономној покрајини Војводини путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат једном годишње, а који је отворен за текућу годину.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, износу и намени средстава која се расподељују, року за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су од значаја за спровођење конкурса.

Рок за пријављивање на конкурс је од датума расписивања конкурса у неком од јавних гласила и на интернет презентацији Секретаријата до 18. априла 2017. године.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве поднете од стране неовлашћених лица и пријаве које нису предмет Конкурса, неће се разматрати.

Члан 4.

Пријава на конкурс подноси се у форми Обрасца бр. 7, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац се може преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Студент - кандидат подноси документацију Установи, а Установа прилаже обједињену документацију Секретаријату. Комплетна документација треба да садржи следеће:

- ПРИЈАВУ (Образац бр. 7);
- УВЕРЕЊЕ о уписаној школској години и статусу на одговарајућој години студија;
- Уверење о оствареној просечној оцени положених испита односно постигнутом успеху и броју остварених ЕСПБ, закључно са завршетком претходне школске године;
- Потписан УГОВОР између кандидата (студента) и приватне компаније о суфинансирању или стипендирању студента од стране компаније, обављању праксе и запошљавању након завршетка студија;
- Изјаву кандидата (студента) да није корисник других стипендија;
- Штампане податке са електронске личне карте или фотокопију старе важеће личне карте.

Кандидат који је студент на студијама другог степена поред горенаведених докумената, подноси и следећа документа:

- фотокопију уверења о дипломирању на основним студијама;
- доказ да није у радном односу - извод из евиденције незапослених лица Националне службе за запошљавање или потврду надлежног органа којом се потврђује да студент није у радном односу.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Право учешћа на јавном конкурсу имају установе високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Право аплицирања за ова средства имају студенти Установа чији је оснивач Република Србија или Аутономна покрајина Војводина, а који испуњавају следеће услове:

- да су уписани први пут у текућој школској години на студије првог или другог степена, чије се школовање финансира из буџета;
- да имају држављанство Републике Србије;
- да нису губили ниједну годину током студија, уз максималну ефикасност током студирања;
- да нису корисници студентских стипендија од стране надлежних министарстава, надлежних покрајинских органа управе, локалних самоуправа и других институција, фондова и фондација;
- да имају пребивалиште на територији Аутономне покрајине Војводине.

На конкурс се могу пријавити студенти од II до V (и VI) године основних студија и студенти другог степена студија који нису у радном односу, односно који су одмах по завршетку основних студија наставили студије другог степена, уз испуњење услова наведених у претходном ставу.

Број студентских надокнада утврђује се према расположивим средствима предвиђеним годишњим финансијским планом Секретаријата.

Члан 6.

Установа доставља Секретаријату списак од највише седам студената по приватној компанији који су рангирани према следећим критеријумима:

- успех оствареног у претходном школовању;
- ефикасност студирања;
- висина финансијских средстава које суфинансира компанија.

Успех остварен у претходном школовању исказује се бројем бодова у висини просечне оцене положених испита током студирања, закључно са завршетком претходне школске године.

Ефикасност студирања исказује се бројем израчунатим на следећи начин:

ЕС = година студија + (број остварених ЕСПБ/((година студија - 1)*60))

Висина финансијских средстава које суфинансира компанија с којом је студент склопио уговор исказује се бројем бодова тако да се бруто износ финансијских средстава који месечно суфинансира компанија подели са износом који суфинансира Секретаријат.

Члан 7.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о преносу средстава високошколским установама на територији АП Војводине за рад с даровитим студентима.

Члан 8.

Висина средстава које обезбеђује Секретаријат јесте 15.000,00 динара бруто, месечно, по студенту. Износ средстава који обезбеђује приватна компанија и који је специфициран међусобним уговором између студента и приватне компаније треба да буде додатних најмање 5.000,00 динара бруто, месечно, по студенту.

Члан 9.

Секретаријат ће пренети средства Установи у износу од десет месечних исплата, из претходног члана, по студенту, у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине, а Установа има обавезу исплате ових средстава студенту, о чему доставља извештај Секретаријату, с пратећом документацијом (извод).

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за доделу средстава за даровите студенте установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, број: 114-451-25/2016-03 од 19. јануара 2016. године.

Нови Сад, 21. фебруар 2017. године

Број: 142-451-201/2017-02

Покрајински секретар

проф. др **Зоран Милошевић**, с.р.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/2019 и 66/2020) и члана 2. став 1. тачка 1. алинеја 1. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинска одлука о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АП Војводине", бр. 9/2021) покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

Правилник о критеријумима за суфинансирање набавке машина, опреме и нематеријалне имовине у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступио је на снагу 15.3.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине у установама високог образовања (у даљем тексту: установе) чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Набавка машина, опреме и нематеријалне имовине у установама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина обухвата:

- набавку нових машина, опреме и нематеријалне имовине, који се користе у наставно-научном процесу и који значајно унапређују његов квалитет;
- замену постојећих машина, опреме и нематеријалне имовине због њихове застарелости.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање набавке и сервисирање машина, опреме и нематеријалне имовине у установама предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се Финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средстава за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине у установама додељују се путем јавног конкурса, који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се на обрасцу број 3, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз попуњени образац број 3, треба да приложи:

- предрачун/понуду за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине;
- фотокопију регистрације установе код надлежног органа са описом делатности за коју је установа регистрована;
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Комисија доставља образложени предлог расподеле финансијских средстава покрајинском секретару, који доноси решење о расподели средстава.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАБАВКЕ И СЕРВИСИРАЊА МАШИНА И ОПРЕМЕ

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсу имају установе високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 7.

Конкурс садржи податке о намени средстава која се расподељују конкурсом, податке о критеријумима и условима конкурса, начину пријављивања, рок за подношење пријаве на конкурс, одлучивање по захтевима, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава установама утврдиће се на основу следећих критеријума:

1) значај и разлог планиране набавке машина, опреме и нематеријалне имовине;

2) неопходност машина, опреме и нематеријалне имовине у функционисању наставно-научног процеса установе;

3) модернизација и унапређивање наставних средстава и наставног процеса;

4) застарелост (век трајања) постојећих машина, опреме и нематеријалне имовине, који се користе у наставно-научном процесу установе;

5) укупни трошкови потребни за реализацију набавке машина, опреме и нематеријалне имовине;

6) континуитет у суфинансирању, односно, да ли се средства први пут траже за реализацију планираних набавки машина, опреме и нематеријалне имовине;

7) процена ризика за студенте и запослене, због квара или недостатака на постојећим машинама, опреми или нематеријалној имовини (налази, записници инспекције и других органа);

8) досадашња улагања;

9) квалитет конкурсне документације.

Члан 9.

Приоритет у расподели средстава за суфинансирање набавке машина, опреме и нематеријалне имовине имаће набавке које су ван употребе или уништене, због утицаја елементарних непогода.

Члан 10.

Решење о одобравању суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, према критеријумима из чл. 8. и 9. овог Правилника, на предлог Комисије за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Изузетно, покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност може решењем одобрити финансијска средства и без предлога Комисије у случајевима ванредних и непредвиђених околности.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима конкурса писмено обавестити подносиоце пријава.

Члан 11.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Члан 12.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 10. став 1. и 2.

Установа се обавезује да обезбеди неопходне законске и друге услове за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине за које су одобрена средства.

Члан 13.

Установа је дужна да средства користи искључиво за намене за која су она додељена, а неутрошена средства врати буџету Аутономне покрајине Војводине.

За набавку машина, опреме и нематеријалне имовине, за коју су средства додељена, у вредности изнад износа који је у складу са законом ослобођен јавних набавки, установе примењују поступак јавних набавки, у складу с прописима који регулишу тај поступак.

Члан 14.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања набавке машина, опреме и нематеријалне имовине на основу писмених извештаја с потребном документацијом, коју су установе дужне да поднесу у року од 15 дана након њихове набавке. Потребна документација обавезно садржи: записник о примопредаји опреме, доказ о извршеној уплати (оверени извод Управе за трезор), рачуне и отпремнице.

Уколико установа којој су додељена средства не испуни услове из члана 12. став 2. и 3, Секретаријат може ставити ван снаге решење о одобравању средстава односно раскинути уговор о финансирању и средства преусмерити другим пријављеним установама.

Ако додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет АП Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу када га потпише покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање набавке машина и опреме у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, број: 142-45417/2017-02, од 24. фебруара 2017. године.

Нови Сад, 15. март 2021. године

Број: 142-451-1575/2021-02

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/20) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 3. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АП Војводине", бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

Правилник о критеријумима за финансирање краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2021 од 21.4.2021. године, а ступио је на снагу 29.4.2021.

I
ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се циљ, критеријуми, мерила и поступак предлагања и избора краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

Циљ финансирања краткорочних пројеката јесте унапређивање и развој истраживања од посебног интереса за одрживи развој у АП Војводини.

Сматраће се да је посебан интерес изражен у случајевима када постоји ургентна потреба за истраживањем или мониторингом у вези са:

- проблемима насталим као последица елементарних непогода или климатских промена које непосредно утичу на безбедност и здравље становништва или којима се угрожава функционалност значајних елемената привредног система;
- интензивним истраживањем узрока и мера ради одређивања одговарајућих метода и методологија, како би се унапредили стратешки пројекти значајни за одрживи развој;
- краткорочним пилот-истраживањима од посебног интереса за припрему међународних пројеката, који ће се финансирати из фондова Европске уније.

Члан 3.

За остваривање пројектног финансирања, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс у коме се научноистраживачке организације обавештавају о условима за пријављивање пројеката.

Члан 4.

Право учешћа на конкурсу имају регистроване научноистраживачке организације с територије АП Војводине, у складу са Законом о науци и истраживањима.

Пројекте изузетно могу пријавити и друге организације које се баве научноистраживачким радом, а према посебној одлуци Секретаријата.

Члан 5.

Општи критеријуми за оцену предложених научноистраживачких пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;
- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта;
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта за одрживи развој АП Војводине.

Члан 6.

Предлог пројекта оцењује стручни савет из научне области којој припада тема пројекта, а уколико пројекат има интердисциплинарни карактер, оцењују га стручни савети из релевантних области. Стручни савет може предложити подносиоцу пријаве промену садржаја предлога пројекта (нпр. план активности, обим и садржај рада, опис очекиваних резултата).

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар), имајући у виду значај пројекта за одрживи развој у АП Војводини. Покрајински секретар може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења стручног савета, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља финансирања пројекта.

Чланови стручних савета не могу истовремено бити ни руководиоци, нити чланови истраживачког тима пројеката који су предмет оцене.

Секретаријат закључује уговор о реализацији прихваћених предлога пројекта са свим научноистраживачким организацијама које су пријављене као учеснице на пројекту.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ КРАТКОРОЧНИХ ПРОЈЕКТА

Члан 7.

Организације из члана 4. овог правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

За учешће на конкурсу, организације које поднесу пријаву предлога пројекта у обавези су да - уз пријаву предлога пројекта - приложе сагласност научног, односно, наставно-научног већа. Уколико реализација пројекта подразумева учешће више научноистраживачких организација, уз пријаву се доставља сагласност научних, односно наставно-научних већа свих учесница на пројекту.

Члан 8.

Пријава пројекта мора да садржи:

- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживач месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.

Образац пријаве прописује Секретаријат, а може се преузети на његовој званичној интернет презентацији.

Члан 9.

Секретаријат ће одбацити следеће пријаве:

- непотпуне пријаве пројеката;
- пријаве које имају неисправне носиоце података (у питању су пријаве које се подносе у електронској форми) с подацима о пријави пројекта;
- пријаве које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима;
- пријаве које нису предате у року дефинисаним јавним конкурсом.

Члан 10.

У извођењу пројеката могу учествовати сви истраживачи с територије АП Војводине. Истраживачи морају имати картон научног радника, као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Истраживачки тим мора да има најмање три реализатора.

Рок за реализацију пројекта јесте најдуже 12 месеци.

Члан 11.

Пројектом непосредно управља руководилац пројекта.

Руководилац пројекта мора имати титулу доктора наука и научну афирмацију у области из које се пројекат предлаже.

Руководилац пројекта из области природно-математичких наука, техничких наука, технолошких наука, биотехничких наука и области медицинских наука мора имати најмање два рада публикована у часописима са SCI листе (са импакт фактором).

Руководилац пројекта из области друштвених и хуманистичких наука, спортских наука и правних и економских наука мора имати најмање један рад публикован у часопису са SCI листе (са импакт фактором) или најмање три рада у водећем часопису националног значаја (М51).

Руководилац пројекта не може бити научни радник који је у претходних шест година био два или више пута руководилац пројеката по овом програму/конкурсу.

Руководилац пројекта одговоран је за тачност наведених података у пријави, за реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.

Пријаву пројекта потписују руководилац пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат, као и одговорна лица свих организација учесника на пројекту.

Члан 12.

Наставна и научна звања кореспондирају на следећи начин:

- редовни професор = научни саветник;
- ванредни професор = виши научни сарадник;
- доцент = научни сарадник;
- асистент = истраживач сарадник;
- сарадник у настави = истраживач приправник = наставник страног језика, односно вештина.

Звања високих школа струковних студија и научна звања, кореспондирају на следећи начин:

- професор струковних студија = виши научни сарадник;
- виши предавач = научни сарадник;
- предавач = истраживач сарадник.

Члан 13.

Истраживач ком током периода реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију може наставити да учествује у пројекту или да руководи пројектом за који је одобрено финансирање, уз сагласност научног, односно наставно-научног већа и уз сагласност директора института / декана факултета, при чему може бити ангажован на пројекту, с нула истраживач месеци.

За истраживаче учеснике у извођењу пројекта, који користе одсуство више од три месеца, финансирање се обуставља до њиховог повратка.

Руководилац пројекта обавезује се да промене наведене у ставу један овог члана, као и све промене радног ангажовања (на пример: одлазак у пензију, промена организације запослења, одлазак у иностранство, одлазак на трудничко или породиљско одсуство), пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене.

III

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКАТА

Члан 14.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:

- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца);
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме за научну инфраструктуру;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 20% од укупно опредељених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго - висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно опредељених средстава за пројекат).

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживач месеца Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе Републике Србије, у складу с наставно-научном компетенцијом и звањем истраживача.

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, имајући у виду М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

Члан 15.

Реализација пројекта прати се на основу периодичних извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и организација које реализују пројекат.

Извештаји из става 1. овог члана подносе се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговарају руководилац пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат.

Одлуку о прихватању периодичних извештаја доноси покрајински секретар, према потреби и на основу претходно прибављеног мишљења стручног савета.

Члан 16.

Одобрена финансијска средства ће се исплаћивати у ратама прецизираним уговором, а након прихватања периодичних извештаја, у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

Члан 17.

Истраживање се оцењује на основу поређења остварених и планираних резултата у складу с поднетом пријавом пројекта.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројеката, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар - поред покретања законом дефинисаних мера - може да тражи повратак средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења на пројектима Секретаријата.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање краткорочних пројеката од посебног интереса за одрживи развој у Аутономној покрајини Војводини, број: 142-451-3035/2020-01, од 05. маја 2020. године.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Нови Сад, 12. априла 2021. године

Број: 142-451-2031/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**

Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2020 од 22.1.2020. године, а ступио је на снагу 30.1.2020.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 2.

За програме/пројекте у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини, финансијска средства намењена су за:

- обезбеђивање услова за популаризацију и подизање квалитета научноистраживачког рада;
- побољшање услова рада невладиних организација ради реализације програма/пројеката у овим областима деловања;
- суфинансирање међурегионалних и међународних скупова у области научноистраживачке делатности;
- суфинансирање организовања скупова, трибина, семинара, који доприносе развоју научноистраживачке делатности;
- суфинансирање публиковања монографија, часописа, електронских публикација, специјално дизајнираних интернет презентација који доприносе популаризацији и развоју научноистраживачког рада.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини додељују се путем јавног конкурса, који Секретаријат расписује за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се у виду обрасца, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз образац, треба да приложи:

- фотокопију регистрације невладине организације (решење АПР-а);
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју (ПИБ);
- званичан доказ о отвореном рачуну у Управи за трезор (подаци о подрачуну корисника јавних средстава и фотокопија депо картона).

Рок за реализацију програма/пројекта јесте најдуже 12 месеци.

Члан 5.

Секретаријат образује комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКАТА У ОБЛАСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАЗВОЈА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсу имају невладине организације регистроване у Аутономној покрајини Војводини.

Невладине организације које конкуришу морају испуњавати услов да су регистроване најкасније до 31. децембра претходне календарске године.

Члан 7.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, критеријуме релевантне за одлуку о висини додељених средстава, намени средстава која се расподељују, рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава утврдиће се на основу следећих критеријума:

1) врста, значај и разлог планираног програма/пројекта;

2) подршка и развој програмској и организационој делатности невладиних организација која је усмерена на популаризацију и подизање квалитета научноистраживачког рада;

3) реализација интердисциплинарних програма/пројеката невладиних организација као и оних с међународним учешћем;

4) подршка издавачкој делатности (у папирној, електронској и интернет форми) невладиних организација у областима које доприносе популаризацији и развоју научноистраживачке делатности;

5) обезбеђивање бољих услова за реализацију научноистраживачке делатности невладиних организација;

6) укупних трошкова потребних за реализацију програма/пројеката;

7) висине финансирања из других извора;

8) оцене конкурсне документације.

Члан 9.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар у складу с чланом 5.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријаве.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Члан 10.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Секретаријат неће разматрати пријаве подносилаца којима су додељена средства по основу претходних конкурса секретаријата а нису измирили преузете обавезе по тим конкурсима.

Члан 11.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 9.

Члан 12.

Корисник средстава је дужан да средства користи искључиво за намене за која су она додељена, а неутрошена средства врати у буџет Аутономне покрајине Војводине.

Члан 13.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини на основу писмених извештаја с финансијском документацијом које су наведене организације дужне да поднесу, на прописаном обрасцу, у року од 15 дана након завршетка реализације програма/пројекта.

Ако утврди да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, Секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет АП Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АПВ.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини, од 14. јануара 2019. године.

Нови Сад: 13. јануар 2020. године

Број: 142-451-20/2020-01

Покрајински секретар
проф. др **Зоран Милошевић**

На основу члана 4. Покрајинске скупштинске одлуке о полагању пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности за упис на високошколску установу чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина на језицима националних мањина - националних заједница ("Сл. лист АП Војводине" бр. 14/2015) и чл. 35. и 36. став 5. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Сл. лист АП Војводине" бр. 37/14),

Покрајинска влада, на седници одржаној 24. јуна 2015. године, донела је

Упутство о спровођењу Покрајинске скупштинске одлуке о полагању пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности за упис на високошколску установу чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина на језицима националних мањина - националних заједница

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2015 од 24.6.2015. године, а ступило је на снагу 25.6.2015.

Члан 1.

Овим упутством уређује се начин пружања стручне помоћи од стране покрајинског органа управе задуженог за послове превођења, као и друга питања у вези са организовањем пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности (у даљем тексту: пријемног испита) на језицима националних мањина - националних заједница, који су у службеној употреби у јединицама локалне самоуправе на територији Аутономне покрајине Војводине, за упис на високошколску установу чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: високошколска установа).

Високошколска установа из става 1. овог члана, која је до дана доношења овог упутства самостално организовала полагање пријемног испита на језицима националних мањина - националних заједница, наставља самостално да организује испит, без стручне помоћи, на начин који је утврђен њеним интерним актом

Члан 2.

Приликом подношења пријаве на конкурс за полагање пријемног испита, кандидат за упис на високошколску установу, на обрасцу који је саставни део овог упутства, опредељује се за језик на коме жели да полаже пријемни испит.

Након истека рока за пријем пријава на конкурс за полагање пријемног испита, високошколска установа сачињава списак језика на којима ће се полагати пријемни испит, с бројем кандидата за сваки језик. Високошколска установа, у року од два радна дана од истека рока за пријем пријава, доставља списак покрајинском органу управе надлежном за област високог образовања.

Члан 3.

Средства за превођење на језике који нису у службеној употреби у органима Аутономне покрајине Војводине, обезбедиће се у буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела покрајинског органа управе надлежног за област високог образовања, који је дужан да спроведе одговарајуће поступке ради одређивања лица које ће вршити превођење пријемног испита.

Члан 4.

У случају да високошколска установа не може сама да организује полагање пријемних испита на језицима националних мањина - националних заједница, покрајински орган управе задужен за послове превођења, на њен захтев, самостално или у сарадњи с покрајинским органом управе надлежним за високо образовање, пружиће стручну помоћ у реализацији полагања пријемних испита.

Члан 5.

Надзор над применом овог упутства вршиће покрајински орган управе надлежан за високо образовање, путем инспектора за област високог образовања.

Члан 6.

Покрајински орган управе надлежан за област високог образовања дужан је да Покрајинској влади поднесе обједињени извештај о извршеним пословима у смислу овог упутства, који ће се састојати од извештаја покрајинског органа управе надлежног за област високог образовања и покрајинског органа управе задуженог за послове превођења, као и извештаја о реализацији полагања пријемних испита на језицима националних мањина - националних заједница, који ће високошколска установа доставити покрајинском органу управе надлежном за област високог образовања, најкасније месец дана након реализације полагања пријемних испита.

Члан 7.

Ступањем на снагу овог упутства, престаје да важи Упутство о спровођењу Покрајинске скупштинске одлуке о полагању пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности за упис на високошколску установу чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина на језицима националних мањина - националних заједница ("Сл. лист АП Војводине", бр. 22/2015).

Члан 8.

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 612-88/2015
Нови Сад, 24. јун 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

Образац изјаве на којем језику се полаже пријемни испит

У складу са чланом 3. Покрајинске скупштинске одлуке о полагању пријемног испита односно испита за проверу склоности и способности за упис на високошколску установу чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина на језицима националних мањина - националних заједница ("Службени лист АПВ", број 14/15), изјављујем да желим да пријемни испит односно испит за проверу склоности и способности полажем на једном од следећих језика:

1. српски
2. мађарски
3. словачки
4. хрватски
5. румунски
6. русински
7. бугарски
8. македонски
9. чешки
10. црногорски

_____
(име и презиме)

НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Института БиоСенс - истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема 1687
Одлуку 1692
Одлуку о оснивању Установе - Центра за привредно-технолошки развој Војводине 1701
Одлуку о оснивању Истраживачко-развојног института за низијско шумарство и животну средину 1704
Одлуку о оснивању Научног института за прехрамбене технологије 1708
Правилник о критеријумима за учешће у Програму подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде 1713
Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената који су показали посебне резултате.....1715
Правилник о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова 1717
Правилник о критеријумима за суфинансирање припреме предлога активности међународне сарадње 1719
Правилник о критеријумима за суфинансирање радних места истраживача - повратника из иностранства 1721
Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини....1723

На основу члана 35. став 1. Закона о научноистраживачкој делатности ("Службени гласник РС", број: 110/2005, 50/2006 - испр. и 18/2010) и члана 31. алинеја 16. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. априла 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Института БиоСенс - истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: Оснивач) оснива Институт БиоСенс-истраживачко-развојни институт за информационе технологије биосистема (у даљем тексту: Институт), као јавну установу која обавља претежно примењена и развојна истраживања усмерена ка задовољавању потреба непосредних корисника резултата истраживања и основна истраживања као основу за примењена и развојна истраживања.

Институт се оснива од постојеће организационе јединице Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду, БиоСенс Центра.

Права и обавезе у име оснивача вршиће Покрајинска влада.

Оснивач даје сагласност да Институт може вршити своју делатност и у саставу Универзитета у Новом Саду.

Члан 2.

Пословно име Института је: "Институт БиоСенс - истраживачко-развојни институт за информационе технологије биосистема".

Члан 3.

Седиште Института је у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића бр. 1.

Члан 4.

Делатности Института су:

СЕКТОР М - СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ, ИНОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

М72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама

Такође, Институт ће обављати и следеће споредне делатности:

СЕКТОР А - ПОЉОПРИВРЕДА, ШУМАРСТВО И РИБАРСТВО

01.6 Услужне делатности у пољопривреди и делатности после жетве

02.4 Услужне делатности у вези са шумарством

03.2 Аквакултуре

СЕКТОР Ц - ПРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА

18 Штампање и умножавање аудио и видео записа

18.1 Штампање и штампарске услуге

18.12 Остало штампање

18.13 Услуге припреме за штампу

20.5 Производња осталих хемијских производа

20.59 Производња осталих хемијских производа

20.60 Производња вештачких влакана

21.20 Производња фармацеутских препарата

22.29 Производња осталих производа од пластике

23.43 Производња изолатора и изолационог прибора од керамике

23.44 Производња осталих техничких производа од керамике

23.49 Производња осталих керамичких производа

25.9 Производња осталих металних производа

26.11 Производња електронских елемената

26.12 Производња штампаних електронских плоча

26.30 Производња комуникационе опреме

26.40 Производња електронских уређаја за широку потрошњу

26.51 Производња мерних, истраживачких и навигационих инструмената и апарата

26.60 Производња опреме за зрачење, електромедицинске и електротерапеутске опреме

26.70 Производња оптичких инструмената и фотографске опреме

27.33 Производња опреме за повезивање жица и каблова

27.40 Производња опреме за осветљење

27.90 Производња остале електричне опреме

28.22 Производња опреме за подизање и преношење
28.30 Производња машина за пољопривреду и шумарство
28.93 Производња машина за индустрију хране, пића и дувана
28.99 Производња машина за остале специјалне намене
30.30 Производња ваздушних и свемирских летелица и одговарајуће опреме
33.1 Поправка металних производа, машина и опреме
33.2 Монтажа индустријских машина и опреме
СЕКТОР Е - СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ; УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА, КОНТРОЛИСАЊЕ ПРОЦЕСА УКЛАЊАЊА ОТПАДА И СЛИЧНЕ АКТИВНОСТИ
36.00 Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде
СЕКТОР Ф - ГРАЂЕВИНАРСТВО
43.21 Постављање електричних инсталација
СЕКТОР Г - ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА
45.11 Трговина аутомобилима и лаким моторним возилима
46.5 Трговина на велико информационо-комуникационом опремом
46.51 Трговина на велико рачунарима, рачунарском опремом и софтверима
46.52 Трговина на велико електронским и телекомуникационим деловима и опремом
46.6 Трговина на велико осталим машинама, опремом и прибором
46.69 Трговина на велико осталим машинама и опремом
СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ
58.1 Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности
58.19 Остала издавачка делатност
58.29 Издавање осталих софтвера
61.20 Бежичне телекомуникације
61.30 Сателитске телекомуникације
61.90 Остале телекомуникационе делатности
62.0 Рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности
63.1 Обрада података, хостинг и с тим повезане делатности; веб-портали
СЕКТОР М - СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ, ИНОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ
69.10 Правни послови
70.2 Менаџерски консултантски послови
71.1 Архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање
71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
71.20 Техничко испитивање и анализа
72.2 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
74.10 Специјализоване дизајнерске делатности
74.20 Фотографске услуге
74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
77.3 Изнајмљивање и лизинг машина, опреме и материјалних добара
77.4 Лизинг интелектуалне својине и сличних производа, ауторских дела и предмета сродних права
78.30 Остало уступање људских ресурса
82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
82.30 Организовање састанака и сајмова
82.99 Остале услужне активности подршке пословању
СЕКТОР П - ОБРАЗОВАЊЕ
85.4 Високо образовање
85.60 Помоћне образовне делатности
СЕКТОР С - ОСТАЛЕ УСЛУЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ
94.1 Делатност пословних и професионалних организација и послодаваца
95.1 Поправка рачунара и комуникационе опреме.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Института у износу од 84.883.862,53 динара, обезбеђује оснивач преносом права коришћења на опреми са Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду на Институт.
О преносу права коришћења из става 1. овог члана, одлучиће Покрајинска влада посебним актом, у складу са законом.

Институт од Факултета техничких наука преузима све пројекте БиоСенс Центра укључујући и финансијска средства која припадају овим пројектима и финансијска средства са осталих радних налога БиоСенс Центра, у складу са Елаборатом о оправданости оснивања Института БиоСенс - Истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема, као и сва права и обавезе, предмете у раду, службену документацију и архиву насталу у раду БиоСенс Центра.

Члан 6.

Институт средства за рад обезбеђује из:
1. буџета Аутономне покрајине Војводине;
2. пројектног финансирања;
3. прихода остварених из сопствених делатности;
4. донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
5. других извора, у складу са законом.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету, Институт одговара целокупном својом имовином.

Члан 8.

Институт престаје с радом у случајевима предвиђеним законом.
У случају престанка рада Института спроводи се стечај или ликвидација Института, у зависности од основа престанка рада Института.

Члан 9.

Органи Института су: директор и Управни одбор.
Стручни орган Института је Научно веће.

Члан 10.

Институтом руководи директор.
Управни одбор именоваће директора у року од 90 дана од дана оснивања Института, на основу јавног конкурса, на четири године, из реда истраживача у научном звању који су компетентни за научну област којом се Институт бави.
Директора именује Управни одбор на образложен предлог Научног већа и уз претходно прибављену сагласност покрајинског секретара за послове науке и технолошког развоја.
До избора директора у складу са Законом и Статутом, за в.д. директора именује се др Владимир Црнојевић, као лице овлашћено за заступање без ограничења.

Члан 11.

Управни одбор Института:
- доноси Статут Института,
- одлучује о пословању Института,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
- доноси програм и план рада Института, на предлог директора Института,
- доноси програм дугорочног развоја Института, на предлог Научног већа,
- доноси програм развоја научноистраживачког подмлатка Института, на предлог Научног већа,
- именује и разрешава директора,
- доноси одлуке о статусним променама у складу са законом,
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
- врши и друге послове, у складу са законом и Статутом.

Члан 12.

Управни одбор има седам чланова, које именује и разрешава Покрајинска влада.
Четири члана Управног одбора чине представници Оснивача, а три члана предлаже Научно веће Института, из реда истраживача у научном звању запослених у Институту.
Председника Управног одбора именује Покрајинска влада, из реда својих представника.
Заменика председника Управног одбора именује и разрешава Управни одбор, из реда чланова које предлаже Научно веће Института.
Мандат чланова Управног одбора је четири године.
О питањима из свог делокруга Управни одбор одлучује већином гласова.

Члан 13.

Општи акти Института су Статут и други акти којима се на општи начин уређују питања битна за његов рад.
Управни одбор донеће опште акте Института, у року од 60 дана од дана оснивања.

Члан 14.

Статут садржи: основне одредбе; пословно име и седиште; правни положај, заступање и представљање; делатност, унутрашњу организацију и послове који се обављају у Институту; статусне промене; планирање

рада и развоја; стицање и распоређивање прихода и исказивање финансијског резултата пословања; органе Института; права и обавезе запослених у Институту; безбедност и заштиту запослених на раду; обавештавање запослених; сарадњу са синдикатима; заштиту животне средине; јавност рада и пословну тајну; овлашћење за иступање у правном промету и одговорност за преузете обавезе; решавање спорова и заштиту појединачних права; народну одбрану; прелазне и завршне одредбе.

Члан 15.

Институт стиче својство правног лица даном уписа у судски регистар.

Члан 16.

Први управни одбор Института, именује се најкасније у року од 15 дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 17.

Председник Управног одбора организоваће неопходне активности на припреми Статута Института, као и других аката неопходних за његову регистрацију и оснивање, као и обављање других послова значајних за обезбеђивање услова за почетак рада Института.

Члан 18.

Институт ће по испуњавању услова за обављање делатности преузети део запослених који су радили на пројектима БиоСенс центра при Факултету техничких наука Универзитета у Новом Саду.

Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-2/2015
Нови Сад, 08. април 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 35. став 1. Закона о научноистраживачкој делатности ("Службени гласник РС", број: 110/2005, 50/2006 - испр. и 18/2010) и члана 31. алинеја 16. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 07. јула 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Института БиоСенс - Истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 29/2015 од 7.7.2015. године, а ступила је на снагу 15.7.2015.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о оснивању Института БиоСенс - истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема ("Службени лист АПВ", број 14/2015), члан 4. мења се и гласи:
"Делатност Института је:
СЕКТОР М - СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ, ИНОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ
М72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
Такође, Институт ће обављати и следеће споредне делатности:
ОБАВЉАЊЕ СПОЉНОТРГОВИНСКОГ ПРОМЕТА
- Обављање послова спољнотрговинског промета (увоза и извоза роба и услуга)
- Вршење услуга у спољнотрговинском промету."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-2/2015
Нови Сад, 07. јули 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине

Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 35. став 1. Закона о научноистраживачкој делатности ("Службени гласник РС", број: 110/2005, 50/2006 - испр. и 18/2010) и члана 31. алинеја 16. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 07. октобра 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Института БиоСенс - истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 42/2015 од 7.10.2015. године, а ступила је на снагу 15.10.2015.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о оснивању Института БиоСенс - истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема ("Службени лист АПВ", број 14/2015 и 29/2015), члан 5. мења се и гласи:

"Средства за оснивање и почетак рада Института у износу од 500.000,00 динара обезбеђује оснивач.

Оснивач преноси права коришћења на опреми коју је користио БиоСенс Центар са Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду на Институт.

О преносу права коришћења из става 2. овог члана, одлучиће Покрајинска влада посебним актом, у складу са законом.

Институт од Факултета техничких наука преузима све пројекте БиоСенс Центра укључујући и финансијска средства која припадају овим пројектима и финансијска средства са осталих радних налога БиоСенс Центра, у складу са Елаборатом о оправданости оснивања Института БиоСенс - Истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема, као и сва права и обавезе, предмете у раду, службену документацију и архиву насталу у раду БиоСенс Центра."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 6-2/15
Нови Сад, 07. октобар 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

Уставни суд у саставу: председник Весна Илић Прелић и судије Татјана Бабић, Братислав Ђокић, др Горан П. Илић, др Драгана Коларић, др Тамаш Корхец (Korhecz Tamás), др Милан Марковић, Снежана Марковић, Мирослав Николић, Милан Станић, Сабахудин Тахировић, др Јован Ћирић, др Милан Шкулић и др Тијана Шурлан, на основу члана 167. став 1. тачка 4. Устава Републике Србије, на седници одржаној 6. априла 2017. године, донео је

Одлуку

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2017 од 7.6.2017.

Утврђује се да Покрајинска скупштинска одлука о оснивању јавне установе „Војвођанска академија наука, уметности и културе" („Службени лист АПВ", број 29/15) није у сагласности са Уставом и законом.

О б р а з л о ж е њ е

I

Уставном суду поднет је предлог за оцену уставности и законитости Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању јавне установе „Војвођанска академија наука, уметности и културе" („Службени лист АПВ", број 29/15). У предлогу се као спорна наводе следећа уставноправна питања:

1. као претходно, да ли, сагласно Уставу, аутономна покрајина може да уређује питања од покрајинског значаја и у другим областима, мимо оних одређених одредбом члана 183. став 2. Устава;

2. да ли одредбе Статута Покрајине на које се позива оснивачки акт (члан 16, а у вези са чланом 17), представљају довољан правни основ за оснивање Јавне установе „Војвођанска академија наука, уметности и културе", са циљем обављања послова у области науке, културе и уметности са другачијим положајем и организацијом од законом прописаног облика оснивања организација за обављање научноистраживачке делатности, те делатности у области културе и уметности чији оснивач, сагласно закону, може бити и аутономна покрајина;

3. да ли Закон о Српској академији наука и уметности искључује могућност да јединице територијалне аутономије и локалне самоуправе у области науке и уметности оснивају организације које по разлозима оснивања и називу садрже решења аналогна онима које садржи тај закон, имајући у виду да је Српска академија наука и уметности Законом уређена као „sui generis" установа од посебног националног значаја „заснована на принципима и традицији академијског организовања у Србији";

4. да ли се, будући да Српска академија наука и уметности, на основу закона, у свом саставу има огранке, те да је Статутом Српске академије наука и уметности предвиђено постојање огранка те академије у АП Војводини, који организује истраживања и друге активности у области научног и уметничког стваралаштва у оквиру задатака САНУ, а посебно везаних за подручје Војводине, овде ради о истовременом постојању „паралелних институција" у овим областима.

Поводом постављених питања, подносилац предлога износи мишљење да је аутономна покрајина оспореном одлуком прекорачила Уставом и законом утврђене надлежности, имајући у виду да аутономна покрајина представља облик територијалне децентрализације власти, да сагласно Уставу нема изворне надлежности у области науке, те да закон не предвиђа да аутономна покрајина за обављање поверених и изворних послова у области науке и културе може да оснива установе са различитим положајем и организацијом од оних предвиђених законом, те да стога оспорена одлука, из наведених разлога, у целини, није у сагласности са Уставом и законом. У предлогу се на крају тражи да до доношења коначне одлуке, Уставни суд обустави извршење појединачног акта или радње предузете на основу оспорене Покрајинске одлуке, јер би њиховим извршавањем могле наступити неотклоњиве штетне последице.

У спроведеном претходном поступку Уставни суд је, 12. фебруара 2016. године, доставио предлог на одговор Скупштини Аутономне покрајине Војводине, који у остављеном року, а ни након истека тог рока, није добијен. Стога је поступак настављен, сагласно одредби члана 34. став 3. Закона о Уставном суду („Службени гласник РС", бр. 109/07, 99/11, 18/13 – Одлука УС, 40/15 – др. закон и 103/15).

II

У спроведеном поступку, Уставни суд је утврдио следеће:

Оспорену Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању јавне установе „Војвођанска академија наука, уметности и културе" (у даљем тексту: оспорена Одлука) донела је скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 7. јула 2015. године. Одлука је објављена у „Службеном листу АПВ", број 29 од 7. јула 2015. године, а ступила је на снагу 15. јула 2015. године. Оспорена Одлука је донета с позивом на члан 31. алинеју 2. и члан 16, а у вези са чланом 17. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ", број 20/14) и члан 4. Закона о јавним службама („Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 83/14 – др. закон).

Оспореном Одлуком је прописано: да Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: оснивач) оснива „Војвођанску академију наука, уметности и културе" са циљем унапређивања области науке, уметности и културе Аутономне покрајине Војводине (члан 1.); да ВАНУК послује као установа у складу са прописима о јавним службама и да има својство правног лица (члан 2.); да може користити скраћени назив ВАНУК на начин утврђен њеним статутом и да је седиште ВАНУК-а у Новом Саду (члан 3.); да се оснива на принципима и традицијама организовања научне, уметничке и културне делатности савременог европског простора и да је рад ВАНУК-а јаван (члан 4.); да се у раду ВАНУК-а стварају услови за обезбеђивање равноправности, очувања и поштовања различитости култура националних мањина – националних заједница које постоје у АП Војводини (члан 5.); да се ВАНУК оснива ради проучавања научних, уметничких и културних питања специфичних за АП Војводину, а такође и ради подстицања, унапређивања, помагања и пропагирања научног стваралаштва у складу са законом, подстицања, унапређивања, помагања и пропагирања уметничког стваралаштва, изучавања, развијања и представљања културе народа и националних заједница које постоје у АП Војводини, сакупљања, сређивања и проучавања грађе из области науке, уметности и културе Војводине, бављења издавачком делатношћу, сарађивања са сродним установама у земљи и иностранству (члан 6.); да се средства за оснивање и почетак рада и делатност обезбеђују из буџета АП Војводине, да се средства за рад обезбеђују из буџета АП Војводине, накнада од корисника услуга и других прихода које оствари обављањем послова из своје делатности, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица и других извора у складу са законом, а да у случају престанка рада ВАНУК-а, преостала средства припадају оснивачу (члан 7.); да се ВАНУК региструје за – делатност струковних удружења, издавање књига, издавање часописа и периодичних издања, осталу издавачку делатност, истраживање и експериментални развој у биотехнологији, истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама, истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама, остале стручне, научне и техничке делатности, високо образовање, делатност библиотека и архива, делатност музеја, галерија и збирки (члан 8.); да ВАНУК почиње са радом даном уписа у судски регистар и да органи руковођења, управљања и надзора ВАНУК-а јесу директор, управни одбор и надзорни одбор, које именује и разрешава Покрајинска влада (члан 9.). Одредбама чл. 10–17. Одлуке одређена је садржина статута ВАНУК-а, као и састав и надлежност органа ВАНУК-а, а одредбама чл. 18–20. Одлуке предвиђена је обавеза подношења извештаја о раду ВАНУК-а оснивачу, одређен рок за именовање органа ВАНУК-а и за доношење унутрашњих аката, као и дан ступања на снагу ове одлуке.

Уставом Републике Србије је утврђено: да је државна власт ограничена правом грађана на покрајинску аутономију и локалну самоуправу и да право грађана на покрајинску аутономију и локалну самоуправу подлеже само надзору уставности и законитости (члан 12.); да је научно и уметничко стваралаштво слободно и да република Србија подстиче и помаже развој науке, културе и уметности (члан 73. ст. 1. и 3.); да су аутономне покрајине надлежне у питањима која се, на сврсисходан начин, могу остваривати унутар аутономне покрајине, у којима није надлежна Република Србија и да се законом одређује која су питања од републичког, покрајинског и локалног значаја (члан 177.); да Република Србија може законом поверити аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе поједина питања из своје надлежности (члан 178. став 1); да аутономне покрајине, у складу са Уставом и статутом аутономне покрајине, самостално прописују уређење и надлежност својих органа и јавних служби (члан 179.); да аутономне покрајине, у складу са Уставом и својим статутом, уређују надлежност, избор, организацију и рад органа и служби које оснивају, да аутономне покрајине, у складу са законом, уређују питања од покрајинског значаја у области просторног планирања и развоја, пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова и риболова, туризма, угоститељства, бања и лечилишта, заштите животне средине, индустрије и занатства, друмског, речног и железничког саобраћаја и уређивања путева, приређивања сајмова и других привредних манифестација, просвете, спорта, културе, здравствене и социјалне заштите и јавног информисања на покрајинском нивоу, да се аутономне покрајине старају о остваривању људских и мањинских права, у складу са законом, да аутономне покрајине утврђују симболе покрајине и начин њиховог коришћења и да аутономне покрајине управљају покрајинском имовином на начин предвиђен законом (члан 183. ст. 1. и 2.).

С обзиром на то да, сагласно Уставу, питања од покрајинског значаја у областима које су одређене одредбом члана 183. став 2. Устава аутономна покрајина уређује у складу са законом, Уставни суд је, оцењујући уставност и законитост оспорене Одлуке, имао у виду:

1) да је Законом о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС", бр. 99/09 и 67/12 – Одлука УС) прописано: да питања од покрајинског значаја АП Војводина уређује својим актима, у областима које су у складу са Уставом у надлежности АП Војводине, да се акти из става 1. овог члана доносе у складу са Уставом, потврђеним међународним уговорима, законом и Статутом АП Војводине, да Влада, односно други овлашћени предлагач може покренути поступак за оцењивање уставности или законитости општег акта АП Војводине, у складу са Уставом и законом, да извршење појединачног акта или

радње органа АП Војводине која је предузета на основу општег акта органа АП Војводине чија се уставност или законитост оцењује – може бити обустављено, у складу са Уставом и законом (члан 9. ст. 1, 2, 4. и 5.). Надлежност АП Војводине у области културе прописана је одредбама чл. 41–46. Закона, па је тако, поред осталог, одредбом члана 41. тачка 3.) овог закона прописано да АП Војводина, преко својих органа, у области културе, у складу са законом, оснива архиве, музеје, библиотеке, позоришта, заводе и друге установе у области културе, док је одредбама члана 43. ст. 1. и 4. Закона (кинематографија и филмска уметност) прописано да АП Војводина, преко својих органа, у складу са законом којим се уређује област кинематографије, врши инспекцијски надзор и да се овај посао врши као поверен посао;

2) да је Законом о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС”, бр. 110/05, 50/06, 18/10 и 112/15) уређен систем научноистраживачке делатности у Републици, и то – планирање и остваривање општег интереса у научноистраживачкој делатности, обезбеђивање квалитета научно-истраживачког рада и развоја научноистраживачке делатности, општа начела оснивања, организације и управљања организацијама које обављају ову делатност, општи интерес у научноистраживачкој делатности и услови за обављање те делатности ради остваривања општег интереса, стицање звања истраживача, финансирање програма од општег интереса, као и друга питања од значаја за обављање научноистраживачке делатности (члан 1.) и прописано је да се општи интерес у научноистраживачкој делатности, у смислу овог закона, остварује путем програма од општег интереса за Републику, уз одређивање који су програми од општег интереса за Републику (члан 10.), да програме од општег интереса за Републику могу остваривати – 1) Српска академија наука и уметности, 2) Матица српска, 3) акредитоване научноистраживачке организације (институти, факултети, интегрисани универзитети и центри изузетних вредности), 4) истраживачи и студенти докторских студија, односно стипендисти, 5) друге организације, у складу са овим законом (члан 30.), да су Српска академија наука и уметности и Матица српска институције од националног значаја, да се оснивање и рад Српске академије наука и уметности и института чији је она оснивач уређују посебним законом, односно актима у складу са тим законом, те да се оснивање и рад Матице српске уређују посебним законом (члан 31.);

3) да је Законом о Српској академији наука и уметности („Службени гласник РС”, број 18/10) прописано да је Српска академија наука и уметности највиша научна и уметничка установа у Републици Србији, да Академија развија и подстиче науку, организује и унапређује основна и примењена научна истраживања, подстиче и унапређује уметничку делатност и тиме доприноси општем добру народа Републике Србије и државе, да је Академија установа од посебног националног значаја и да је Академија једина установа која представља Републику Србију у међународним удружењима државних академија (члан 2.), да Академија ради на основу овог закона, закона којим се уређује научноистраживачка делатност, Статута Академије и других прописа и да се Статутом уређује њена организација, начин рада и управљања (члан 5.), одређен је предмет рада Академије (члан 6.), чланови Академије (чл. 8. до 16.), те да се делатност Академије обавља у седишту, у Огранку Академије, у јединицама Академије ван њеног седишта и у центрима за научна истраживања (члан 17.);

4) да је Законом о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16) утврђен општи интерес у култури, начин остваривања општег интереса у култури и обављање културних делатности, права, обавезе и одговорности Републике Србије, аутономних покрајина и општина, градова и града Београда у култури, као и услови за деловање свих субјеката у култури (члан 1. став 1.) и прописано је: да се аутономна покрајина стара о спровођењу културне политике на својој територији и уређује питања од покрајинског значаја у области културе, у оквиру права и обавеза утврђених Уставом и законом (члан 4. став 1.); да аутономна покрајина, у циљу спровођења културне политике на својој територији, у оквиру права и обавеза утврђених Уставом и законом, а у складу са Стратегијом развоја културе Републике Србије, доноси програм развоја културе за који се средства за финансирање обезбеђују у буџету аутономне покрајине (члан 7. став 1.); да установа културе, у смислу овог закона, јесте правно лице основано ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе (члан 22.); да установу може основати Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе, друго правно или физичко лице, под условима прописаним законом, да се законом могу утврдити посебни услови за оснивање установа у појединим делатностима у култури (члан 23. ст. 1. и 4.); да Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе могу оснивати установе ради очувања, унапређења и развоја културне посебности и очувања националног идентитета националних мањина (члан 24.); да у области заштите културних добара Влада оснива централне установе заштите и да аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе оснива установе заштите за територију аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе (члан 25.); да се установе чији су оснивачи Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, финансирају или суфинансирају из буџета оснивача и других извора предвиђених овим законом (члан 74.);

5) да је Законом о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон и 83/14) прописано: да се ради обезбеђивања остваривања права утврђених законом и остваривања другог законом утврђеног интереса у области образовања, науке, културе, физичке културе, ученичког и студентског стандарда, здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, социјалног осигурања, здравствене заштите животиња, оснивају установе, да се делатности, односно послови у областима из става 1. овог члана којима се не обезбеђује остваривање законом утврђених права и остваривање другог законом утврђеног интереса не обављају као јавне службе у смислу овог закона (члан 3. ст. 1. и 2.); да установу, предузеће и други облик организовања за обављање делатности, односно послова из члана 3. овог закона могу основати – Република, аутономна покрајина, град, општина и друга правна и физичка лица (члан 4.); да установа, предузеће и други облик организовања обавља делатност, односно послове из члана 3. овог закона под условима и на начин утврђен законом, а у складу са циљевима ради којих се оснива (члан 5.); да Република, аутономна покрајина, град и општина могу обезбедити обављање делатности, односно послова из члана 3. овог закона из оквира својих права и дужности оснивањем установа, односно предузећа или поверавањем вршења тих делатности односно послова другим правним и физичким лицима (члан 6. став 1.);
6) да је Статутом Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14) предвиђено: да у оквиру својих Уставом и законом утврђених надлежности АП Војводина оснива установе у области образовања, студентског и ученичког стандарда, науке, културе, физичке културе, здравствене заштите, социјалне заштите и у другим областима, у складу са законом (члан 17); да се стара о спровођењу културне политике на територији АП Војводине, оснива архиве, музеје, библиотеке, позоришта, заводе и друге установе од покрајинског значаја у области културе и уређује друга питања од покрајинског значаја у области културе. у складу са законом (члан 27. тачка 9. алинеја 8); да Скупштина доноси покрајинске скупштинске одлуке, резолуције, декларације, препоруке, закључке и друге акте (члан 31. алинеја 1);
7) да је Статутом Српске академије наука и уметности, који је донела Скупштина Српске академије наука и уметности, на својој I редовној седници од 10. јуна 2010. године, предвиђено: да је Српска академија наука и уметности највиша научна и уметничка установа у Републици Србији, да Академија развија и подстиче науку, организује и унапређује основна и примењена научна истраживања, подстиче и унапређује уметничку делатност и тиме доприноси општем добру српског народа, државе и народа Републике Србије, да примерним научним и уметничким радом својих чланова и њиховим учешћем у раду образовних, научних и уметничких установа, Академија доприноси привредном и културном развоју и угледу Републике Србије, да је Академија установа од посебног националног значаја и да је Академија једина установа која представља Републику Србију у међународним удружењима државних академија (члан 2.); да Академија има Огранак са седиштем у Новом Саду и да је он њен саставни део, да Огранак Академије организује истраживања и друге активности у области научног и уметничког стваралаштва у оквиру задатака Академије наведених у члану 7. овог статута, а посебно везаним за подручје Војводине (члан 54.); да у састав Огранка Академије улазе чланови Академије који живе или раде у Војводини, да у активностима Огранка Академије могу учествовати и остали чланови Академије (члан 55.); да се организација и рад Огранка Академије уређују Правилима Огранка Академије, која морају бити у складу са Статутом Академије, да се Правила доносе на скупу свих чланова Огранка Академије, да Правила Огранка Академије потврђује Председништво Академије (члан 56.); да радом Огранка Академије руководи Извршни одбор Огранка Академије на чијем је челу председник Огранка Академије, да се чланови Извршног одбора Огранка Академије и председник Огранка Академије бирају тајним гласањем на скупу свих чланова Огранка Академије, већином од укупног броја свих чланова Огранка Академије, умањеног бројем оних чланова који су стално настањени у иностранству, као и чланова који због болести, дужег одсуствовања или других оправданих разлога нису дуже од годину дана учествовали у раду Огранка Академије, уколико они не присуствују том скупу, да се чланови Извршног одбора Огранка Академије и председник Огранка Академије бирају на период од четири године (члан 57.); да се средства за рад Огранка Академије утврђују и распоређују као посебна позиција у финансијском плану Академије (члан 58.).

III

Приликом разматрања предлога за оцену уставности и законитости оспорене Одлуке, Уставни суд је најпре пошао од уставноправног положаја аутономне покрајине према одредбама Устава Републике Србије од 2006. године. Наиме, садржина и граница покрајинске аутономије, као облика територијалне децентрализације Републике, одређене су и ограничене одредбама чл. 177, 178. и 183. Устава. У том смислу, када је реч о изворној надлежности аутономне покрајине, према већ заузетом ставу Суда (видети Одлуку Уставног суда IУз-353/2009, објављену у „Службеном гласнику Републике Србије”, број 67/12), уставотворац је одредио области у којима аутономна покрајина уређује питања која су законом прописана као питања од покрајинског значаја, уз ограничење да у овим областима аутономна покрајина нема законодавну власт, већ односе уређује „у складу са законом”, као и да те области нису у целини пренете у надлежност аутономне покрајине, већ

изворна надлежност обухвата уређивање само оних питања која су, у конкретној области, одређена као питања од покрајинског значаја. При томе, области науке и уметности нису области које су утврђене чланом 183. став 2. Устава, јер је, по схватању Суда, листа области у којима законом могу бити одређена поједина питања која су од покрајинског значаја, што значи области у којима може бити одређена изворна надлежност аутономне покрајине, закључена одредбама Устава.

У области културе, која спада у изворну надлежност Аутономне покрајине, сагласно члану 183. став 2. тачка 3. Устава, одредбама члана 41. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине су утврђена питања од покрајинског значаја у овој области, тако да АП Војводина преко својих органа, у области културе, у складу са законом, има надлежност да, поред осталог, оснива архиве, музеје, библиотеке, позоришта, заводе и друге установе у области културе.

Оцењујући уставност и законитост оспорене Покрајинске одлуке којом је основана Војвођанска академија наука, уметности и културе, а имајући у виду одредбу члана 4. став 1. ове одлуке према којој се „ВАНУК оснива на принципима и традицијама организовања научне, уметничке и културне делатности савременог европског простора", као и одредбе члана 6. Одлуке којима је, између осталог, предвиђено да се „ВАНУК оснива ради проучавања научних, уметничких и културних питања специфичних за АП Војводину, као и ради подстицања, унапређења, помагања и пропагирања научног и уметничког стваралаштва у складу са законом" и члана 8. Одлуке, којима је утврђено да се ВАНУК региструје, поред осталог и за „истраживање и експериментални развој у биотехнологији, као и истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама и друштвеним и хуманистичким наукама", Уставни суд констатује да је Република на основу уставног овлашћења да уређује и обезбеђује, поред осталог, научно-технолошки развој, као и друге односе од интереса за Републику, Законом о Српској академији наука и уметности одредила ову академију као највишу научну и уметничку установу у Републици и као установу од посебног националног значаја, те да је исти статус Српска академија наука и уметности имала и према Закону о Српској академији наука и уметности из 1992. године, а на основу кога су престали да важе покрајински закони којима су биле основане покрајинске академије наука и уметности.

С обзиром на то да Српска академија наука и уметности, која је основана 19. новембра 1841. године, представља не само највишу научну и уметничку установу у Републици, већ и установу од посебног националног значаја, по оцени Суда, законодавац је доношењем посебног закона о Српској академији наука и уметности, те уређивањем посебног статуса, предмета рада и положаја њених чланова, искључио могућност да аутономна покрајина, која сагласно Уставу представља облик територијалне децентрализације Републике, оснива установу која по називу и предмету рада има у основи исти карактер као и Српска академија наука и уметности која представља установу од националног значаја. Наиме, из Закона о Српској академији наука и уметности произлази да институција каква је академија наука и уметности није јавна служба, већ особена sui generis установа, која се бави научноистраживачком делатношћу, а не културом, као и да овај закон не садржи правни основ за образовање Војвођанске академије наука и уметности. Међутим, уважавајући положај АП Војводине, овај закон је прописао да се делатност Српске академије наука и уметности (у даљем тексту: Академија) обавља не само у седишту Академије, већ и у њеном Огранку, као саставном делу Академије, те је Статутом Академије предвиђено да Академија има Огранак у Новом Саду, да Огранак Академије организује истраживања и друге активности у области научног и уметничког стваралаштва у оквиру задатака Академије наведених у члану 7. овог статута, а посебно везаних за подручје Војводине (члан 54.), да у састав Огранка Академије улазе чланови Академије који живе или раде у Војводини (члан 55. став 1.), као и да се средства за рад Огранка Академије утврђују као посебна позиција у финансијском плану (члан 58). Имајући у виду све наведено, Уставни суд је оценио да је оспореном Одлуком Аутономна покрајина Војводина основала по положају и предмету рада „паралелну" установу у односу на Српску академију наука и уметности као установу од националног значаја, иако такво овлашћење, односно надлежност аутономне покрајине није предвиђена Уставом, као ни законима којима су уређени надлежност АП Војводине и питања из области науке и културе.

Уставни суд, при томе, примећује да промена организације ВАНУК-а и положаја њених чланова у односу на претходно установљену Војвођанску академију наука и уметности, која се огледа у томе да „ВАНУК послује као установа, у складу са прописима о јавним службама и да почиње са радом даном уписа у судски регистар", као и да органи руковођења, управљања и надзора ВАНУК-а јесу директор, управни и надзорни одбор које именује и разрешава Покрајинска влада (за разлику од председника, председништва и Скупштине Академије и академика као чланова Академије), нису од значаја за став Уставног суда у овом уставносудском поступку, имајући у виду да су разлози за оснивање ВАНУК-а и предмет рада ове институције остали суштински непромењени у односу на Војвођанску академију наука и уметности, поводом чије Одлуке о оснивању је Уставни суд већ утврдио неуставност у незаконитост у својој Одлуци IУ-427/2003 од 26. децембра 2013. године („Службени гласник РС", број 61/14). Уставни суд је, при томе, нарочито имао у виду да је „Војвођанска академија наука, уметности и културе" основана Покрајинском скупштинском одлуком, дакле актом који је

по својој правној природи пропис – општи правни акт којим, сагласно одредби члана 25. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине, „АП Војводина путем својих органа... уређује питања од покрајинског значаја, у складу са законом". Полазећи од тога да је сам доносилац оснивање спорне институције, коју је формално определио као установу, сматрао уређивањем питања од покрајинског значаја која, сагласно Статуту, морају бити у складу са законом, то је Уставни суд нашао да, у конкретном случају, има основа за поступање у овом уставносудском спору, упркос начелном правном ставу да оснивачки акти јавних предузећа и установа нису општи правни акти за чију је оцену надлежан Уставни суд. Ово посебно из разлога што се Уставни суд и у својој досадашњој пракси упуштао у оцену уставности и законитости оснивачких аката јавних предузећа и установа, пре свега са становишта овлашћења доносиоца за њихово оснивање, односно са становишта овлашћења доносиоца да уреди поједина питања садржана у оснивачком акту (видети одлуке Уставног суда ИУл-140/2009 од 29. априла 2010. године и ИУп-153/2008 од 19. јуна 2012. године).

Сагласно свему изложеном, Уставни суд је оценио да је аутономна покрајина оспореном Одлуком прекорачила Уставом и законом утврђене надлежности, те да оспорена Одлука, из наведених разлога, у целини није у сагласности са Уставом и законом.

Полазећи од наведеног, Уставни суд је, на основу одредаба члана 42а став 1. тачка 2) и члана 45. тач. 1) и 4) Закона о Уставном суду, донео Одлуку као у изреци.

На основу одредбе члана 168. став 3. Устава, Покрајинска скупштинска одлука наведена у тачки 1. изреке престаје да важи даном објављивања Одлуке Уставног суда у „Службеном гласнику Републике Србије".

Број ИУо-314/2015

Председник
Уставног суда,
Весна Илић Прелић, с.р.

На основу члана 42а став 1. тач. 2) и 4), члана 45. тачка 1) и члана 46. тачка 10) Закона о уставном суду и члана 60. Пословника о раду Уставног суда, прилажем

ИЗДВОЈЕНО МИШЉЕЊЕ

у вези са Одлуком Уставног суда број ИУо-314/2015, од 6. априла 2017. године.

Уставни суд, на седници одржаној 6. априла 2017. године, у предмету ИУо-314/2015, већином гласова донео је одлуку према којој је утврђено следеће:

„1. Утврђује се да Покрајинска скупштинска одлука о оснивању јавне установе Војвођанска академија наука, уметности и културе („Службени лист АПВ", број 29/15) није у сагласности са Уставом и законом."

У вези са овом одлуком, издвајам следеће мишљење:

I.

На основу предлога Владе Републике Србије, Уставни суд спровео је поступак оцене уставности и законитости Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању јавне установе Војвођанска академија наука, уметности и културе („Службени лист АПВ", број 29/15 – у даљем тексту: Одлука о оснивању ВАНУК-а) и одлуком већине судија утврдио је њену несагласност са Уставом и законом у целини. Уверен сам да је Уставни суд погрешио и не могу да се сложим с већинским ставом израженим у овој одлуци због више разлога. Одлука Уставног суда заснована је умногоме на формалном и некритичком преузимању и на примени ставова и тумачења Уставног суда из Одлуке ИУо-427/2003, од 26. децембра 2013. године, којом је овај суд утврдио несагласност са Уставом и законом Покрајинске скупштинске одлуке о Војвођанској академији наука и уметности („Службени лист АПВ", бр. 15/03 и 18/09), иако између ова два акта Скупштине АП Војводине постоје битне и правно релевантне разлике – како у погледу правног основа за доношење, тако и у погледу правног карактера и садржине одредаба тих правних аката. О битним разликама између два акта касније ћу подробније писати, али пре тога желим да образложим своју основну тезу према којој Уставни суд није био надлежан да утврђује сагласност Одлуке о оснивању ВАНУК-а са Уставом и законом, пошто она није пропис – општи правни акт чију уставност и законитост оцењује Уставни суд на основу члана 167. Устава.

II.

Одређивање правног карактера (правне природе) Одлуке о оснивању ВАНУК-а јесте важно питање, јер од тога зависи постојање или непостојање надлежности Уставног суда да цени уставност и законитост овог акта Скупштине АП Војводине. Већ након првог читања оспореног акта и његових одредаба, неспорно се може утврдити да је реч о правном акту, с правним дејством, те да је у питању акт којим се стварају нова права и обавезе, то јест којим се уводе промене у правни поредак. Истовремено, поставља се оправдано питање да ли је реч о појединачном правном акту или општем правном акту – пропису највишег органа АП Војводине. То питање је релевантно јер Уставни суд на основу члана 167. Устава оцењује сагласност општих правних аката са Уставом и законом, а нема надлежност да оцењује уставност и законитост појединачних правних аката –

што је надлежност судова опште и посебне надлежности. Одлуку о оснивању ВАНУК-а Скупштина АП Војводине донела је на основу непосредног овлашћења на основу Закона о јавним службама и Статута АП Војводине. Наиме, према одредбама поменутог закона и Статута АП Војводине, реч је о оснивачком акту којим се оснива установа. Сврха и циљ таквог акта јесте оснивање нове, до тада непостојеће установе. Као прво, потребно је одредити правни карактер оснивачког акта то јест да ли је оснивачки акт установе појединачни или општи правни акт. Као друго, потребно је посебно анализирати садржину одредаба Одлуке о оснивању ВАНУК-а, па утврдити да ли су те одредбе, по својој садржини, одредбе законом прописане као обавезан и уобичајни део оснивачког акта установе, или су у питању одредбе које су по својој садржини опште норме и нису обавезни и уобичајни садржај оснивачког акта одређене установе.

Када је реч о правном карактеру оснивачких аката јавних служби, већински став наше правне теорије, али и струке уопште, јесте да такви акти, по правилу, представљају појединачне правне акте. Иако се ове норме не конзумирају једнократном употребом и применом, оне се односе само на један, конкретан субјекат, једно правно лице. Такав став и такво схватање о правном карактеру правној природи аката о оснивању јавног предузећа и акта о оснивању установа представљају изричит став Уставног суда Републике Србије (од 19. марта 1998. године). Тај општи став касније је потврђен у више одлука овог суда и након уставних промена 2006. године. Тако, у предмету ІУ-11/2007, дана 20. новембра 2008. године, Уставни суд донео је Закључак о одбацивању предлога за оцену уставности и законитости Одлуке о оснивању Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац, са образложењем „да оспорена одлука којом се оснива јавно предузеће и уређују питања која се односе на фирму и седиште предузећа, заступање и представљање, делатност предузећа и томе сл., по својој форми и садржини не представља општи акт за чију оцену уставности и законитости је, према члану 167. Устава Републике Србије, надлежан Уставни суд.” Четири године касније, исти став Уставни суд заузео је и у предмету који се односи на оснивачки акт установа. У предмету ІУо-819/2012, дана 19. фебруара 2013. године, Уставни суд донео је Закључак о одбацивању иницијативе за оцену законитости Одлуке о оснивању Центра за заштиту жртава трговине људима, уз образложење „да оспорена одлука којом се оснива установа социјалне заштите и уређују питања која се односе на седиште, делатност установе и томе слично, по својој форми и садржини не представља општи акт за чију оцену законитости је, према члану 167. Устава Републике Србије, надлежан Уставни суд.” Готово идентичан став, уз идентично схватање, суд је заузео и у предмету ІУо-15/2014, дана 29. октобра 2015. године. Из свега наведеног, неспорно следи закључак да оснивачки акт јавне службе (јавних предузећа и установа), према својој форми и садржини, није општи правни акт уколико се његовим одредбама „уређују питања која се односе на седиште, делатност установе и томе слично”.

Међутим, за правилну оцену уставности и законитости Одлуке о оснивању ВАНУК-а, као и за одређивање њеног правног карактера, потребно је проучити, анализирати и размотрити саме одредбе те одлуке, потребно је утврдити да ли су то одредбе којима се „уређују питања која се односе на седиште, делатност установе и томе слично”, односно да ли садрже неке опште правне норме које нису прописане Законом о јавним службама као уобичајени или обавезан садржај таквог акта. Пажљивим читањем и тумачењем укупно двадесет чланова Одлуке о оснивању ВАНУК-а и њиховим упоређивањем са садржином акта о оснивању установе из члана 13. Закона о јавним службама, може се закључити да одредбе те одлуке представљају обавезну и уобичајену садржину акта о оснивању, прописану чланом 13. Закона о јавним службама (назив оснивача, назив и седиште установе, делатност установе, износ средстава за оснивање и начин обезбеђивања средстава за рад, права и обавезе оснивача, међусобна права и обавезе установе и оснивача, уређивање органа управљања, одређивање привременог одговорног лица, рок за доношење статута и именовање директора и органа управљања итд.). Све одредбе оспорене одлуке представљају законом прописани садржај акта о оснивању, а можда једини изузетак представља члан 4. став 1. који гласи: „ВАНУК-а се оснива на принципима и традицијама организовања научне, уметничке и културне делатности савременог европског простора.” Ова одредба, заправо, по свом карактеру представља својеврсну политичку декларацију, програмску одредбу, а не правну норму.

На основу свега горенаведеног, може се закључити да је Одлука о оснивању ВАНУК-а – према садржини својих одредаба – уобичајни акт о оснивању јавне службе и да као такав није општи правни акт чију уставност и законитост оцењује Уставни суд.

Сматрам да је такође потребно да се накратко осврнем и на образложење Одлуке Уставног суда о уставности и законитости Одлуке о оснивању ВАНУК-а. У свом образложењу, Уставни суд кратко и површно анализира горепостављене дилеме о правном карактеру Одлуке о оснивању ВАНУК-а у свега три проширене реченице. Своју надлежност за оцену уставности и законитости Уставни суд заснива на томе да је према члану 25. Статута АП Војводине „покрајинска скупштинска одлука” општи правни акт – пропис којим се према тој статутарној одредби „уређују питања од покрајинског значаја”. Надаље, Уставни суд се позива на неке своје одлуке у којима је оцењивао уставност и законитост оснивачких аката са „становишта овлашћења доносиоца за

њихово оснивање, односно са становишта овлашћења доносиоца да уреди поједина питања садржана у оснивачком акту".

Када је реч о облику акта, сматрам да за одређивање надлежности Уставног суда то питање није релевантно. За оцену уставности и законитости није од значаја чињеница да је Скупштина АП Војводине Одлуку о оснивању ВАНУК-а донела у облику „покрајинске скупштинске одлуке" која се – према Статуту и Пословнику Скупштине АП Војводине – не користи за оснивање јавне службе, него се њоме уређују питања од покрајинског значаја. Избор неодговарајуће форме не мења карактер правног акта и не може променити садржину његових одредаба. Тај, за мене очигледан номотехнички пропуст не може бити основ утврђивања надлежности Уставног суда, нарочито због тога што „покрајинска скупштинска одлука", као посебна врста акта Скупштине АП Војводине, није уставни ни законски појам, него појам одређен Статутом АП Војводине, а Уставни суд нема надлежност да утврђује сагласност аката скупштине АП Војводине с њеним статутом. Произвољан и ничим неутемељен јесте закључак Уставног суда према коме је „сам доносилац оснивање спорне институције, коју је формално определио као установу, сматрао уређивањем питања од покрајинског значаја". Овакав произвољан закључак о „намерама" доносиоца акта нема утемељење ни у спорној одлуци, нити у било којем акту у списима предмета. У прилог мојој тези о номотехничком пропусту доносиоца, говори и чињеница да је Скупштина АП Војводине неке установе и јавна предузећа образовала „покрајинском скупштинском одлуком", док је друге образовала „одлуком", што недвосмислено указује на номотехничку недоследност и на пропусте у пракси Скупштине АП Војводине. Међутим, номотехничка непрецизност и недоследност, према схватању и пракси Уставног суда, нису разлози за касирање одредбе неког акта.

У свом образложењу, Уставни суд позвао се и на неке своје раније одлуке у којима је оцењивао уставност и законитост оснивачких аката са „становишта овлашћења доносиоца за њихово оснивање, односно са становишта овлашћења доносиоца да уреди поједина питања садржана у оснивачком акту". Те одлуке Уставног суда (ІУп-153/2008 и ІУл-140-2009) донете су у предметима који су и правно и чињенично битно различити од предмета о ком издвајам мишљење. У њима се не анализирају и не заузимају ставови о правном карактеру оснивачких аката и зато оне тешко да могу послужити као основ за утврђивање надлежности Уставног суда за поступање у овом предмету. Конкретно, у првом предмету који сам навео, Уставни суд је размотрио одлуку Владе Републике Србије о образовању Националног савета за инфраструктуру са становишта принципа поделе власти и постојања надлежности Владе РС да именује председника Републике Србије у тело Владе РС. У другој наведеној одлуци размотрена је уставност и законитост акта о оснивању привредног друштва, којим су незаконито уређена нека питања у вези с комуналним пословима јединице локалне самоуправе. Ни ова одлука не разматра питања правног карактера оснивачког акта установе, али зато незаконитост тог акта заснива управо на томе што се његовим одредбама овлашћује привредно друштво за вршење појединих овлашћења која су у надлежности органа јединице локалне самоуправе, то јест неуставност и незаконитост овог оснивачког акта утврђена је управо због садржине њених конкретних одредаба. У образложењу своје одлуке о уставности и законитости Одлуке о оснивању ВАНУК-а, Уставни суд у целости заобилази ова питања, што и не чуди, пошто би конкретна анализа чланова те одлуке указала на то да су то одредбе које су строго у оквирима законом прописане садржине акта о оснивању установе.

Иако сматрам да је ова анализа аргументовано утврдила да Уставни суд није био надлежан да одлучује о уставности и законитости Одлуке о оснивању ВАНУК-а, јер тај акт није општи акт о чијој уставности и законитости одлучује Уставни суд, ипак, желим укратко да се осврнем и на хипотетичко питање да ли је АП Војводина уопште надлежна да оснива установу у области науке, културе и уметности, односно у којој мери је оправдано да се с тим у вези Уставни суд позове на своју одлуку (ІУо-427/2003, од 26. децембра 2013. године) о уставности и законитости Покрајинске скупштинске одлуке о Војвођанској академији наука и уметности („Службени лист АПВ", бр. 15/03 и 18/09).

III.

Садашња одлука Уставног суда умногоме је заснована на формалном и некритичком преузимању образложења, ставова и тумачења из наведене одлуке којом је Уставни суд утврдио неуставност и незаконитост Покрајинске скупштинске одлуке о Војвођанској академији наука и уметности („Службени лист АПВ", бр. 15/03 и 18/09). Као судија Уставног суда, вероватно не бих могао да подржим ни ту одлуку, но чак и да заузмемо став да је та одлука исправна, она никако не би могла послужити као прецедент на којем се може засновати садашња одлука Уставног суда. А ово је управо такав случај. Сличност образложења Уставног суда обе одлуке јесте толика да као да је реч о правним актима истоветне садржине. Ове две одлуке, међутим, битно се разликују – како у погледу правног основа за њихово доношење, тако и у погледу садржине и правне природе готово сваке одредбе коју садрже.

Уставни суд у свом образложењу констатује да су органи руковођења и управљања ВАНУК-а различити од ВАНУ-а, али да су „разлози за оснивање ВАНУК-а и предмет рада ове институције остали суштински непромењени у односу на Војвођанску академију наука и уметности". Та констатација Уставног суда

прихватљива је само ако не прочитамо и не упоредимо оснивачке акте обе установе. За разлику од оснивачких аката, оно што је у суштини непромењено јесте образложење обе одлуке Уставног суда. Неуставност и незаконитост засноване су у бити на два аргумента. Први аргумент јесте то да наука и уметност нису области у којима АП Војводина може да уређује питања од покрајинског значаја, нити да има изворне надлежности уопште, па тако ни надлежност за оснивање установа, док се други заснива на Закону о Српској академији наука и уметности, који према одлукама Уставног суда не омогућује АП Војводини да оснива установу „која по називу, предмету рада, организацији и положају њених чланова има у основи исти карактер као и Српска академија наука и уметности која представља институцију од националног значаја". Када је у питању први аргумент, мислим да је Уставни суд погрешно закључио да непостојање надлежности АП Војводине да у области науке и уметности уређује питања од покрајинског значаја уједно искључује то да АП Војводина има било какву изворну надлежност у тим областима, па тако и за оснивање установа. Иако се овакав рестриктиван став појављује у неким одлукама Уставног суда, ја не видим уставно утемељење за тако рестриктивно тумачење. Уосталом, АП Војводина је оснивач великог броја високошколских установа које се у оквиру своје редовне делатности законито баве и научним и уметничким радом.

Не могу да се отмем утиску да је Уставни суд – уместо да пажљиво и брижљиво упореди конкретну садржину одредаба оснивачких аката ВАНУ-а и ВАНУК-а – у овом случају своју одлуку засновао на истоветности доносиоца и сличности назива ових аката и установа. Уверен сам у то да је Уставни суд погрешио, те да за утврђивање неуставности и незаконитости једног правног акта АП Војводине не може бити довољно да се у њој нађу речи „војвођанска", „академија", „наука" и „уметност". Надаље, Уставни суд не би смео да – приликом оцене уставности и законитости – своју одлуку заснива на претпоставци о намерама и жељама доносиоца, него искључиво на праву и на садржини одредаба и норми. Још мање би Уставни суд требало своју одлуку да заснива на квалитету и оправданости постојања и рада неке установе, јер се све то сврстава у домен јавних политика – ако демократски представници народа у скупштини процене да рад неке установе није користан и потребан, треба да угасе ту установу. Тај задатак и ту улогу не сме да преузме Уставни суд. Као судије, наше право, наша одговорност и наша дужност јесу да решавамо правне спорове, у нашем случају уставно-правне спорове, а не да оцењујемо скривене или нескривене намере и да доносимо судове о корисности или штетности неке установе.

Устав Републике Србије јемчи слободу научног и уметничког стваралаштва свакоме.

Судија Уставног суда,
др **Тамаш Корхец**, с.р.
(Korhecz Tamás)

На основу члана 10. став 1. тачка 6. и члана 21. став 1. тачка 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/91) и члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона)
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. марта 2008. године, донела је

Одлуку о оснивању Установе - Центра за привредно-технолошки развој Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2008 од 11.3.2008. године.

Члан 1.

У циљу спровођења едукације и реализације активности у областима привреде, технологије, истраживања и екологије оснива се Установа - Центар за привредно-технолошки развој Војводине (у даљем тексту: Центар).
Права и обавезе у име оснивача врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 2.

Назив Центра је: Установа - Центар за привредно-технолошки развој Војводине.
Седиште Центра је: на потесу Андревље/Капела, насељено место Баноштор, КО Баноштор.

Члан 3.

Центар је установа са својством правног лица.
На оснивање, рад и организацију Центра примењује се прописи о јавним службама.

Члан 4.

У обављању своје делатности Центар ће обезбеђивати организационе, маркетиншке, административне, финансијске и друге активности, и организовати презентације, саветовања, симпозијуме, семинаре, припреме, одмор и рекреацију, за различите намене и кориснике.

Члан 5.

Делатности Центра су:
- 75120 Уређивање активности друштвених делатности
- 74130 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74140 Консалтинг и менаџмент послови
- 80420 Образовање одраслих и остало образовање на другом месту непоменуто
- 63300 Делатност путничких агенција и туроператора; помоћ туристима на другом месту непоменута
- 92622 Остале спортске активности
- 92720 Остале рекреативне активности, на другом месту непоменуте
- 22220 Штампање, на другом месту непоменуто
- 55110 Хотели и мотели, с рестораном
- 55233 Остали смештај за краћи боравак
- 55300 Ресторани
- 55510 Кантине
- 63214 Услуге у друмском саобраћају
- 74402 Остале услуге рекламе и пропаганде

Центар ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга а из оквира уписане делатности за коју се оснива.

Члан 6.

Средства за оснивање и почетак рада Центра обезбеђује Оснивач.
Оснивач обезбеђује пословни простор са неопходном опремом.
Средства за оснивање и почетак рада Центра су у државној својини.

Члан 7.

Центар средства за рад обезбеђује из:
- буџета Аутономне Покрајине Војводине,
- пројектног финансирања,
- непосредно од корисника,
- продајом производа и услуга на тржишту,
- донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица, и
- других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Центра, преостала средства припадају Оснивачу.
Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, овом одлуком, Статутом Центра, Програмом рада и финансијским планом Центра.

Члан 8.

За своје обавезе у правном промету, Центар одговара целокупном својом имовином.

Члан 9.

Центар је дужан да Оснивачу подноси годишњи извештај о раду и остваривању делатности.

Члан 10.

Оснивач има право да директору и Управном одбору Центра предлаже мере у циљу несметаног функционисања Центра и обављања делатности за које је Центар основан и да тражи подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Центра а који нису предвиђени овим актом, и да предузима мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Центра.

Члан 11.

Оснивач даје сагласност на промену назива, седишта, делатности, на статусне промене и завршни рачун Центра.

Члан 12.

Оснивач даје сагласност на Статут, програм рада, финансијски план и Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Центру.

Члан 13.

Органи Центра су:
- директор
- управни одбор
- надзорни одбор.

Члан 14.

Центром руководи директор.
Директор има права и дужности директора привредног друштва.

Члан 15.

Директора именује и разрешава Оснивач, на период од четири године, са могућношћу поновног избора.
Услови које мора испуњавати кандидат за директора утврђују се Статутом.

Члан 16.

Директор:
- заступа и представља Центар, у унутрашњем и пословима спољнотрговинског промета
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
- стара се о законитости рада Центра
- одлучује о правима и обавезама запослених у Центру
- организује и руководи радом Центра
- извршава одлуке Управног одбора Центра, и
- врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 17.

Управни одбор именује и разрешава Оснивач.
Управни одбор има 7 чланова, и то: 5 чланова представника Оснивача и 2 члана из реда запослених Центра.
Мандат чланова Управног одбора је четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 18.

Управни одбор:
- доноси Статут
- доноси финансијски план
- усваја извештај о раду и пословању и завршни рачун
- доноси програм и план рада, на предлог директора Центра
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом
- доноси одлуке о статусним промена, у складу са законом
- врши и друге послове утврђене законом, овом одлуком и Статутом.

Члан 19.

Надзорни одбор именује и разрешава Оснивач.
Надзорни одбор има 5 чланова, и то: 4 члана представника Оснивача и 1 члана из реда запослених Центра.
Мандат чланова Надзорног одбора је четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 20.

Надзорни орган:
- врши надзор над законитошћу рада

- прегледа извештај о пословању и завршни рачун и друга акта и утврђује да ли су сачињени у складу са законом
- врши и друге послове утврђене Статутом.

О резултатима надзора надзорни одбор обавештава Оснивача.

Члан 21.

За вршиоца дужности директора Центра, до именовања директора Центра, именује се Сава Свирчевић.

Вршилац дужности директора Центра обавља послове и врши овлашћења директора Центра, до именовања директора Центра.

Члан 22.

Ради реализације основних циљева Центра који се односе на реализацију активности у областима привреде, технологије, истраживања и екологије, Центар образује савете и комисије.

Делокруг рада, начин конституисања и улога савета и комисије ближе се одређује Статутом Центра.

Члан 23.

Оснивач ће именовати директора, чланове Управног одбора и Надзорног одбора у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 24.

Управни одбор донеће Статут у року од 30 дана од дана именовања Управног одбора.

Члан 25.

Општа акта Центра донеће се у року од 30 дана од дана доношења Статута Центра.

Члан 26.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 023-10/07

Нови Сад, 10. март 2008. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу члана 35. Закона о научноистраживачкој делатности ("Службени гласник РС" број 110/05 и 50/06), члана 2. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 25. октобра 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Истраживачко-развојног института за низијско шумарство и животну средину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2006 од 27.10.2006. године.

Члан 1 .

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Оснивач) оснива Истраживачко-развојни институт за низијско шумарство и животну средину.
Права и обавезе у име оснивача вршиће Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.
Институт за низијско шумарство и животну средину, (у даљем тексту: Институт) оснива се као Истраживачко-развојни институт - установа и обавља претежно примењена и развојна истраживања усмерена за задовољење потреба непосредних корисника резултата истраживања и основна истраживања као основа за примењена и развојна истраживања, у области низијског шумарства и животне средине.
Оснивач даје Сагласност да Институт може вршити своју делатност и у саставу Универзитета у Новом Саду.

Члан 2.

Пословно име Института је: "Истраживачко-развојни институт за низијско шумарство и животну средину".

Члан 3.

Седиште Института је у Новом Саду, Антона Чехова бр. 13д.

Члан 4.

Делатности Института су:

01121	Гајење поврћа, цвећа и украсног биља
01122	Гајење воћних садница
01123	Гајење лозних садница
01220	Узгој оваца, коза, коња, магараца, мула и мазги
01250	Узгој осталих животиња
01412	Уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина
01500	Лов, траперство, обнављање и узгој дивљачи укључујући одговарајуће услуге
02010	Узгој и искоришћавање шума
02020	Услуге у узгоју и искоришћавању шума
20101	Производња резане грађе
20300	Производња грађевинске столарије и елемената
20400	Производња амбалаже од дрвета
22110	Издавање књига, брошура и других публикација
22130	Издавање часописа и сличних периодичних издања
51130	Посредовање у продаји дрвне грађе и грађевинског материјала
51220	Трговина на велико цвећем и растињем
51530	Трговина на велико дрветом и грађевинским материјалом
72300	Обрада података
72400	Израда базе података
73102	Истраживања и експериментални развој у техничко-технолошким наукама

73103 Истраживања и експериментални развој у биотехничким наукама

73105 Истраживања и експериментални развој у мултидисциплинарним наукама

73109 Истраживања и експериментални развој у непоменутим природним наукама

74140 Консалтинг и менаџмент послови

74201 Просторно планирање

74204 Остале архитектонске и инжењерске активности и технички савети

Члан 5 .

Средства за оснивање и почетак рада Института, у износу од 37.823.788,56 динара, обезбеђује Оснивач, на основу Споразума између Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине и Пољопривредног факултета у Новом Саду.

Члан 6.

Институт средства за рад обезбеђује из:
1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. пројектног финансирања,
3. прихода остварених из сопствених делатности,
4. донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
5. других извора, у складу са законом.
Средства за рад из буџета обезбеђују се почев од 01. јануара 2007. године.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету, Институт одговара целокупном својом имовином.

Члан 8.

Институт престаје са радом у случајевима предвиђеним законом.
У случају престанка рада Института спроводи се стечај или ликвидација Института, у зависности од основа престанка Института.

Члан 9.

Органи Института су: директор и Управни одбор.
Стручни орган Института је Научно веће.

Члан 10.

Институтом руководи директор.
Управни одбор именоваће директора у року од 90 дана од дана оснивања Института, на основу јавног конкурса, на 4 године, из реда истраживача у научном звању који су компетентни за научну област којим се Институт бави.
Директора именује Управни одбор Института на образложен предлог Научног већа и уз претходно прибављену сагласност покрајинског секретара надлежног за послове науке и технолошког развоја.
До избора директора у складу са Законом и Статутом, за в.д. директора именује се др Саша Орловић, као лице овлашћено за заступање без ограничења.

Члан 11.

Управни одбор Института:
- доноси Статут Института,
- одлучује о пословању Института,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
- доноси програм и план рада Института, на предлог директора Института,
- доноси програм дугорочног развоја Института, на предлог Научног већа,
- доноси програм развоја научно-истраживачког подмлатка Института, на предлог Научног већа,
- именује и разрешава директора,
- доноси одлуке о статусним променама у складу са Законом,
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са Законом,
- врши и друге послове, у складу са Законом и Статутом.

Члан 12.

Управни одбор има осам чланова, које именује и разрешава Извршно Веће Аутономне Покрајине Војводине. Четири члана Управног одбора чине представници Оснивача, а четири члана Управног одбора предлаже Научно веће Института, из реда истраживања у научном звању запослених у Институту.

Председника Управног одбора именује Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, из реда својих представника.
Заменика председника Управног одбора именује и разрешава Управни одбор, из реда чланова које предлаже Научно веће Института.
Мандат чланова Управног одбора је четири године.
О питањима из свог делокруга Управни одбор одлучује већином гласова.

Члан 13.

Општи акти Института су Статут и други акти којима се на општи начин уређују питања битна за рад Института.
Управни одбор Института донеће опште акте, у року од 60 дана од дана оснивања.

Члан 14.

Статут садржи основне одредбе; фирма и седиште; правни положај, заступање и представљање; делатност, унутрашња организација и послови који се обављају у Институту; статусне промене; планирање рада и развоја; стицање и распоређивање прихода и исказивање финансијског резултата пословања; органи Института; истраживачи; организација научно-истраживачког рада; општа акта Института; права и обавезе запослених у Институту; безбедност и заштита запослених на раду; обавештавање запослених; сарадња са синдикатима; заштита животне средине; јавност рада и пословна тајна; овлашћење за иступање у правном промету и одговорност за преузете обавезе; решавање спорова и заштита појединачних права; народна одбрана; прелазне и завршне одредбе.

Члан 15.

Институт стиче својство правног лица даном уписа у судски регистар.

Члан 16.

Први Управни одбор Института именује се у року од 15 дана од доношења ове Одлуке.

Члан 17.

Председник Управног одбора организоваће неопходне активности на припреми Статута Института, као и других аката неопходних за регистрацију и оснивање Института, као и обављање других послова од значаја за обезбеђење услова за почетак рада Института.

Члан 18.

Институт ће по испуњавању услова за обављање делатности, а најраније 01. јануара 2007. године, преузети запослене који су радили у Истраживачко-развојном центру Институт за низијско шумарство и животну средину Пољопривредног факултета у Новом Саду.
До доношења аката о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и других аката Института, од значаја за извршење послова утврђених законом и другим прописима за обезбеђење несметаног рада регистрованих активности Института, примењиваће се акти Истраживачко-развојног центра Институт за низијско шумарство и животну средину Пољопривредног факултета у Новом Саду, којима се уређује обављање послова из оквира делатности, а који су на снази на дан почетка рада Института.

Члан 19.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 023-00039/2006
Нови Сад, 25. октобар 2006. године

Председник
Извршног већа
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о научноистраживачкој делатности ("Службени гласник РС", број: 110/05, 50/06 - испр. и 18/10), чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 2. фебруара 2011. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању истраживачко-развојног Института за низијско шумарство и животну средину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2011 од 2.2.2011. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању истраживачко-развојног Института за низијско шумарство и животну средину ("Службени лист АПВ", број 16/06), члан 12. мења се и сада гласи:

"Управни одбор има седам чланова, које именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине.
Председника и три члана Управног одбора одређује Влада, као своје представнике а три члана предлаже научно веће Института, из реда истраживача у научним или наставним звањима запослених у Институту.
Управни одбор има председника и заменика председника.
Заменика председника управног одбора именује и разрешава управни одбор, из реда чланова које предлаже научно веће Института.
Мандат председника, заменика председника и чланова управног одбора траје четири године.
Председник, заменик председника и чланови управног одбора могу бити разрешени и пре истека мандата, на лични захтев или на образложен захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана.
Акт о разрешењу председника и чланова управног одбора доноси Влада."

Члан 2.

У члану 1. став 2. Одлуке о оснивању истраживачко-развојног Института за низијско шумарство и животну средину ("Службени лист АПВ", број 16/06), речи: "Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине", мењају се у одговарајућем падежу, речима: "Влада Аутономне Покрајине Војводине".
Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 3.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 023-14/2011
Нови Сад, 2. фебруара 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова

На основу члана 35. Закона о научноистраживачкој делатности ("Службени гласник РС" број 110/05 и 50/06), члана 2. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 25. октобра 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Научног института за прехрамбене технологије

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2006 од 27.10.2006. године.

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Оснивач) оснива Научни институт за прехрамбене технологије.
Права и обавезе у име оснивача вршиће Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.
Научни институт за прехрамбене технологије (у даљем тексту: Институт) оснива се као Научни институт - установа и обавља основна, примењена и развојна истраживања усмерена ка подизању општег фонда знања, у области прехрамбених технологија.
Оснивач даје Сагласност да Институт може вршити своју делатност и у саставу Универзитета у Новом Саду.

Члан 2.

Пословно име Института је: "Научни институт за прехрамбене технологије".

Члан 3.

Седиште Института је у Новом Саду, Булевар цара Лазара 1.

Члан 4.

Делатности Института су:

15130	Прерада животињског и живинског меса
15200	Прерада и конзервисање рибе и производа од рибе
15310	Прерада и конзервисање кромпира
15320	Производња сокова од воћа и поврћа
15330	Прерада и конзервисање воћа и поврћа
15410	Производња сирових масти и уља
15420	Производња рафинираних масти и уља
15430	Производња маргарина и сличних јестивих масти
15510	Производња млечних производа
15520	Производња сладоледа и других смрзнутих смеса
15610	Производња млинских производа
15620	Производња скроба и производа од скроба
15710	Производња готове хране за узгој животиња
15720	Производња готове хране за кућне љубимце
15811	Производња хлеба и пецива
15812	Производња свежих колача и других неконзервисаних колача од теста
15821	Производња кекса
15822	Производња двопека, конзервисаног пецива, колача и других конзервисаних производа од теста
15840	Производња шећера
15841	Производња какаа, чоколаде и чоколадних производа

15842 Производња бомбона и других кондиторских производа

15850 Производња макарона, резанаца кускуса и других производа од брашна

15860 Прерада чаја и кафе

15870 Производња зачина и других додатака храни

15880 Производња хомогенизованих храњивих препарата и дијететске хране

15890 Производња осталих прехрамбених производа

15910 Производња дестилованих алкохолних пића

15920 Производња етил алкохола из ферментисаних материјала

15930 Производња вина из свежег грожђа

15940 Производња јабуковаче и вина од осталог воћа

15950 Производња осталих недестилованих пића

15970 Производња слада

22110 Издавање књига брошура, музичких књига и других публикација

22120 Издавање новина

22130 Издавање часописа и сличних периодичних издања

22140 Издавање звучних записа

22150 Остала издавачка делатност

22250 Остале активности везане са штампањем

030040 Заштита вода од загађења

37200 Рециклажа неметалних отпадака и остатака

52470 Трговина на мало књигама, новинама и писаћим материјалом

522 Трговина на мало храном пићима и дуваном

55510 Кантине

55520 Кетеринг

72300 Обрада података

72400 Изградња база података

73102 Истраживање и експериментални развој у техничко-технолошким наукама

73103 Истраживање и експериментални развој у биотехничким наукама

73105 Истраживање и експериментални развој у мултидисциплинарним наукама

73109 Истраживање и експериментални развој у непоменутим природним наукама

74130 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења

74140 Консалтинг и менаџмент послови

74150 Холдинг послови

74203 Инжењеринг

74204 Остале архитектонске и инжењерске активности и технички савети

74300 Техничко испитивање и анализа

74402 Остале услуге рекламе и пропаганде

74830 Секретарске и преводилачке активности

74840 Остале пословне активности на другом месту непоменуте

80420 Образовање одраслих и остало образовање

92511 Делатност библиотека

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Института, у износу од 11.746.449,83 динара, обезбеђује Оснивач, на основу Споразума између Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине и Технолошког факултета у Новом Саду.

Члан 6.

Институт средства за рад обезбеђује из:
1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. пројектног финансирања,
3. прихода остварених из сопствених делатности,
4. донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
5. других извора, у складу са законом.
Средства за рад из буџета обезбеђују се почев од 1. јануара 2007. године.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету, Институт одговара целокупном својом имовином.

Члан 8.

Институт престаје са радом у случајевима предвиђеним законом.
У случају престанка рада Института спроводи се стечај или ликвидација Института, у зависности од основа престанка Института.

Члан 9.

Органи Института су: директор и Управни одбор.
Стручни орган Института је Научно веће.

Члан 10.

Институтом руководи директор.
Управни одбор именоваће директора у року од 90 дана од дана оснивања Института, на основу јавног конкурса, на 4 године, из реда истраживача у научном звању који су компетентни за научну област којом се институт бави.
Директора именује Управни одбор института на образложен предлог научног већа и уз претходно прибављену сагласност покрајинског секретара надлежног за послове науке и технолошког развоја.
До избора директора у складу са Законом и Статутом, за в.д. директора именује се др Јасна Мастиловић, као лице овлашћено за заступање без ограничења.

Члан 11.

Управни одбор Института:
- доноси Статут Института,
- одлучује о пословању Института,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
- доноси програм и план рада Института, на предлог директора Института,
- доноси програм дугорочног развоја Института, на предлог научног већа,
- доноси програм развоја научно истраживачког подмлатка Института, на предлог Научног већа,
- именује и разрешава директора,
- доноси одлуке о статусним променама у складу са законом,
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
- врши и друге послове, у складу са законом и Статутом.

Члан 12.

Управни одбор има осам чланова, које именује и разрешава Извршно Веће Аутономне Покрајине Војводине. Четири члана Управног одбора чине представници Оснивача, а четири члана Управног одбора предлаже Научно веће Института, из реда истраживача у научном звању запослених у Институту.

Председника Управног одбора именује Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, из реда својих представника.
Заменика председника Управног одбора именује и разрешава Управни одбор, из реда чланова које предлаже Научно веће Института.
Мандат чланова Управног одбора је четири године.
О питањима из свог делокруга Управни обор одлучује већином гласова.

Члан 13.

Општи акти Института су Статут и други акти којима се на општи начин уређују питања битна за рад Института.
Управни одбор доноси опште акте Института, у року од 60 дана од дана оснивања.

Члан 14.

Статут садржи основне одредбе, пословно име и седиште; правни положај, заступање и представљање; делатност, унутрашња организација и послови који се обављају у Институту; статусне промене; планирање рада и развоја; стицање и распоређивање прихода и исказивање финансијског резултата пословања; органи Института; истраживачи; организација научно-истраживачког рада; општа акта Института; права и обавезе запослених у Институту; безбедност и заштита запослених на раду; обавештавање запослених; сарадња са синдикатима; заштита животне средине; јавност рада и пословна тајна; овлашћење за иступање у правном промету и одговорност за преузете обавезе; решавање спорова и заштита појединачних права; народна одбрана; прелазне и завршне одредбе.

Члан 15.

Институт стиче својство правног лица даном уписа у судски регистар.

Члан 16.

Први Управни одбор Института, именује се најкасније у року од 15 дана од дана доношења ове Одлуке.

Члан 17.

Председник Управног одбора организоваће неопходне активности на припреми статута Института, као и других аката неопходних за регистрацију и оснивање Института, као и обављање других послова од значаја за обезбеђење услова за почетак рада Института.

Члан 18.

Институт ће по испуњавању услова за обављање делатности, а најраније 1. јануара 2007. године, преузети запослене који су радили у Научном центру за прехрамбено инжењерство Технолошког факултета у Новом Саду.
До доношења аката о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и других аката Института, од значаја за извршење послова утврђених законом и другим прописима за обезбеђење несметаног рада регистрованих активности института, примењиваће се акти научног центра за прехрамбено инжењерство Технолошког факултета Нови Сад, којима се уређује обављање послова из оквира делатности, а који су на снази на дан почетка рада Института.

Члан 19.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 023-00040/2006
Нови Сад, 25. октобар 2006. године

Председник
Извршног већа
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о научноистраживачкој делатности ("Службени гласник РС", број: 110/05, 50/06 - испр. и 18/10), чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајино Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 2. фебруара 2011. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Научног института за прехрамбене технологије

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2011 од 2.2.2011. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Научног института за прехрамбене технологије ("Службени лист АПВ", број 16/06), члан 12. мења се и гласи:

"Управни одбор има седам чланова, које именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине.
Председника и три члана управног одбора одређује Влада, као своје представнике а три члана предлаже научно веће Института, из реда истраживача у научним или наставним звањима запослених у Институту.
Управни одбор има председника и заменика председника.
Заменика председника управног одбора именује и разрешава управни одбор из реда чланова које предлаже научно веће Института.
Мандат председника, заменика председника и чланова управног одбора, траје четири године.
Председник, заменик председника и чланови управног одбора, могу бити разрешени и пре истека мандата, на лични захтев или на образложен захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана.
Акт о разрешењу председника и чланова управног одбора доноси Влада."

Члан 2.

У члану 1. став 2. Одлуке о оснивању Научног института за прехрамбене технологије ("Службени лист АПВ", број 16/06) речи: "Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине", мењају се у одговарајућем падежу, речима: "Влада Аутономне Покрајине Војводине".

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 023-13/2011
Нови Сад, 2. фебруара 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова

На основу чланова 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, доноси:

Правилник о критеријумима за учешће у Програму подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2019 од 28.8.2019. године, а ступио је на снагу 5.9.2019.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђује се циљ Програма, предмет финансирања, услови за учешће, мерила и поступак предлагања и избора кандидата за учешће у Програму подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде, које финансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Секретаријата.

Члан 2.

Циљ Програма подстицања сарадње акредитованих научноистраживачких организација (института, факултета, универзитета и центара изузетних вредности), које имају седиште на територији АП Војводине, са привредним друштвима или јавним предузећима, јесте јачање позиције научноистраживачких организација кроз пословну сарадњу с привредом и промоција њихових услуга и производа у условима тржишног пословања.

Члан 3.

Пријаве за финансирање Програма подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде могу да подносе привредна друштва и јавна предузећа која испуњавају следеће услове:

- подносилац пријаве, привредно друштво, мора бити регистровано у Републици Србији у складу с важећим Законом о привредним друштвима Републике Србије, односно јавно предузеће мора бити основано као предузеће које обавља делатност од општег интереса, а које је основала Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, у складу с важећим Законом о јавним предузећима;
- измирене доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу с прописима Републике Србије;
- да није под изреченом мером забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања јавног конкурса, односно у време подношења пријаве;
- да није у претходном поступку стечаја или ликвидације.

Члан 4.

Секретаријат ће финансирати сарадњу научноистраживачких организација и привреде, на основу исплаћених фактура или уговора, као доказа о реализованим пословима - куповини производа/ услуга научноистраживачких организација од стране привредних друштава, односно јавних предузећа.

II

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА ПОДСТИЦАЊА САРАДЊЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРИВРЕДЕ

Члан 5.

За финансирање овог Програма, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс у коме се подносиоци пријава обавештавају о начину, условима и роковима за пријављивање.

Пријава за учешће у Програму подноси се у виду обрасца пријаве, чију садржину прописује Секретаријат, а која је доступна на интернет презентацији Секретаријата.

Члан 6.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, пријаве које имају неисправне податке о подносиоцу и пријаве подносиоца који не испуњавају услове - неће се разматрати.

Члан 7.

Секретаријат образује трочлану комисију која има председника и два члана, а чији је задатак да прегледа у року пристигле пријаве, изврши селекцију и евалуацију оних које испуњавају прописане услове за учешће у Програму подстицања сарадње научноистраживачких организација и привреде.

Након извршене евалуације, Комисија даје предлог, а коначну одлуку о финансирању и висини одобрених средстава по појединачном уговору/фактури доноси покрајински секретар.

Члан 8.

По основу Решења о одобравању, Секретаријат закључује Уговор о финансирању и подстицању сарадње научноистраживачких организација и привреде, којим се дефинишу и ближе одређују услови, рокови и износ средстава намењених за финансирање конкретне реализоване сарадње између научноистраживачке организације и подносиоца пријаве.

Члан 9.

Документација потребна за пријаву:

- попуњени образац пријаве у два примерка;
- извод из регистра привредних субјеката, који је издала Агенција за привредне регистре за подносиоца пријаве, односно акт о оснивању за јавна предузећа;
- финансијски извештај подносиоца пријаве за претходне две године;
- уверење надлежног пореског органа да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу с прописима Републике Србије;
- уверење надлежног локалног пореског органа да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу с прописима Републике Србије;
- потврда органа за регистрацију привредних субјеката да нису под изреченом мером забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања јавног конкурса односно у време подношења пријаве и да нису у претходном поступку стечаја или ликвидације;
- фактуре или уговор са акредитованом научноистраживачком организацијом, који садржи назив и новчану вредност производа/услуга који су предмет куповине;
- извод рачуна којим се доказује да је исплата по основу датог посла у целости извршена током текуће пословне године;
- изјава о тачности података наведених у приложеној конкурсној документацији.

Члан 10.

Вредност средстава која се одобрава за финансирање по појединачном Уговору износи:

- за привредна друштва: до 50% износа уговорених и исплаћених средстава
- за јавна предузећа: до 30% износа уговорених и исплаћених средстава, при чему максимални износ за исплату од стране Секретаријата износи 2.000.000,00 динара по појединачном уговору/фактури.

Члан 11.

Одобрена средства ће се исплаћивати у целости, на начин прецизираним Уговором о финансирању и подстицању сарадње научноистраживачких организација и привреде, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

III

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АП Војводине.

Даном доношења престаје да важи Правилник о критеријумима за учешће у Програму сарадње научноистраживачких организација и привреде број 142-451-2919/2018-03 од 12. јула 2018. године.

Нови Сад, 27.08.2019. године

Број: 142-451-2719/2019-01

Покрајински секретар

Проф. др **Зоран Милошевић**, с.р.

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. пропис, 37/2016 и 29/2017), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, доноси

Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената који су показали посебне резултате

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2019 од 15.1.2019. године, а ступио је на снагу 23.1.2019.

Члан 1.

Овим правилником се уређују критеријуми, мерила и поступак за реализацију и суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената с територије АП Војводине, који су показали посебне резултате.

Средства за остваривање суфинансирања обезбеђена су финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

За остваривање суфинансирања, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат) расписује јавни конкурс једном годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријаве на конкурс подносе се у виду обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 3.

Секретаријат ће учествовати у суфинансирању учешћа научних радника на научним скуповима у иностранству, према следећим условима:

1. да пријаву подносе:

- регистрована научноистраживачка организација с територије АП Војводине у којој је кандидат запослен;
- млади истраживачи или редовни студенти и студенти постдипломских студија, који су показали посебне резултате на факултетима где реализују школовање, а који имају одлуку надлежне институције о упућивању на научни скуп у иностранству. Пријаве за ову категорију кандидата подноси матични факултет;

2. да је учешће на међународном научном скупу у функцији остваривања и унапређивања научноистраживачког развоја Аутономне покрајине Војводине и успостављања међурегионалне и међународне сарадње у области научноистраживачке делатности;

3. да пријављени кандидат има наставно-научно звање или истраживачко звање (изузев кандидата чији су рад или резултати, према мишљењу стручног савета, препорука за упућивање на научни скуп), да има рад прихваћен за усмено излагање / постер излагање у који је унета афилијација припадајућег универзитета, позив за учешће на скупу или потврда о прихватању рада односно документ на основу ког се види да је кандидат на листи учесника скупа;

4. да је рад претходно верификовало наставно-научно веће факултета, научно веће института, односно одговарајуће тело институције подносиоца пријаве.

Члан 4.

Предност приликом одлучивања имаће кандидати који учествују у раду на светским конгресима, или председавају стручним секцијама; кандидати који саопштавају резултате значајне за међурегионалне пројекте АП Војводине; кандидати који су у претходној календарској години објавили један рад у референтном часопису међународног значаја или два рада у претходне две године; млади истраживачи до 35 година живота.

Члан 5.

Суфинансирање обухвата трошкове котизације, путне трошкове и трошкове боравка у укупном износу до 500 евра, у динарској противвредности. Изузетно, укупан износ суфинансирања може бити и изнад ове суме уколико кандидат учествује на скупу од посебног значаја за афирмацију научноистраживачке делатности Аутономне покрајине Војводине.

С тим у вези, средства Секретаријата научни радник може да користи једном у две године.

Изузетак од могућности конкурисања за средства једном у две године јесу:

- првих 30 научних радника из базе картона научних радника Секретаријата, према индексу компетентности;
- првих 10 научних радника до 30 година живота, из базе картона научних радника Секретаријата, према индексу компетентности;
- првих 10 доктора наука до 40 година живота, из базе картона научних радника Секретаријата, према индексу компетентности.

Секретаријат ће разматрати само пријаве с потпуном документацијом које су благовремено достављене, најмање 30 дана пре одржавања скупа. Изузетно, рок може бити и краћи ако постоје оправдани разлози (у вези са организацијом или типом скупа).

Суфинансирање за учешће на истом научном скупу, може се реализовати за највише пет кандидата из исте научноистраживачке институције.

Секретаријат неће суфинансирати учешће на истом научном скупу за више кандидата са истим радом.

Члан 6.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, а према критеријумима из члана 3. овог правилника.

По потреби, пре доношења одлуке о суфинансирању покрајински секретар може тражити мишљење стручног савета из одговарајуће научне области.

Члан 7.

Секретаријат прати реализацију суфинансирања путем писмених извештаја и финансијског извештаја с документацијом, које подносе носиоци суфинансирања у року од 15 дана по повратку са скупа.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АПВ.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената који су показали посебне резултате, од 21. фебруар 2017. године.

Нови Сад, 14. јануар 2019. године

Број: 142-451-34/2019-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**, с.р.

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014 и 54/2014 – др. одлука, 37/2016 и 29/2017), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси

Правилник о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2018 од 24.1.2018. године, а ступио је на снагу 1.2.2018.

Члан 1.

Правилником о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова (у даљем тексту: Правилник), Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат) утврђује: критеријуме и поступак за суфинансирање организовања научно-стручних скупова, обавезе организатора научно-стручног скупа и Секретаријата.

Члан 2.

Циљеви доношења овог правилника јесу подстицај научном стваралаштву и размена научно-стручних достигнућа значајних за АП Војводину.

Члан 3.

Средства за суфинансирање организовања научно-стручних скупова обезбеђена су финансијским планом Секретаријата у оквиру буџета АП Војводине.

Члан 4.

За остваривање суфинансирања Секретаријат расписује јавни конкурс једном годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријаве на конкурс подносе се у виду обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 5.

Организатори научно-стручних скупова морају бити регистроване научноистраживачке организације с територије АП Војводине.

Научно-стручни скупови на којима се не саопштавају научни резултати могу бити суфинансирани с највише 50% од износа средстава која се додељују оним скуповима на којима се саопштавају резултати оригиналних истраживања.

Члан 6.

Организатор научно-стручног скупа, на основу јавног позива, подноси пријаву за суфинансирање организовања научно-стручног скупа. Основни критеријуми које организатор скупа мора испунити јесу:

1) да је донета одлука научно-наставног већа, односно научног већа или одговарајућег органа научноистраживачке организације о организовању научно-стручног скупа и финансијском плану;

2) да је организатор научно-стручног скупа обезбедио оперативно-техничке услове за организовање скупа:

а) одговарајући простор,

б) информационо-техничку подршку,

в) изворе средстава којим се реализује финансијски план скупа;

3) да су конституисани организациони и научни одбор скупа;

4) да је прихваћен програм скупа, у коме су наведени и подаци о именима аутора радова који ће се презентовати на скупу, називу рада, институције и земље из које аутор долази.

Члан 7.

Предност у суфинансирању скупова имаће: међународни скупови, скупови на којима се презентују резултати у вези с реализовањем регионалних научноистраживачких пројеката које суфинансира Покрајинска влада; интердисциплинарни скупови; скупови с више организатора; скупови посвећени презентацији и евалуацији рецензираних научно-стручних радова; скупови за које је организатор скупа припремио основни материјал за скуп – зборник радова са скупа или абстракт за скуп и зборник радова непосредно после скупа.

Члан 8.

Секретаријат ће суфинансирати реализацију програмских активности скупа, укључујући и део средстава за публиковање зборника радова са скупа.

Члан 9.

Пријаву за суфинансирање научно-стручног скупа, организатор скупа подноси најкасније 30 дана пре одржавања скупа, изузев у случајевима када је јавни конкурс за текућу годину објављен у току тог периода.

Пријава се подноси на посебном обрасцу који прописује Секретаријат.

Пријава садржи списак потребне документације, наведене у члану 6. овог правилника.

Члан 10.

Секретаријат образује комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања. Уколико постоји потреба, покрајински секретар може тражити мишљење стручног савета из одговарајуће области.

Члан 11.

Решење о суфинансирању научно-стручног скупа, узимајући у обзир значај скупа за развој и афирмацију науке и финансијске могућности Секретаријата и трошкове скупа, доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Члан 12.

Организатор скупа се обавезује да ће средства Секретаријата наменски утрошити, о чему подноси извештај Секретаријату, у року од 15 дана након завршеног скупа и доставља један примерак зборника радова или материјала у другој форми.

Члан 13.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АПВ.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова, од 21. фебруара 2017. године.

Нови Сад, 15. јануар 2018. године

Број: 142-451-27/2018-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**, с.р.

На основу члана 15., члана 16. став 2. и члана 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

Правилник о критеријумима за суфинансирање припреме предлога активности међународне сарадње

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2016 од 20.1.2016. године, а ступио је на снагу 19.1.2016.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, мерила и поступак евидентирања и избора, као и методологија утврђивања расподеле средстава за припрему предлога активности међународне сарадње које суфинансира Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Средства за суфинансирање припреме предлога активности међународне сарадње, обезбеђена су Финансијским планом Секретаријата у оквиру буџета Покрајинске владе.

Члан 2.

Секретаријат суфинансира искључиво оне припреме предлога активности међународне сарадње које се подносе међународним институцијама и фондовима, као и оне које се подносе на отворене позиве за билатералну и мултилатералну сарадњу.

Приоритет ће имати пријаве за програм Хоризонт 2020.

Члан 3.

Пријаве за припрему предлога активности међународне сарадње могу да подносе регистроване научноистраживачке организације у складу са Законом о научноистраживачкој делатности, а изузетно и друге институције које се баве научноистраживачким радом и према посебној одлуци.

Члан 4.

За остваривање суфинансирања припреме предлога активности међународне сарадње Секретаријат расписује јавни позив који ће бити отворен у текућој години.

Члан 5.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, имајући у виду компетентност истраживачког тима, компетентност руководиоца активности међународне сарадње и значај активности међународне сарадње за развој науке и технологије у АП Војводини, као и мишљење стручних тела Секретаријата.

По потреби, пре доношења одлуке о суфинансирању покрајински секретар може тражити мишљење Стручног савета из одговарајуће научне области.

За прихваћене припреме предлога активности међународне сарадње Секретаријат закључује уговор о реализацији припреме предлога активности међународне сарадње са одговорним лицем организације која пријављује активност међународне сарадње и са руководиоцем активности међународне сарадње.

Члан 6.

Пријаву припреме предлога активности међународне сарадње подносе руководилац активности међународне сарадње и одговорно лице организације која пријављује активност међународне сарадње, а који својим потписима гарантују за тачност података наведених у пријави.

Руководиоци активности међународне сарадње морају имати картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.

Члан 7.

Пријава предлога активности међународне сарадње садржи:

- Назив институције подносиоца предлога активности међународне сарадње;
- Назив предлога активности међународне сарадње;
- Име и презиме руководиоца активности међународне сарадње из АП Војводине;
- Назив програма за који се конкурише;
- Релевантни део из предлога пројекта који се односи на учеснике на пројекту;
- Податке о вредности предлога активности међународне сарадње;
- Релевантни део из предлога пројекта са следећим подацима: општи подаци о пројекту, кратак садржај пројекта, основне пројектне активности и циљеви који ће се постићи пројектом, што ће бити коришћено као основни материјал за прибављање мишљења експерта који ће дати релевантну оцену (до 10 страна).

Позивом се могу утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката, као и елементи везани за висину средстава. Образац пријаве прописује Секретаријат.

Члан 8.

Намена одобрених финансијских средстава утврђује се решењем и уговором о финансирању припремања предлога активности међународне сарадње.

Члан 9.

Висина средстава за суфинансирање припреме предлога активности међународне сарадње у текућој години утврђује се на основу укупно расположивих средстава у буџету Секретаријата за те намене, а према следећој табели:

Ред. број	Тип активности међународне сарадње	Сума (динара)
1	Активности међународне сарадње из програма FP7, CIP и Хоризонт 2020	3 * Б
2	Активност међународне сарадње мултилатералног карактера, активност из програма: IPA, EUREKA, SEE.ERA-NET, као и активност која се ради у оквиру Stability Pact, SEE Transnational Cooperation Programme, IAEA и NATO-SPS Programme	2,5 * Б
3	CEEPUS, DAAD, SCOPES и US EPA активности међународне сарадње	2 * Б
4	ЕРАСМУС+, ТЕМПУС и COST активност међународне сарадње	1,5 * Б
5	Билатерална активност међународне сарадње	Б

При чему је:

Б = Укупна планирана средства за ове намене у финансијском плану Секретаријата/100.

Активности које нису наведене у табели сврставаће се у категорију билатералних или мултилатералних активности међународне сарадње у зависности од броја учесника на пројекту.

Члан 10.

Праћење реализације припреме предлога активности међународне сарадње врши се на основу извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институције која реализује активност међународне сарадње.

Извештај из става 1. овог члана, подноси се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговара руководилац предлога активности међународне сарадње и одговорно лице организације која пријављује предлог активности међународне сарадње.

Члан 11.

У случајевима давања нетачних података о реализацији припреме предлога активности међународне сарадње Покрајински секретар може затражити повратак средстава у целини или једним делом.

II

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Правилник ступа на снагу када га потпише Покрајински секретар.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање активности међународне сарадње од 19. фебруара 2015. године.

Нови Сад, 19.01.2016. године

Број: 114-451-13/2016-01

Покрајински секретар

Владимир Павлов, с.р.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези са чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/2014 и 54/2014-др. одлука), покрајински секретар за науку и технолошки развој доноси

Правилник о критеријумима за суфинансирање радних места истраживача - повратника из иностранства

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 39/2015 од 16.9.2015. године, а ступио је на снагу 19.2.2015.

Члан 1.

Овим Правилником се уређују критеријуми, мерила и поступак за суфинансирање радних места истраживача-повратника из иностранства, које реализује Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој (у даљем тексту: Секретаријат).

Средства за остваривање суфинансирања обезбеђена су Финансијским планом Секретаријата у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

За остваривање суфинансирања Секретаријат расписује јавни конкурс почетком године, који ће бити отворен за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се кроз форму обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 3.

Секретаријат ће учествовати у суфинансирању запошљавања истраживача-повратника из иностранства, према следећим условима:

1. Да пријаву, уз сагласност истраживача-повратника, подноси регистрована научноистраживачка организација
2. Да истраживач за кога се подноси пријава испуњава следеће услове:

- да је непрекидно, најмање 5 година, провео у иностранству обављајући делатност у вези са стручним усавршавањем или научну продукцију у области за коју се предлаже
- да стеченим научним звањем и научном продукцијом испуњава услове за предложено радно место

3. Да пријаву претходно верификује Наставно већа факултета или Научно веће института.

Члан 4.

Предност приликом одлучивања имаће кандидати који су пре одласка у иностранство већ обављали делатност у научно-истраживачким институцијама и чија је научна продукција значајним делом реализована у приоритетној области наведеној у конкурсу.

Члан 5.

Суфинансирање обухвата трошкове радног места у бруто износу који одговара звању за које се кандидат бира, а који се утврђује према цени истраживач месеца, која се формира у складу са критеријумима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Радно место истраживача повратника биће финансирано на следећи начин: прва половина периода на који је истраживач изабран у звање у целини ће се финансирати од стране Секретаријата, а друга половина периода у целини ће се финансирати од стране научно-истраживачке организације која заснива радни однос са кандидатом.

Секретаријат и научно-истраживачка организација која заснива радни однос са истраживачем повратником сачиниће Уговор којим ће се ближе дефинисати права и обавезе уговорних страна.

Секретаријат ће разматрати само пријаве са потпуном документацијом и благовремено достављене.

Члан 6.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за науку и технолошки развој, а према критеријумима из члана 3. овог Правилника.

По потреби, пре доношења одлуке о суфинансирању покрајински секретар може тражити мишљење Стручног савета из одговарајуће научне области.

Члан 7.

Секретаријат прати реализацију суфинансирања путем писмених извештаја и финансијског извештаја са документацијом, које подносе корисници средстава, на сваких 6 месеци по пријему средстава за финансирање радног места.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу, када га потпише покрајински секретар за науку и технолошки развој.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање радних места истраживача-повратника из иностранства, од 08. фебруара 2010. године.

Нови Сад, 19. фебруар 2015. године

Број: 114-451-79/2015-01-01

Покрајински секретар
Владимир Павлов, с.р.

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014 и 54/2014 - др. пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајински секретар доноси

Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2020 од 22.1.2020. године, а ступио је на снагу 30.1.2020.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником уређују се критеријуми, начин и услови за расподелу буџетских средстава намењених за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 2.

За програме/пројекте у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини, финансијска средства намењена су за:

- обезбеђивање услова за популаризацију и подизање квалитета научноистраживачког рада;
- побољшање услова рада невладиних организација ради реализације програма/пројеката у овим областима деловања;
- суфинансирање међурегионалних и међународних скупова у области научноистраживачке делатности;
- суфинансирање организовања скупова, трибина, семинара, који доприносе развоју научноистраживачке делатности;
- суфинансирање публиковања монографија, часописа, електронских публикација, специјално дизајнираних интернет презентација који доприносе популаризацији и развоју научноистраживачког рада.

Члан 3.

Финансијска средства за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини предвиђена су буџетом Аутономне покрајине Војводине, а износ средстава утврђује се годишњим финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 4.

Финансијска средства за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини додељују се путем јавног конкурса, који Секретаријат расписује за текућу годину.

Пријава на конкурс подноси се у виду обрасца, чију садржину утврђује Секретаријат. Овај образац може се преузети на званичној интернет презентацији Секретаријата.

Подносилац пријаве, уз образац, треба да приложи:

- фотокопију регистрације невладине организације (решење АПР-а);
- фотокопију потврде о пореском идентификационом броју (ПИБ);
- званичан доказ о отвореном рачуну у Управи за трезор (подаци о подрачуну корисника јавних средстава и фотокопија депо картона).

Рок за реализацију програма/пројекта јесте најдуже 12 месеци.

Члан 5.

Секретаријат образује комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: Комисија). Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

II

КРИТЕРИЈУМИ, ПОСТУПАК ИЗБОРА И УСЛОВИ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКАТА У ОБЛАСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАЗВОЈА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 6.

Право учешћа на јавном конкурсу имају невладине организације регистроване у Аутономној покрајини Војводини.

Невладине организације које конкуришу морају испуњавати услов да су регистроване најкасније до 31. децембра претходне календарске године.

Члан 7.

Јавни конкурс садржи податке о условима и начину пријављивања, критеријуме релевантне за одлуку о висини додељених средстава, намени средстава која се расподељују, рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Расподела финансијских средстава утврдиће се на основу следећих критеријума:

1) врста, значај и разлог планираног програма/пројекта;

2) подршка и развој програмској и организационој делатности невладиних организација која је усмерена на популаризацију и подизање квалитета научноистраживачког рада;

3) реализација интердисциплинарних програма/пројеката невладиних организација као и оних с међународним учешћем;

4) подршка издавачкој делатности (у папирној, електронској и интернет форми) невладиних организација у областима које доприносе популаризацији и развоју научноистраживачке делатности;

5) обезбеђивање бољих услова за реализацију научноистраживачке делатности невладиних организација;

6) укупних трошкова потребних за реализацију програма/пројеката;

7) висине финансирања из других извора;

8) оцене конкурсне документације.

Члан 9.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар у складу с чланом 5.

Секретаријат може од подносиоца пријаве, по потреби, затражити додатну документацију или информације.

Секретаријат ће о резултатима Конкурса писмено обавестити подносиоце пријаве.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Члан 10.

Неблаговремене, непотпуне, неправилно попуњене пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису предмет Конкурса неће се разматрати.

Секретаријат неће разматрати пријаве подносилаца којима су додељена средства по основу претходних конкурса секретаријата а нису измирили преузете обавезе по тим конкурсима.

Члан 11.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор се закључује у року од 15 дана од дана доношења решења из члана 9.

Члан 12.

Корисник средстава је дужан да средства користи искључиво за намене за која су она додељена, а неутрошена средства врати у буџет Аутономне покрајине Војводине.

Члан 13.

Секретаријат прати и контролише реализацију суфинансирања програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини на основу писмених извештаја с финансијском документацијом које су наведене организације дужне да поднесу, на прописаном обрасцу, у року од 15 дана након завршетка реализације програма/пројекта.

Ако утврди да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Ако установа не достави извештај о наменском коришћењу средстава или ако не испоштује рок из става 1. овог члана, Секретаријат ће покренути поступак о повраћају додељених средстава у буџет АП Војводине.

III

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АПВ.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање програма/пројеката у области научноистраживачког развоја невладиних организација у Аутономној покрајини Војводини, од 14. јануара 2019. године.

Нови Сад: 13. јануар 2020. године

Број: 142-451-20/2020-01

Покрајински секретар

проф. др **Зоран Милошевић**

КУЛТУРА

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Установе "Музеј 20 21" 1726
Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Војвођанског симфонијског оркестра 1730
Покрајинску скупштинску одлуку о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине 1733
Одлуку о оснивању Завода за културу Војводине 1734
Одлуку о образовању радне групе за одређивање програмског оквира „Музеја 20 21" 1740
Одлука о оснивању Завода за културу војвођанских Хрвата 1741
Одлуку о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара 1745
Одлуку о оснивању Завода за културу војвођанских Румуна 1748
Одлуку о оснивању Завода за културу војвођанских Русина 1752
Одлуку о оснивању Завода за културу војвођанских Словака 1756
Одлуку о установама и програмима у области културе за које се обезбеђују средства у буџету Аутономне Покрајине Војводине 1760
Одлуку о утврђивању мреже Завода за заштиту споменика културе на територији Аутономне Покрајине Војводине 1766
Одлуку о утврђивању функције матичне установе Архива Војводине у Новом Саду у области заштите архивске грађе и регистратурског материјала 1767
Одлуку о утврђивању функције матичне установе Музеја Војводине у Новом Саду у области заштите покретних културних добара 1770
Покрајинску уредбу о поступку за доделу покрајинских признања 1771
Покрајинску уредбу о поступку за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине "Михајло Пупин" 1773
Правилник о начину, критеријумима и мерилима за суфинансирање текућих расхода и издатака установа културе и других субјеката у култури које својим програмима превазилазе локални значај и трајније задовољавају културне потребе грађана Аутономне покрајине Војводине 1775
Правилник о начину, критеријумима и мерилима за суфинансирање дела текућих расхода и издатака репрезентативних удружења у АП Војводини и других уметничких удружења и савеза којима се доприноси развоју културе у АП Војводини 1777
Правилник о начину, критеријумима и мерилима за избор програма и пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине 1779
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања Покрајинског секретаријата за културу и јавно информисање 1787
Правилник о утврђивању службене одеће запослених који врше инспекцијски надзор у установама културе 1792
Решење о одређивању библиотека које обављају матичне функције у библиотечко-информационој делатности на територији АП Војводине 1794

На основу члана 23. став 1. Закона о култури ("Сл. гласник РС", број: 72/09, 13/16 и 30/16 - исправка), члана 41. тачка 3. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Сл. гласник РС", број: 99/09 и 67/12 - одлука УС) и члана 31. алинеје друга и шеснаеста Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Установе "Музеј 20 21"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2019 од 20.12.2019. године, а ступила је на снагу 28.12.2019.

Члан 1.

Оснива се "Музеј 20 21" (у даљем тексту: Музеј), као установа заштите културних добара која обавља послове од општег интереса у култури и бави се истраживањем, прикупљањем, сређивањем, чувањем, систематизовањем, евидентирањем и стручном обрадом и презентацијом покретних културних добара, која сведоче о историји приватног живота на територији Аутономне покрајине Војводине у XX и XXI веку.

Члан 2.

Музеј послује као установа, у складу с прописима о јавним службама.

Музеј има својство правног лица, с правима, обавезама и одговорностима, утврђеним законом, овом покрајинском скупштинском одлуком и статутом.

Члан 3.

Оснивач Музеја је Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина).

Оснивачка права врши Покрајинска влада.

Члан 4.

Музеј послује под називом "Музеј 20 21".

Седиште Музеја је у Новом Саду, Улица Игњата Павласа 3-7.

Члан 5.

Средства за рад Музеја обезбеђују се из:

1. буџета Аутономне покрајине Војводине;
2. прихода које Музеј оствари обављањем послова из своје делатности;
3. фондова, фондација, донација, прилога од спонзора, домаћих и страних правних и физичких лица;
4. других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Музеја, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 6.

Делатност Музеја је 91.02 - делатност музеја, галерија и збирки.

Музеј се бави и следећим делатностима:

1. истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту;
2. предлагање и утврђивање културних добара;
3. вођење регистра и документације о културним добрима;
4. пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара;
5. старање о коришћењу културних добара у сврхе одређене законом;
6. предлагање и праћење спровођења мера заштите културних добара;
7. прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара;
8. спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара;
9. издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити;
10. излагање културних добара, организовање предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности;
11. други послови у области заштите културних добара утврђени законом и на основу закона.

Музеј се бави и развојем музејске делатности у оквиру области за коју је основан на територији Аутономне покрајине Војводине.

У складу са Статутом (у даљем тексту: Статут), Музеј може обављати и друге делатности - уз сагласност Покрајинске владе.

Члан 7.

Музеј, у складу са законом који уређује систем заштите и коришћења културних добара, обрађује и чува податке које прикупља од грађана, организација и органа.

Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина) путем својих органа врши надзор над радом Музеја.

Члан 8.

Органи управљања Музеја јесу: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора, чланове управног и надзорног одбора именује Покрајинска влада, на период од четири године.

Члан 9.

До именовања директора установе, послове и овлашћења директора Музеја обављаће вршилац дужности директора, кога ће именовати Покрајинска влада.

Члан 10.

Директор:

1. заступа Музеј;
2. организује рад Музеја и руководи њиме;
3. извршава одлуке управног одбора Музеја и преузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада Музеја;
5. одговоран је за спровођење програма рада Музеја;
6. предлаже акте које доноси управни одбор Музеја;
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. одговоран је за материјално-финансијско пословање Музеја;
9. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

Покрајинска влада даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 11.

Директора именује Покрајинска влада, на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, у складу са законом и Статутом.

Члан 12.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом, у складу са законом.

Члан 13.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

Члан 14.

Управни одбор Музеја има шест чланова, које именује Покрајинска влада, на период од четири године.

Четири члана именују се из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Два члана управног одбора именује се из реда запослених у Музеју, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

Председника управног одбора именује Покрајинска влада из реда чланова управног одбора.

Чланови управног одбора могу бити именовани највише два пута.

Састав управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члан 15.

На начин рада управног одбора сходно се примењују закон, Статут и друга акта.

Члан 16.

Покрајинска влада може до именовања председника и чланова управног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова управног одбора.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности председника и члана управног одбора и у случају када председнику, односно члану управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 17.

Управни одбор:

1. доноси Статут;
2. доноси опште акте Музеја предвиђене законом и Статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику Музеја;
4. одлучује о пословању Музеја;
5. доноси програм рада на предлог директора;
6. доноси годишњи финансијски план;

7. усваја годишњи обрачун;

8. усваја годишњи извештај о раду и пословању;

9. даје предлог о статусним променама оснивачу, у складу са законом;

10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора;

11. закључује уговор о раду с директором у складу са законом;

12. одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом.

Сагласност на акте из т. 1, 5. и 6. даје Покрајинска влада.

Члан 18.

Покрајинска влада има право да - осим годишњег извештаја о раду и пословању - тражи подношење и других извештаја о раду и пословању Музеја и да предлаже мере ради квалитетнијег остваривања делатности.

Члан 19.

Надзорни одбор има три члана, и то: два члана представника оснивача и једног члана из реда запослених у Музеју.

Председника надзорног одбора именује Покрајинска влада из реда чланова надзорног одбора.

Чланови надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

За члана надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан управног одбора.

На начин рада надзорног одбора сходно се примењују закон, статут и друга акта.

Члан 20.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Музеја;

2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу с прописима;

3. доноси пословник о раду;

4. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

О резултатима извршеног надзора, надзорни одбор извештава Покрајинску владу.

Члан 21.

Покрајинска влада може до именовања председника и чланова надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова надзорног одбора.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности председника и члана надзорног одбора и у случају када председнику, односно члану надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 22.

У Музеју се може образовати програмски, односно стручни савет (у даљем тексту: Савет).

Савет разматра питања из програмске, односно стручне делатности Музеја и директору даје мишљења и предлоге у вези с програмским и стручним радом установе.

Састав, надлежност и начин рада Савета ближе се уређује Статутом.

Члан 23.

Вршиоци дужности чланова управног и надзорног одбора Музеја биће именовани у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке.

Вршиоци дужности Управног одбора Музеја дужни су да у року од 30 дана од дана именовања донесу Статут.

Члан 24.

Испуњеност услова за почетак рада Музеја утврђује орган управе одређен законом.

Услови за престанак рада Музеја уредиће се Статутом.

Члан 25.

Вршилац дужности директора Музеја из члана 9. ове Одлуке подноси пријаву за упис Музеја у судски регистар.

Члан 26.

Музеј почиње с радом даном уписа у судски регистар.

Члан 27.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-36/2019-01

Нови Сад, 20. децембар 2019. година

ПОТПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), члана 23. Закона о култури ("Службени гласник РС", број 72/09) и члана 34. став 1. алинеје 2. и 17. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 25. новембра 2010. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Војвођанског симфонијског оркестра

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

Оснива се Војвођански симфонијски оркестар (у даљем тексту: Симфонијски оркестар).

Циљ оснивања Симфонијског оркестра је обављање културне делатности, путем неговања музичке културне баштине, продукције, организовања и извођења концерата и свих сродних видова културно уметничких манифестација, неговање и развијање оркестарског музицирања, подстицање савременог стваралаштва у области музичке културе и сарадња са сродним музичким установама и оркестрима у земљи и иностранству.

Оснивач Симфонијског оркестра је Аутономна Покрајина Војводина.

Права и обавезе Оснивача врши Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада).

Средства за оснивање Симфонијског оркестра, обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 2.

Симфонијски оркестар има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом Одлуком и Статутом.

Симфонијски оркестар послује као установа, у складу са прописима о јавним службама.

Члан 3.

Симфонијски оркестар послује под називом "Војвођански симфонијски оркестар", Нови Сад.

Седиште Симфонијског оркестра је у Новом Саду, улица Николе Пашића број 6/III.

Члан 4.

Средства за рад Симфонијског оркестра, обезбеђују се из:

1. буџета Аутономне Покрајине Војводине;
2. фондова, фондација, донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
3. прихода остварених из сопствених делатности и
4. других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Симфонијског оркестра, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 5.

Симфонијски оркестар обавља културно - уметничку делатност од општег интереса уписаних у регистар делатности под шифрама:

90.01 - Извођачка уметност,

90.02 - Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности,

90.04 - Рад уметничких установа,

58.19 - Остала издавачка делатност,

59.20 - Снимање и издавање звучних записа и музике.

Поред делатности из става 1. овог члана, Симфонијски оркестар може у складу са Статутом да обавља и друге делатности, које служе делатностима уписаним у регистар делатности, које се уобичајено обављају уз те делатности у мањем обиму и повремено уз сагласност Покрајинске владе.

Члан 6.

Оснивач преко својих органа врши надзор и остварује права у погледу обављања делатности, ради којих је Симфонијски оркестар основан, у складу са законом, актима Аутономне Покрајине Војводине и Статутом Симфонијског оркестра.

Члан 7.

Органи Симфонијског оркестра су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора, чланове Управног и Надзорног одбора, именује и разрешава Покрајинска влада.

Члан 8.

Симфонијским оркестром руководи директор.

Директора именује и разрешава Покрајинска влада, на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Директору може престати дужност и пре истека времена на које је именован, уколико буде разрешен дужности или поднесе оставку.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом Симфонијског оркестра.

Члан 9.

Директор:

1. организује и руководи радом Симфонијског оркестра;
2. заступа Симфонијски оркестар;
3. доноси акт о организацији и систематизацији радних места и друга општа акта у складу са законом и Статутом Симфонијског оркестра;
4. одговоран је за спровођење програма рада Симфонијског оркестра;
5. одговоран је за материјално - финансијско пословање и законитост рада Симфонијског оркестра;
6. извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
7. стара се о законитости рада Симфонијског оркестра;
8. врши друге послове утврђене законом и статутом Симфонијског оркестра.

Члан 10.

Симфонијским оркестром управља Управни одбор.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Покрајинска влада, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника Управног одбора именује Покрајинска влада из реда чланова Управног одбора.

Управни одбор Симфонијског оркестра има пет чланова, који се именују у складу са Законом.

Члан 11.

Управни одбор:

1. доноси Статут Симфонијског оркестра;
2. доноси друге опште акте Симфонијског оркестра, предвиђене законом и Статутом Симфонијског оркестра;
3. утврђује пословну и развојну политику;
4. одлучује о пословању Симфонијског оркестра;
5. доноси програме рада Симфонијског оркестра, на предлог директора;
6. доноси годишњи финансијски план;
7. усваја завршни рачун;
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању;
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
10. даје предлог Покрајинској влади о кандидату за директора;
11. закључује уговор о раду са директором;
12. одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом Симфонијског оркестра.

Члан 12.

У Симфонијском оркестру се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Симфонијског оркестра.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Покрајинска влада у складу са Законом, на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника Надзорног одбора именује Покрајинска влада из реда чланова Надзорног одбора.

Члан 13.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Симфонијског оркестра.
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. доноси пословник о раду;
4. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Симфонијског оркестра.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду Покрајинској влади.

Члан 14.

Општи акти Симфонијског оркестра су Статут, акт о организацији и систематизацији радних места и други општи акти.

Статутом Симфонијског оркестра се уређује: делатност, унутрашња организација, органи, њихов састав, услови за именовање и разрешење директора, одговорност за обавезе у правном промету и друга питања од значаја за рад Симфонијског оркестра.

Члан 15.

На Статут Симфонијског оркестра, програм рада, акт о организацији и систематизацији радних места, финансијски план и завршни рачун, сагласност даје Покрајинска влада, а на статусне промене сагласност даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

Симфонијски оркестар подноси извештај о пословању Покрајинској влади, најмање једанпут годишње.

Члан 16.

До именовања председника и чланова Управног одбора, послове и овлашћења овог органа, вршиће привремени Управни одбор Симфонијског оркестра, чије ће чланове именовати Покрајинска влада, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 17.

Привремени Управни одбор Симфонијског оркестра дужан је да, најкасније у року од 30 дана од дана именовања, донесе Статут и друга акта, неопходна за упис Симфонијског оркестра у надлежни регистар.

Привремени Управни одбор Симфонијског оркестра дужан је да, најкасније у року од 60 дана од дана именовања, спроведе поступак избора директора Симфонијског оркестра у складу са Законом.

Члан 18.

До именовања директора Симфонијског оркестра, послове и овлашћења директора обављаће вршилац дужности директора Берислав Скендеровић.

Члан 19.

Ова Покрајинска скупштинска одлука, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењује се од 01. јануара 2011. године.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-14/10

Нови Сад, 25. новембар 2010.

Потпредседница
Скупштине АП Војводине,
мр **Маја Седларевић**, с.р.

На основу члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05-др. закон, 81/05-испр. др. закона и 83/05-испр. др. закона) и члана 34. став 1. алинеја 2. и 17. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број:17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 25. октобра 2012. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Војвођанског симфонијског оркестра

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 29/2012 од 25.10.2012. године.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о оснивању Војвођанског симфонијског оркестра ("Службени лист АПВ", број 21/10), члан 3. став 2. мења се и гласи:

"Седиште Симфонијског оркестра је у Новом Саду, Улица Змај Јовина, број 1."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-14/10

Нови Сад, 25. октобар 2012. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 34. алинеја 17. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), а у вези са члановима 3. и 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона) и чланом 41. тачке 3. и 8. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 99/09),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 11. октобра 2010. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2010 од 11.10.2010. године.

Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) преносе се оснивачка права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина, на Владу Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) и то над:

- Покрајинским заводом за заштиту споменика културе, Петроварадин, Штросмајерова број 22 (уписан у судски регистар на основу Закона о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. гласник РС", бр. 6/2002);
- Архивом Војводине, Нови Сад, Дунавска број 35 (уписан у судски регистар, на основу Решења бр. 04-456/1 од 14.III 1968. г.);
- Галеријом ликовне уметности - Поклон збирка Рајка Мамузића, Нови Сад, Васе Стајића број 1 (уписане у судски регистар на основу Одлуке Скупштине САП Војводине, Нови Сад број 6-32/84 од 27.12.1984. год.);
- Музејом савремене уметности Војводине, Нови Сад, Дунавска број 37. (уписан у судски регистар, на основу Одлуке Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, број: 05-170, од 01. фебруара 1966.);
- Музејом Војводине, Нови Сад, Дунавска број 35; (уписан у судски регистар, на основу Одлуке Скупштине АП Војводине, број: 022-28/92, од 20. маја 1992.);
- Позоришним музејом Војводине, Нови Сад, Краља Александра број 5/1; (уписан у судски регистар, на основу Одлуке 01 бр. 022-27/92, "Сл. лист АПВ", бр. 8/92, од 20.05.1992.);
- Српским народним позориштем, Нови Сад, Позоришни трг број 1; (уписано у судски регистар, на основу Закона о делатностима од општег интереса у области културе ("Сл. гласник РС", 49/92)-Оснивач Влада Републике Србије);
- Народним позориштем - Népszinház - Narodnim kazalištem, Суботица, Иве Војновића број 2. (уписано у судски регистар, на основу Одлуке од 18.10.1995. године);
- Завод за културу Војводине, Нови Сад, Војводе Путника број 2 (уписан у судски регистар, на основу Одлуке број 022-23 од 10.07.2003. године).

Члан 2.

Директори установа културе из члана 1. ове Одлуке, предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.

Члан 3.

Органи установа из члана 1. Одлуке усагласиће своја општа акта са овом Одлуком, у року од 15 дана од њеног ступања на снагу.

Члан 4.

Органи установа из члана 1. Одлуке настављају са радом у постојећем саставу, до истека њихових мандата.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број : 022-13/2010.

Нови Сад, 11. октобар 2010. година

На основу члана 21. тачка 2, а у вези са чланом 12. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", број 17/91) и члана 4. и 13. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. јула 2003. године, донела је

Одлуку о оснивању Завода за културу Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2003 од 17.7.2003. године.

Члан 1.

Оснива се Завод за културу Војводине (у даљем тексту: Завод), установа која се бави научним, стручним, развојним и примењеним истраживањима у области културе, менаџментом, продукцијом и туризмом у култури, као и организовањем културно-уметничких манифестација.

Члан 2.

Завод послује као установа, у складу са прописима о јавним службама.

Завод има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 3.

Завод послује под називом "Завод за културу Војводине".

Седиште Завода је у Новом Саду, Улица војводе Путника бр. 2.

Члан 4

Средства за рад Завода обезбеђују се из:

1. буџета Покрајине;
2. прихода које оствари обављањем послова из своје делатности;
3. фондова, фондација, донација, прилога од спонзора, домаћих и страних правних и физичких лица;
4. других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Завода, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 5.

Завод се бави следећим делатностима које обухватају неговање, развијање и организовање:

- културе и језика народа, националних и етничких заједница у АП Војводини;
- ликовних и сценско-музичких делатности у АП Војводини (драмска, оперска, балетска и сродне уметничке делатности);
- галеријске делатности (Завод организује изложбе слика ликовних уметника, продајне изложбе слика, изложбе књига, и сл.);
- аматеризма у АП Војводини према плану и програму савеза аматера Војводине;
- сарадње и консултације са органима управе надлежним за послове културе и заинтересованим невладиним организацијама и удружењима грађана;
- мултикултуралности и интеркултуралности на подручју Војводине;
- успостављања веза и сарадње установа културе, организација и појединаца у АП Војводини са међународним установама и организацијама (Савет Европе, Пакт за стабилност Југоисточне Европе, Европска унија, УНЕСКО, и др.);
- промовисања једнакости између државних, приватних и грађанских иницијатива у области културе и уметности;
- нормативе у области културе и уметности и усклађивање са европским стандардима; и
- тржишне оријентације ради побољшања услова за рад и делатност.

Завод може у складу са статутом обављати и друге делатности уз сагласност Скупштине АП Војводине.

Члан 6.

Завод ће обављати делатност на основу својих програмских и планских докумената, одлука и закључака свих облика деловања (органа, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких, покрајинских и општинских органа и појединаца из културе, просвете и образовања, науке, уметности и стваралаштва.

Члан 7.

Завод активно учествује у спровођењу политике покрајинског органа надлежног за област културе.

Покрајина преко својих органа врши надзор и остварује права у погледу обављања делатности ради којих је Завод основан, у складу са законом, актима Покрајине и статутом Завода.

Члан 8.

Органи управљања Завода су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

Директора, чланове Управног и Надзорног одбора именује Скупштина АП Војводине на период од четири године.

Члан 9.

До именовања директора установе, послове и овлашћења директора Завода обављаће Душан Вујичић, саветник покрајинског секретара за образовање и културу.

Члан 10.

Директор:

1. заступа Завод;
2. организује и руководи радом Завода;
3. извршава одлуке Управног одбора и преузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада Завода;
5. предлаже програм рада;
6. предлаже акте које доноси Управни одбор;
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. врши и друге послове утврђене законом и статутом;
9. подноси пријаву за упис Завода у судски регистар.

Члан 11.

Ближи услови за именовање и разрешење директора, чланова Управног и Надзорног одбора биће уређени статутом Завода.

Директора именује Скупштина АП Војводине у року од шест месеци од дана доношења ове Одлуке.

Члан 12.

Управни одбор Завода има девет чланова. Седам чланова именује Скупштина АП Војводине из реда истакнутих уметника и стручњака из области културе, а два члана именује из реда стручњака запослених у Заводу.

Члан 13.

Управни одбор:

1. доноси статут Завода, на који сагласност даје Скупштина АП Војводине;
2. доноси годишњи програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о пословању;
5. усваја завршни рачун;
6. доноси опште акте;
7. доноси пословник о раду;
8. обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајине и статутом.

Одлуке из става 1. тач. 1., 3. и 5. овог члана доносе се уз сагласност Скупштине АП Војводине.

Члан 14.

Надзорни одбор Завода има три члана. Два члана именује Скупштина АП Војводине из реда истакнутих уметника и стручњака из области културе, а једног члана именује из реда стручњака запослених у Заводу.

Члан 15.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Завода;
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. доноси пословник о раду;
4. обавља и друге послове утврђене законом и статутом;

О резултатима извршеног надзора надзорни одбор извештава Скупштину АП Војводине.

Члан 16.

Завод подноси извештај о свом пословању Скупштину АП Војводине најмање једанпут годишње.

Члан 17.

Чланови Управног и Надзорног одбора Завода биће именовани у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут Завода.

Члан 18.

Даном почетка рада, Завод преузима средства, права и обавезе, као и запослене у Културно-просветној заједници Војводине у Новом Саду, у складу са законом.

Члан 19.

Од дана ступања на снагу ове Одлуке, Културно-просветна заједница Војводине у Новом Саду не може отуђивати или оптерећивати имовину и запошљавати нове раднике.

Члан 20.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-23

Нови Сад, 10. јула 2003. године

На основу члана 21. став 1. тачка 2. а у вези са чланом 12. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91) и члана 4. и 13. Закона о Јавним службама ("Службени лист АПВ", број 42/91, 71/94 и 79/2005),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. маја 2006. године, донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Завода за културу Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2006 од 31.5.2006. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Завода за културу Војводине ("Службени лист АПВ", број 10/03) у члану 13. став 1. тачка 1. речи: "на који сагласност даје Скупштина Војводине АП Војводине", бришу се.

У истом члану став 2. брише се.

Члан 2.

После члана 13. додаје се нов члан 13а. који гласи:

"Члан 13а.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине даје сагласност на Статут Завода.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине даје сагласност на Финансијски план, Завршни рачун и Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Заводу".

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-23/2003.

Нови Сад, 24. маја 2006. год.

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Борислав Новаковић, с.р.

На основу члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона, 83/05 - испр. др. закона и 83/14 - др. закон), члана 23. став 1. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - исправка) и чл. 27. тачка 9. алинеја осма и 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 14. и 15. новембра 2018. године, доноси

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Завода за културу Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2018 од 15.11.2018. године, а ступила је на снагу 23.11.2018.

Члан 1.

Назив Одлуке о оснивању завода за културу Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 10/03 и 8/06) мења се и гласи: "Покрајинска скупштинска одлука о оснивању Културног центра Војводине "Милош Црњански".

Члан 2.

У члану 1. речи: "Завод за културу Војводине (у даљем тексту: Завод)" замењују се речима: "Културни центар Војводине "Милош Црњански" (у даљем тексту: Културни центар).

Члан 3.

У чл. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15 и 16. реч "Завод" у одређеном падежу, замењује се речима: "Културни центар" у одговарајућем падежу.

Члан 4.

После члана 2. додаје се члан 2а који гласи:

"Члан 2а

Оснивач Културног центра је Аутономна покрајина Војводина.

Оснивачка права врши Покрајинска влада.".

Члан 5.

Члан 3. мења се и гласи:

"Културни центар послује под називом "Културни центар Војводине "Милош Црњански"".

Седиште Културног центра је у Новом Саду, Улица Војводе Путника бр. 2.".

Члан 6.

У чл. 5. став 2, 8. став 2, 15. став 2. и 16. речи: "Скупштина АП Војводине", замењују се речима: "Покрајинска влада" у одређеном падежу.

Члан 7.

У члану 10. додаје се став 2. који гласи:

"Покрајинска влада даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.".

Члан 8.

Члан 11. мења се и гласи:

"Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи управни одбор Културног центра.

Јавни конкурс се расписује 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс се објављује на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба покрајинском органу управе надлежном за послове културе, у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Управни одбор Културног центра обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора Културног центра са Листе.

Листа се доставља покрајинском органу управе надлежном за послове културе, који предлаже оснивачу кандидата за директора са листе.

Ако покрајински орган управе надлежан за послове културе не прихвати предлоге са Листе дужно је да о разлозима за то обавести Покрајинску владу.

Јавни конкурс није успео ако управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести Покрајинску владу, односно уколико Покрајинска влада не именује директора Културног центра са Листе.".

Члан 9.

После члана 11. додају се чл. 11а и 11б који гласе:

"Члан 11а

Кандидат за директора мора имати високо образовање и најмање пет година радног искуства у струци. Остали услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја установе, који подноси уз пријаву на конкурс.

Члан 11б

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.".

Члан 10.

Члан 12. мења се и гласи:

"Управни одбор Културног центра има девет чланова, које именује Покрајинска влада на период од четири године из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује Покрајинска влада из реда чланова Управног одбора.

Једна трећина чланова Управног одбора именује се из реда запослених у Културном центру, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

Чланови Управног одбора могу бити именовани највише два пута.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити члана Управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев;

- ако обавља дужност супротно одредбама закона;

- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности председника, односно члана Управног одбора;

- из других разлога утврђених законом или Статутом.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њом председавати најстарији члан Управног одбора.

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад.".

Члан 11.

После члана 12. додаје се члан 12а који гласи:

"Члан 12а

Покрајинска влада може до именовања председника и чланова Управног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.".

Члан 12.

Члан 13. мења се и гласи:

"Управни одбор:

1) доноси Статут;

2) доноси опште акте Културног центра предвиђене законом и Статутом;

3) утврђује пословну и развојну политику Културног центра;

4) одлучује о пословању Културног центра;

5) доноси програм рада на предлог директора;

6) доноси годишњи финансијски план;

7) усваја годишњи обрачун;

8) усваја годишњи извештај о раду и пословању;

9) даје предлог о статусним променама оснивачу;

10) даје предлог оснивачу о кандидату за директора;

11) закључује уговор о раду са директором у складу са законом;

12) одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом.

Сагласност на акте из тач. 1, 5, 6. и 7. даје Покрајинска влада.".

Члан 13.

Члан 13а мења се и гласи:

"Покрајинска влада има право да осим годишњег извештаја о раду и пословању тражи подношење и других извештаја о раду и пословању Културног центра и да предлаже мере у циљу квалитетнијег остваривања делатности.".

Члан 14.

Члан 14. мења се и гласи:

"Надзорни одбор има три члана, и то: два члана представника оснивача и једног члана из реда запослених у Културном центру.

Председника Надзорног одбора именује Покрајинска влада из реда чланова Надзорног одбора.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад.".

Члан 15.

После члана 15. додају се чл. 15а и 15б који гласе:

"Члан 15а

Покрајинска влада може до именовања председника и чланова Надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 15б

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Покрајинска влада разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

1) на лични захтев;

2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;

3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора;

4) других разлога утврђених законом или Статутом.".

Члан 16.

После члана 16. додаје се члан 16а који гласи:

"Члан 16а.

У Културном центру може се образовати програмски, односно стручни савет (у даљем тексту: Савет).

Савет разматра питања из програмске, односно стручне делатности Културног центра и директору даје мишљења и предлоге у вези са програмским и стручним радом установе.

Састав, надлежност и начин рада Савета ближе се уређује Статутом.".

Члан 17.

Од дана ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке, Завод за културу Војводине наставља рад као Културни центар Војводине "Милош Црњански".

Члан 18.

Директор, Управни одбор и Надзорни одбор настављају са радом до истека мандата на који су именовани.

Члан 19.

Органи Културног центра дужни су да усагласе Статут и друга општа акта са овом одлуком у року од 30 дана од њеног ступања на снагу.

Промена назива Завода за културу Војводине у Културни центар Војводине "Милош Црњански" уписује се у одговарајуће регистре код надлежних органа.

Члан 20.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-10/2018-01

Нови Сад, 15. новембар 2018. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 10, као и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), а у вези с чланом 21. Пословника Покрајинске владе („Службени лист АПВ”, број: 28/19 и 30/19 – исправка), Покрајинска влада, на седници одржаној 1. децембра 2021. године, донела је

Одлуку о образовању радне групе за одређивање програмског оквира „Музеја 20 21”

(„Службени лист АПВ“, број: 51/21)

Члан 1.

Образује се Радна група за одређивање програмског оквира „Музеја 20 21” (у даљем тексту: Радна група), као повремено радно тело Покрајинске владе.

Члан 2.

У Радну групу, именују се:

1. Федор Вртачник – композитор, диригент, аранжер и оркестратор;
2. Александар Дујин – академски музичар;
3. Богомир Мијатовић Богица – новинар, водитељ, музички уредник и публициста;
4. Ненад Шапоња – песник, есејиста, књижевни критичар;
5. проф. др Драган Станић – редовни професор на Филозофском факултету у Новом Саду;
6. Драган Стојков – академски сликар;
7. Антал Силард – редовни професор на Академији уметности у Новом Саду;
8. Дејан Томић – музички педагог;
9. Ксенија Силађи – продуцент;
10. Данило Вуксановић – академски сликар;
11. Јован Гверо – учитељ разредне наставе;
12. Александар Б. Стојшин – редовни професор на Академији уметности у Новом Саду;
13. мр Јене Хајнал - професор мађарског језика, културни медијатор, председник Националног савета мађарске националне мањине.

Члан 3.

Задаци Радне групе јесу следећи:
- предлагање Програмског оквира „Музеја 20 21” по областима културно-уметничког стваралаштва које ће бити у саставу „Музеја 20 21”;
- одређивање просторно-техничких услова за реализацију предложеног програмског оквира „Музеја 20 21”;
- прибављање неопходних података и документације значајне за рад Радне групе;
- достављање предлога програмског оквира „Музеја 20 21” Покрајинској влади;
- обављање других послова неопходних за реализацију наведених задатака.

Члан 4.

На начин рада Радне групе сходно се примењују одредбе Пословника Покрајинске владе.

Члан 5.

Стручне послове за потребе Радне групе, обављаће покрајински орган управе надлежан за послове културе.

Члан 6.

Чланови радне групе за свој рад остварују накнаду у нето износу од 15.000,00 динара месечно.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-220/2021 Нови Сад,
1. децембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

Одлука о оснивању Завода за културу војвођанских Хрвата

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2008 од 7.4.2008. године.

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Покрајина) заједно са Националним саветом хрватске националне мањине (у даљем тексту: Национални савет), оснива Завод за културу војвођанских Хрвата (у даљем тексту: Завод), ради очувања, унапређења и развоја културе војвођанских Хрвата.

Права и обавезе Покрајине као оснивача, врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће).

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за културу војвођанских Хрвата" "Zavod za kulturu vojvođanskih Hrvata".

Седиште Завода је у Суботици, Ул. Беле Габриња бр. 4.

Члан 3.

Делатност Завода је:

- 22110 издавање књига, брошура, музичких књига и публикација;
- 22130 издавање часописа и сличних периодичних издања;
- 22140 издавање звучних записа;
- 22220 остале штампарске услуге;
- 22150 остала издавачка делатност;
- 73201 истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама;
- 73202 истраживање и експериментални развој у хуманистичким наукама;
- 74130 истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 74140 консалтинг и менаџмент послови;
- 74840 остале пословне активности, на другом месту непоменуте;
- 92511 делатност библиотека;
- 92512 делатност архива;
- 92521 делатност музеја, галерија и збирки;
- 92522 заштита културних добара, природних и других знаменитости;
- 72400 изградња база података;
- 63300 делатност путничких агенција и туроператора, помоћ туристима, на другом месту непоменута.

Завод ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга а из оквира уписане делатности за коју се оснива, у складу са Законом.

Члан 4.

Завод ће обављати делатност на основу својих програмских и планских докумената, одлука и закључака свих облика деловања (органа, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких, покрајинских и општинских органа и појединаца из културе, просвете и образовања, науке, уметности и стваралаштва.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода обезбеђују оснивачи.

Износ средстава потребних за рад и програмску делатност Завода, регулисаће се посебним уговорима, на основу финансијског плана за сваку буџетску годину.

Члан 6.

Завод средства за рад и програмску активност обезбеђује из:

1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. прихода остварених из сопствених делатности,
3. фондова, фондација, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица,
4. других извора, у складу са Законом.

Средства из става 1. овог члана, користе се у складу са Законом, овом Одлуком, Статутом Завода, Програмом рада и Финансијским планом Завода.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету, Завод одговара целокупном својом имовином.

Члан 8.

Органи Завода су:

- директор,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

Члан 9.

Директор руководи Заводом.

Директора именује и разрешава Извршно веће, на предлог Националног савета, на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

Услови које мора испуњавати кандидат за директора утврђују се Статутом.

Члан 10.

Директор:

1. представља и заступа Завод;
2. организује и руководи радом Завода;
3. извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода;
5. предлаже програм рада;
6. предлаже акте које доноси Управни одбор;
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. врши и друге послове утврђене Законом и Статутом.

Члан 11.

Управни одбор Завода има председника и осам чланова.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Извршно веће, на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова Управног одбора, садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова Управног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова Управног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 12.

Управни одбор:

1. доноси статут Завода;
2. доноси годишњи програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о пословању;
5. усваја завршни рачун;
6. одлучује о коришћењу средстава, у складу са Законом;
7. доноси одлуке о статусним променама, у складу са Законом,
8. обавља и друге послове утврђене Законом, актима Покрајине и Статутом.

Члан 13.

Надзорни одбор Завода има председника и два члана.

Председника и чланове Надзорног одбора, именује и разрешава Извршно веће, на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова Надзорног одбора, садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова Надзорног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 14.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Завода;
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

О резултатима извршеног надзора, Надзорни одбор извештава Извршно веће и Национални савет.

Члан 15.

Извршно веће и Национални савет имају право да директору и Управном одбору Завода, предлажу мере ради несметаног функционисања Завода и обављања делатности за које је Завод основан и да траже подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Завода, а који нису предвиђени овим актом, као и да предузимају друге мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Завода.

Члан 16.

Међусобна права, обавезе и одговорности, Извршно веће и Национални савет уређују уговором.

Члан 17.

Завод активно учествује у спровођењу политике покрајинског органа управе надлежног за област културе и надлежног за област остваривања права националних мањина.

Члан 18.

Извршно веће даје сагласност на Статут, Програм рада, Финансијски план, завршни рачун, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Завода, по прибављеном мишљењу Националног савета.

Члан 19.

Завод подноси извештај о свом пословању Извршном већу и Националном савету, најмање једанпут годишње.

Члан 20.

За вршиоца дужности директора Завода, до именовања директора Завода, именује се Томислав Жигманов, проф. филозофије.

Члан 21.

Национални савет ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, поднети Извршном већу предлог за именовање директора и председника и чланове Управног и Надзорног одбора.

Извршно веће ће именовати директора и председника и чланове Управног и Надзорног одбора у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе Статут Завода.

Члан 22.

Завод стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

Члан 23.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-1/08

Носи Сад, 10. март 2008. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

Национални савет хрватске националне мањине

Број: 8/23

Суботица, 29. март 2008. године

Председник
Националног савета
хрватске националне мањине
Бранко Хорват, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона и 83/2005 - испр. др. закона) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Сл. лист СРЈ", број 11/2002) Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 31. марта 2009. године и Национални савет хрватске националне мањине, на седници одржаној 06. априла 2009. године донели су

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Хрвата

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2009 од 15.5.2009. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Завода за културу војвођанских Хрвата ("Службени лист АПВ", број 7/2008) члан 2. став 2 мења се и гласи:

"Седиште Завода је у Суботици, улица Харамбашићева број 14."

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-1/08

Нови Сад, 31. март 2009. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Синиша Лазић, с.р.

Национални савет хрватске националне мањине

Број: 1/19

Суботица, 06. април 2009. године

Председник
Националног савета хрватске националне мањине
Бранко Хорват, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. марта 2008. године и Национални савет мађарске националне мањине, на седници одржаној 28. марта 2008. године донели су

Одлуку о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2008 од 7.4.2008. године.

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Покрајина) заједно са Националним саветом мађарске националне мањине (у даљем тексту: Национални савет) оснива Завод за културу војвођанских Мађара (у даљем тексту: Завод) ради очувања, унапређења и развоја културе војвођанских Мађара.

Права и обавезе Покрајине као оснивача врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће).

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за културу војвођанских Мађара" "Vajdasági Magyar Művelődési Intézet".

Седиште Завода је у Сенти, Ул. Поштанска 18.

Члан 3.

Делатност Завода је:

- 22110 издавање књига, брошура, музичких књига и публикација
- 22130 издавање часописа и сличних периодичних издања
- 22140 издавање звучних записа
- 22220 остале штампарске услуге
- 22150 остала издавачка делатност
- 73201 Истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама;
- 73202 Истраживање и експериментални развој у хуманистичким наукама;
- 74130 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 74140 Консалтинг и менаџмент послови;
- 74840 Остале пословне активности, на другом месту непоменуте;
- 92511 Делатност библиотека;
- 92512 Делатност архива;
- 92521 Делатност музеја, галерија и збирки;
- 92522 Заштита културних добара, природних и других знаменитости;
- 72400 Изградња база података;
- 63300 Делатност путничких агенција и туроператора; помоћ туристима, на другом месту непоменута.

Завод ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга а из оквира уписане делатности за коју се оснива, у складу са законом.

Члан 4.

Завод ће обављати делатност на основу својих програмских и планских докумената, одлука и закључака свих облика деловања (органа, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких, покрајинских и општинских органа и појединаца из културе, просвете и образовања, науке, уметности и стваралаштва.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода обезбеђују оснивачи.

Износ средстава потребних за рад и програмску делатност Завода регулисаће се посебним уговорима на основу финансијског плана за сваку буџетску годину.

Члан 6.

Завод средства за рад и програмску активност обезбеђује из:

1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. прихода остварених из сопствених делатности,
3. фондова, фондација, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица,

4. других извора, у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, овом одлуком, статутом Завода, програмом рада и финансијским планом Завода.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету, Завод одговара целокупном својом имовином.

Члан 8.

Органи Завода су:

- директор,
- управни одбор,
- надзорни одбор.

Члан 9.

Директор руководи Заводом.

Директора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета, на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

Услови које мора испуњавати кандидат за директора утврђују се статутом.

Члан 10.

Директор:

1. представља и заступа Завод;
2. организује и руководи радом Завода;
3. извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода;
5. предлаже програм рада;
6. предлаже акте које доноси управни одбор;
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 11.

Управни одбор Завода има председника и осам чланова.

Председника и чланове управног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова управног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова управног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова управног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 12.

Управни одбор:

1. доноси статут Завода;
2. доноси годишњи програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о пословању;
5. усваја завршни рачун;
6. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
7. доноси одлуке о статусним променама, у складу са законом,
8. обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајине и статутом.

Члан 13.

Надзорни одбор Завода има председника и два члана.

Председника и чланове надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова надзорног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова надзорног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова надзорног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 14.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Завода;
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

О резултатима извршеног надзора надзорни одбор извештава Извршно веће и Национални савет.

Члан 15.

Извршно веће и Национални савет имају право да директору и управном одбору Завода предлажу мере ради несметаног функционисања Завода и обављања делатности за које је Завод основан и да траже подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Завода, а који нису предвиђени овим актом, као и да предузимају друге мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Завода.

Члан 16.

Међусобна права, обавезе и одговорности Извршно веће и Национални савет уређују уговором.

Члан 17.

Завод активно учествује у спровођењу политике покрајинског органа управе надлежног за област културе и надлежног за област остваривања права националних мањина.

Члан 18.

Извршно веће даје сагласност на статут, програм рада, финансијски план, завршни рачун, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Завода, по прибављеном мишљењу Националног савета.

Члан 19.

Завод подноси извештај о свом пословању Извршном већу и Националном савету, најмање једанпут годишње.

Члан 20.

За вршиоца дужности директора Завода, до именовања директора Завода, именује се Хајнал Јене (Hajnal Jenő) из Сенте.

Члан 21.

Национални савет ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке поднети Извршном већу предлог за именовање директора и председника и чланове управног и надзорног одбора.

Извршно веће ће именовати директора и председника и чланове управног и надзорног одбора у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут Завода.

Члан 22.

Завод стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

Члан 23.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-39/07

Нови Сад, 10. март 2008. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

Национални савет мађарске националне мањине

Број: 4/2008

Суботица 28. март 2008. године

Председник
Националног савета
мађарске националне мањине
Ласло Јожа, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. марта 2008. године и Национални савет румунске националне мањине, на седници одржаној 22. марта 2008. године донели су

Одлуку о оснивању Завода за културу војвођанских Румуна

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2008 од 7.4.2008. године.

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Покрајина) заједно са Националним саветом румунске националне мањине (у даљем тексту: Национални савет) оснива Завод за културу војвођанских Румуна (у даљем тексту: Завод) ради очувања, унапређења и развоја културе војвођанских Румуна.

Права и обавезе Покрајине као оснивача врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће).

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за културу војвођанских Румуна" "Institutul de Culturã al Românilor din Voivodina".

Седиште Завода је у Зрењанину, Пупинова број 6.

Члан 3.

Делатност Завода је:

- 22110 издавање књига, брошура, музичких књига и публикација
- 22130 издавање часописа и сличних периодичних издања
- 22140 издавање звучних записа
- 22220 остале штампарске услуге
- 22150 остала издавачка делатност
- 73201 Истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама;
- 73202 Истраживање и експериментални развој у хуманистичким наукама;
- 74130 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 74140 Консалтинг и менаџмент послови;
- 74840 Остале пословне активности, на другом месту непоменуте;
- 92511 Делатност библиотека;
- 92512 Делатност архива;
- 92521 Делатност музеја, галерија и збирки;
- 92522 Заштита културних добара, природних и других знаменитости;
- 72400 Изградња база података;
- 63300 Делатност путничких агенција и туроператора; помоћ туристима, на другом месту непоменута.

Завод ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга а из оквира уписане делатности за коју се оснива, у складу са законом.

Члан 4.

Завод ће обављати делатност на основу својих програмских и планских докумената, одлука и закључака свих облика деловања (органа, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких, покрајинских и општинских органа и појединаца из културе, просвете и образовања, науке, уметности и стваралаштва.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода обезбеђују оснивачи.

Износ средстава потребних за рад и програмску делатност Завода регулисаће се посебним уговорима на основу финансијског плана за сваку буџетску годину.

Члан 6.

Завод средства за рад и програмску активност обезбеђује из:

1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. прихода остварених из сопствених делатности,
3. фондова, фондација, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица,
4. других извора, у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, овом одлуком, статутом Завода, програмом рада и финансијским планом Завода.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету, Завод одговара целокупном својом имовином.

Члан 8.

Органи Завода су:

- директор,

- управни одбор,
- надзорни одбор.

Члан 9.

Директор руководи Заводом.

Директора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета, на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

Услови које мора испуњавати кандидат за директора утврђују се статутом.

Члан 10.

Директор:

1. представља и заступа Завод;
2. организује и руководи радом Завода;
3. извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода;
5. предлаже програм рада;
6. предлаже акте које доноси управни одбор;
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 11.

Управни одбор Завода има председника и осам чланова.

Председника и чланове управног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова управног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова управног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова управног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 12.

Управни одбор:

1. доноси статут Завода;
2. доноси годишњи програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о пословању;
5. усваја завршни рачун;
6. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
7. доноси одлуке о статусним променама, у складу са законом,
8. обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајине и статутом.

Члан 13.

Надзорни одбор Завода има председника и два члана.

Председника и чланове надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова надзорног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова надзорног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова надзорног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 14.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Завода;
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

О резултатима извршеног надзора надзорни одбор извештава Извршно веће и Национални савет.

Члан 15.

Извршно веће и Национални савет имају право да директору и управном одбору Завода предлажу мере ради несметаног функционисања Завода и обављања делатности за које је Завод основан и да траже подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Завода, а који нису предвиђени овим актом, као и да предузимају друге мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Завода.

Члан 16.

Међусобна права, обавезе и одговорности Извршно веће и Национални савет уређују уговором.

Члан 17.

Завод активно учествује у спровођењу политике покрајинског органа управе надлежног за област културе и надлежног за област остваривања права националних мањина.

Члан 18.

Извршно веће даје сагласност на статут, програм рада, финансијски план, завршни рачун, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Завода, по прибављеном мишљењу Националног савета.

Члан 19.

Завод подноси извештај о свом пословању Извршном већу и Националном савету, најмање једанпут годишње.

Члан 20.

За вршиоца дужности директора Завода, до именовања директора Завода, именује се Коста Рошу, новинар из Новог Сада.

Члан 21.

Национални савет ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке поднети Извршном већу предлог за именовање директора и председника и чланове управног и надзорног одбора.

Извршно веће ће именовати директора и председника и чланове управног и надзорног одбора у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут Завода.

Члан 22.

Завод стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

Члан 23.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-36/07

Нови Сад, 10. март 2008. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

Национални савет румунске националне мањине

Број: 44/08

Нови Сад, 22. март 2008. године

Председник
Националног савета
румунске националне мањине
Даниел Петровић, с.р.

На основу члана 34. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/09), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. Закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", бр. 11/02) и члана 16. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", бр. 72/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. фебруара 2010. године и Национални савет румунске националне мањине, на седници одржаној 02. марта 2010. године, донели су

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Румуна

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2010 од 23.3.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Завода за културу војвођанских Румуна ("Службени лист АПВ", број 7/08) члан 2. став 2. мења се и гласи:

"Седиште Завода је у Зрењанину, Улица Мирослава Тирше број 4."

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-36/07

У Новом Саду, 16. фебруара 2010. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Егереши Шандор, с.р.

Национални савет румунске националне мањине

Број: 44/10

У Новом Саду, 02. марта 2010. године

Председник
Националног савета
румунске националне мањине
Даниел Петровић

На основу члана 21. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. марта 2008. године и Национални савет русинске националне мањине, на седници одржаној 28. марта 2008. године донели су

Одлуку о оснивању Завода за културу војвођанских Русина

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2008 од 7.4.2008. године.

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Покрајина) заједно са Националним саветом русинске националне мањине (у даљем тексту: Национални савет) оснива Завод за културу војвођанских Русина (у даљем тексту: Завод) ради очувања, унапређења и развоја културе војвођанских Русина.

Права и обавезе Покрајине као оснивача врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће).

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за културу војвођанских Русина" "Завод за културу войводянских Руснацох".

Седиште Завода је у Руском Крстуру, Фрушкогорска 64.

Члан 3.

Делатност Завода је:

- 22110 издавање књига, брошура, музичких књига и публикација;
- 22130 издавање часописа и сличних периодичних издања;
- 22140 издавање звучних записа;
- 22220 остале штампарске услуге;
- 22150 остала издавачка делатност;
- 73201 Истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама;
- 73202 Истраживање и експериментални развој у хуманистичким наукама;
- 74130 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 74140 Консалтинг и менаџмент послови;
- 74840 Остале пословне активности, на другом месту непоменуте;
- 92511 Делатност библиотека;
- 92512 Делатност архива;
- 92521 Делатност музеја, галерија и збирки;
- 92522 Заштита културних добара, природних и других знаменитости;
- 72400 Изградња база података;
- 63300 Делатност путничких агенција и туроператора; помоћ туристима, на другом месту непоменута.

Завод ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга а из оквира уписане делатности за коју се оснива, у складу са законом.

Члан 4.

Завод ће обављати делатност на основу својих програмских и планских докумената, одлука и закључака свих облика деловања (органа, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких, покрајинских и општинских органа и појединаца из културе, просвете и образовања, науке, уметности и стваралаштва.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода обезбеђују оснивачи.

Износ средстава потребних за рад и програмску делатност Завода регулисаће се посебним уговорима на основу финансијског плана за сваку буџетску годину.

Члан 6.

Завод средства за рад и програмску активност обезбеђује из:

1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. прихода остварених из сопствених делатности,
3. фондова, фондација, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица,
4. других извора, у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, овом одлуком, статутом Завода, програмом рада и финансијским планом Завода.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету, Завод одговара целокупном својом имовином.

Члан 8.

Органи Завода су:

- директор,
- управни одбор,
- надзорни одбор.

Члан 9.

Директор руководи Заводом.

Директора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета, на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

Услови које мора испуњавати кандидат за директора утврђују се статутом.

Члан 10.

Директор:

1. представља и заступа Завод;
2. организује и руководи радом Завода;
3. извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода;
5. предлаже програм рада;
6. предлаже акте које доноси управни одбор;
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 11.

Управни одбор Завода има председника и осам чланова.

Председника и чланове управног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова управног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова управног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова управног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 12.

Управни одбор:

1. доноси статут Завода;
2. доноси годишњи програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о пословању;
5. усваја завршни рачун;
6. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
7. доноси одлуке о статусним променама, у складу са законом;
8. обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајине и статутом.

Члан 13.

Надзорни одбор Завода има председника и два члана.

Председника и чланове надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова надзорног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова надзорног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова надзорног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 14.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Завода;
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

О резултатима извршеног надзора надзорни одбор извештава Извршно веће и Национални савет.

Члан 15.

Извршно веће и Национални савет имају право да директору и управном одбору Завода предлажу мере ради несметаног функционисања Завода и обављања делатности за које је Завод основан и да траже подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Завода, а који нису предвиђени овим актом, као и да предузимају друге мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Завода.

Члан 16.

Међусобна права, обавезе и одговорности Извршно веће и Национални савет уређују уговором.

Члан 17.

Завод активно учествује у спровођењу политике покрајинског органа управе надлежног за област културе и надлежног за област остваривања права националних мањина.

Члан 18.

Извршно веће даје сагласност на статут, програм рада, финансијски план, завршни рачун, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Завода, по прибављеном мишљењу Националног савета.

Члан 19.

Завод подноси извештај о свом пословању Извршном већу и Националном савету, најмање једанпут годишње.

Члан 20.

За вршиоца дужности директора Завода, до именовања директора Завода, именује се Мирослав Кевежди, професор филозофије из Новог Сада.

Члан 21.

Национални савет ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке поднети Извршном већу предлог за именовање директора и председника и чланове управног и надзорног одбора.

Извршно веће ће именовати директора и председника и чланове управног и надзорног одбора у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут Завода.

Члан 22.

Завод стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

Члан 23.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-37/07

Нови Сад, 10. март 2008. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

Национални савет русинске националне мањине

Број: 54/08

Нови Сад, 28. март 2008. године

Председник
Националног савета
русинске националне мањине
Славко Орос, с.р.

На основу члана 34. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. Закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02) и члана 16. став 2. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", бр. 72/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. децембра 2011. године и Национални савет русинске националне мањине, на седници одржаној 17. децембра 2011. године, донели су

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Русина

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2011 од 14.12.2011. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Завода за културу војвођанских Русина ("Службени лист АПВ", број 7/08), у члану 1. став 2. речи: "Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће)" замењују се речима: "Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада)", а у члану 9. став 2, члану 11. став 2, члану 13. став 2, члану 14. став 2, чл. 15, 16, 18, 19, 21. став 1. и 2. речи: "Извршно веће" замењују се речима: "Покрајинска влада" у одговарајућем падежу.

Члан 2.

У Одлуци о оснивању Завода за културу војвођанских Русина ("Службени лист АПВ", број 7/08) члан 2. став 2. мења се и гласи:

"Седиште Завода је у Новом Саду, Улица Футошка број 2/III."

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-37/07

Нови Сад, 07. децембар 2011. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Бранимир Митровић, с.р.

Национални савет русинске националне мањине

Број: 260-5/11

Руски Крстур, 17. децембар 2011. године

Председник
Националног савета русинске националне мањине
Славко Рац, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. марта 2008. године и Национални савет словачке националне мањине, на седници одржаној 27. марта 2008. године донели су

Одлуку о оснивању Завода за културу војвођанских Словака

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2008 од 7.4.2008. године.

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Покрајина) заједно са Националним саветом словачке националне мањине (у даљем тексту: Национални савет) оснива Завод за културу војвођанских Словака (у даљем тексту: Завод) ради очувања, унапређења и развоја културе војвођанских Словака.

Права и обавезе Покрајине као оснивача врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће).

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за културу војвођанских Словака" "Ústav pre kultúru vojvodinských Slovákov".

Седиште Завода је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 1/V.

Члан 3.

Делатност Завода је:

- 22110 издавање књига, брошура, музичких књига и публикација;
- 22130 издавање часописа и сличних периодичних издања;
- 22140 издавање звучних записа;
- 22220 остале штампарске услуге;
- 22150 остала издавачка делатност;
- 73201 Истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама;
- 73202 Истраживање и експериментални развој у хуманистичким наукама;
- 74130 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 74140 Консалтинг и менаџмент послови;
- 74840 Остале пословне активности, на другом месту непоменуте;
- 92511 Делатност библиотека;
- 92512 Делатност архива;
- 92521 Делатност музеја, галерија и збирки;
- 92522 Заштита културних добара, природних и других знаменитости;
- 72400 Изградња база података;
- 63300 Делатност путничких агенција и туроператора; помоћ туристима, на другом месту непоменута.

Завод ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга а из оквира уписане делатности за коју се оснива, у складу са законом.

Члан 4.

Завод ће обављати делатност на основу својих програмских и планских докумената, одлука и закључака свих облика деловања (органа, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких, покрајинских и општинских органа и појединаца из културе, просвете и образовања, науке, уметности и стваралаштва.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода обезбеђују оснивачи.

Износ средстава потребних за рад и програмску делатност Завода регулисаће се посебним уговорима на основу финансијског плана за сваку буџетску годину.

Члан 6.

Завод средства за рад и програмску активност обезбеђује из:

1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. прихода остварених из сопствених делатности,
3. фондова, фондација, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица,

4. других извора, у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, овом одлуком, статутом Завода, програмом рада и финансијским планом Завода.

Члан 7.

За своје обавезе у правном промету, Завод одговара целокупном својом имовином.

Члан 8.

Органи Завода су:

- директор,
- управни одбор,
- надзорни одбор.

Члан 9.

Директор руководи Заводом.

Директора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета, на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

Услови које мора испуњавати кандидат за директора утврђују се статутом.

Члан 10.

Директор:

1. представља и заступа Завод;
2. организује и руководи радом Завода;
3. извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода;
5. предлаже програм рада;
6. предлаже акте које доноси управни одбор;
7. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
8. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 11.

Управни одбор Завода има председника и осам чланова.

Председника и чланове управног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова управног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова управног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова управног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 12.

Управни одбор:

1. доноси статут Завода;
2. доноси годишњи програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о пословању;
5. усваја завршни рачун;
6. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
7. доноси одлуке о статусним променама, у складу са законом;
8. обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајине и статутом.

Члан 13.

Надзорни одбор Завода има председника и два члана.

Председника и чланове надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће на предлог Националног савета.

Предлог за именовање председника и чланова надзорног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова надзорног одбора који се именује.

Мандат председника и чланова надзорног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 14.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Завода;
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

О резултатима извршеног надзора надзорни одбор извештава Извршно веће и Национални савет.

Члан 15.

Извршно веће и Национални савет имају право да директору и управном одбору Завода предлажу мере ради несметаног функционисања Завода и обављања делатности за које је Завод основан и да траже подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Завода, а који нису предвиђени овим актом, као и да предузимају друге мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Завода.

Члан 16.

Међусобна права, обавезе и одговорности Извршно веће и Национални савет уређују уговором.

Члан 17.

Завод активно учествује у спровођењу политике покрајинског органа управе надлежног за област културе и надлежног за област остваривања права националних мањина.

Члан 18.

Извршно веће даје сагласност на статут, програм рада, финансијски план, завршни рачун, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Завода, по прибављеном мишљењу Националног савета.

Члан 19.

Завод подноси извештај о свом пословању Извршном већу и Националном савету, најмање једанпут годишње.

Члан 20.

За вршиоца дужности директора Завода, до именовања директора Завода, именује се Милина Склабински, магистар уметности из Новог Сада.

Члан 21.

Национални савет ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке поднети Извршном већу предлог за именовање директора и председника и чланове управног и надзорног одбора.

Извршно веће ће именовати директора и председника и чланове управног и надзорног одбора у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут Завода.

Члан 22.

Завод стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

Члан 23.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-38/07

Нови Сад, 10. март 2008. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

Национални савет словачке националне мањине

Број: 02-90

Нови Сад, 27. март 2008. године

Председник
Националног савета
словачке националне мањине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона и 83/2005 - испр. др. закона) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Сл. лист СРЈ", број 11/2002) Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 31. марта 2009. године и Национални савет словачке националне мањине, на седници одржаној 09. априла 2009. године донели су

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Завода за културу војвођанских Словака

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2009 од 15.5.2009. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Завода за културу војвођанских Словака ("Службени лист АПВ", број 7/2008) члан 2. став 2. мења се и гласи:

"Седиште Завода је у Новом Саду, улица Његошева број 16/II/7."

Члан 2

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-38/07

Нови Сад, 31. март 2009. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Синиша Лазић, с.р.

Национални савет словачке националне мањине

Број: 02-189

Нови Сад, 09. април 2009. године

Председник
Националног савета
словачке националне мањине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 2. став 1. тачка 3. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) и члана 7. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Сл. гласник РС", број 6/2002), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 14. јула 2004. године, донело је

Одлуку о установама и програмима у области културе за које се обезбеђују средства у буџету Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2004 од 21.7.2004. године.

Члан 1.

Овом одлуком одређују се установе у области културе за чији се рад и програме у целости или већим делом обезбеђују средства у буџету Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина) и програми установа и других организација културе којима се доприноси развоју културе у Покрајини и обезбеђује развој културе народа и националних мањина за које се средства обезбеђују у буџету Покрајине.

Одлуком се утврђују начин и поступак за додељивање ових средстава.

Члан 2.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за плате, додатке, накнаде и друга примања запослених у установама културе, средства за рад, сталне трошкове, инвестиционо одржавање и средства за текуће поправке и одржавање, и то за:

- Покрајински завод за заштиту споменика културе у Новом Саду;
- Архив Војводине у Новом Саду;
- Српско народно позориште у Новом Саду;
- Музеј савремене ликовне уметности у Новом Саду, и
- Позоришни музеј Војводине у Новом Саду.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за програме рада ових установа у висини 2/3 потребних средстава, а 1/3 средстава за програме рада ових установа обезбеђује се из буџета Републике Србије.

Средства за заштиту споменика културе коју обавља Покрајински завод за заштиту споменика културе обезбеђују се у целини у буџету Републике Србије.

Члан 3.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за обављање матичне делатности у библиотекама које обављају матичне функције на територији Покрајине, и то: Библиотеке Матице српске у Новом Саду, Градске библиотеке у Новом Саду, Градске библиотеке "Жарко Зрењанин" у Зрењанину, Градске библиотеке "Карло Бијелицки" у Сомбору, Градске библиотеке у Панчеву, Библиотеке "Глигорије Возаревић" у Сремској Митровици, Градске библиотеке у Суботици и Народне библиотеке "Јован Поповић" у Кикинди.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за трошкове наведене у ставу 1. овог члана у висини 2/3 потребних средстава, а 1/3 средстава обезбеђује се из буџета Републике Србије.

Члан 4.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за програме мреже архива на територији Покрајине, и то за архиве у: Новом Саду, Панчеву, Зрењанину, Сремској Митровици, Кикинди, Суботици, Белој Цркви, Сомбору и Сенти.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за трошкове наведене у ставу 1. овог члана у висини 2/3 потребних средстава, а 1/3 средстава обезбеђује се из буџета Републике Србије.

Члан 5.

Из буџета Покрајине обезбеђују се у целини средства за рад, сталне трошкове, инвестиционо одржавање, средства за текуће поправке и одржавање и средстава за програме установа у области културе и уметности чији је оснивач Покрајина, и то:

- Завода за културу Војводине у Новом Саду,
- Спомен-збирке Павла Бељанског у Новом Саду, и
- Галерије ликовне уметности - Поклон-збирке Рајка Мамузића у Новом Саду.

Члан 6.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за плате, додатке, накнаде и друга примања запослених, средства за рад, сталне трошкове, инвестиционо одржавање, средства за текуће поправке и одржавање и средстава за програме Народног позоришта - Nêpszinház - Narodnog kazališta у Суботици, у складу са Одлуком о организацији установе Народног позоришта -Nêpszinház у Суботици.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за трошкове наведене у ставу 1. овог члана у висини 1/2 потребних средстава.

Члан 7.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за програме Војвођанских симфоничара у Новом Саду, у складу са Протоколом о реализацији програма Војвођанских симфоничара.

Члан 8.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за две премијере и двадесет репризних представа установа у области позоришног стваралаштва националних мањина, основаних за територију Покрајине, и то за:

- Словачко војвођанско позориште у Бачком Петровцу,
- Професионалну сцену на румунском језику у Вршцу - Народно позориште "Стерија", и
- Русинско народно позориште "Петар Ризнич Ђађа" у Руском Крстуру.

Члан 9.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржавања и део средстава за програме установа културе којима се доприноси развоју културе и уметности народа и националних мањина у Покрајини, и то за:

- Галерију слика Саве Шумановића у Шиду,
- Галерију наивне уметности у Ковачици,
- Спомен галерију "Стојан Трумић" у Тителу,
- Галерију наивне уметности у Уздину, и
- Задужбину и Музеј Михајла Пупина у Идвору.

Из буџета Покрајине обезбеђују се средства за трошкове наведене у ставу 1. овог члана у висини 1/2 потребних средстава.

Члан 10.

Из буџета Покрајине могу се обезбедити и средства за сталне трошкове, средства за рад, програме, средства за инвестиционо одржавање и текуће поправке и одржавање других установа културе чији је оснивач локална самоуправа, а којима се доприноси развоју културе и уметности у Покрајини.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине одлучује о обезбеђивању средстава из става 1. овог члана, на предлог покрајинског секретаријата надлежног за послове културе.

Члан 11.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за значајна остварења у свим областима којима се доприноси развоју културе и уметности народа и националних мањина у Покрајини, и то за:

- књижевне, музичке, музичко-сценске, позоришне, филмске, ликовне и рецитаторске манифестације којима се доприноси развоју културе и уметности у Покрајини;
- програме којима се доприноси развоју позоришног стваралаштва народа и националних мањина у Покрајини (гостовања врхунских позоришних представа за одрасле и за децу, професионалних и аматерских ансамбала и прва извођења нових оригиналних и преведених драмских дела и драматизованих дела аутора из СЦГ, и друге програме у овој области од значаја за Покрајину);
- програме којима се доприноси развоју издавачке и библиотечке делатности народа и националних мањина у Покрајини (издавање капиталних и других вредних дела из области уметности и културе на српском језику и на језицима националних мањина које живе у Покрајини, превођење значајних дела са српског језика на језике националних мањина у Покрајини и дела са језика националних мањина на српски језик, као и дела са неког од језика националних мањина на неки други језик националних мањина, и друге програме у овој области од значаја за Покрајину),
- издавање значајних часописа за културу и уметност на језицима народа и националних мањина које живе у Покрајини, као и часописа за децу и омладину од значаја за развој културе и уметности у Покрајини;
- за набавку књига за библиотеке у Покрајини ради опремања библиотечких фондова;
- програме којима се доприноси развоју музичког и музичко-сценског стваралаштва у Покрајини (гостовања врхунских музичких ансамбала и уметника-солиста, и други програми у овој области од значаја за Покрајину),
- програме заштите непокретне и покретне културне баштине у Покрајини (истраживања, ископавања и презентовања археолошких локалитета, издавање значајних и вредних књига из области заштите културне баштине, израда или осавремењавање сталних поставки установа заштите културне баштине, савремене начине презентовања програма и пројеката у области заштите културне баштине у дигиталној форми, организовање тематских изложби установа заштите од значаја, сарадња установа заштите у АП

Војводини ради организовања заједничких програма у земљи и иностранству, и друге пројекте у овој области од значаја за Покрајину);

• програме којима се доприноси развоју и презентацији ликовног и примењеног уметничког стваралаштва Војводине (организовање изложби из свих области културе и уметности, програми мултимедијалне и алтернативне уметности у местима Војводине, програме уметничких колонија од значаја за развој ликовне и примењене уметности Покрајине);

• програме којима се подстиче и развија филмско стваралаштво у Покрајини и остали видови кинематографије (производња дугометражних, краткометражних - играних и документарних и анимираних филмова и њихова презентација);

• мултикултуралне пројекте, алтернативне смерове и нове технологије у уметности за припаднике народа и националних мањина који живе у Покрајини;

• програме талентованих младих уметника и врхунских стваралаца у области културе и уметности који доприносе даљем развоју културе и уметности народа и националних мањина у Покрајини;

• програме чувања, неговања, подстицања и презентација наредног стваралаштва, музичког и фолклорног наслеђа који доприносе очувању културног идентитета народа и националних мањина који живе у Покрајини;

• стварање услова за развој култура и уметности националних мањина и етничких група које живе у Покрајини, и то програме националних савета основаних за сваку националну мањину, и

• друге програме у области културе и уметности којима се доприноси развоју културе и уметности у Покрајини или обезбеђује развој културе припадника народа и националних мањина у Покрајини.

Члан 12.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за стварање услова за развој културе и уметности у економски недовољно развијеним општинама у Покрајини по остварењу уступљених прихода буџета општина и Града Новог Сада по становнику.

Члан 13.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за програме најзначајнијих књижевних, позоришних, филмских, ликовних, музичких и музичко-сценских манифестација, фестивала и смотри од изузетног значаја за развој културе и уметности у Покрајини, Републици Србији и Државној заједници СЦГ, и то за:

• музичко и музичко сценско стваралаштво:

- Новосадске музичке свечаности - НОМУС у Новом Саду,
- Међународни фестивал Џез - импровизована музика у Кањижи,
- Међународни фестивал нове музике - ИНТЕРЗОНЕ у Новом Саду,
- Новосадски јezz фестивал у Новом Саду,
- Пијанистички меморијал Исидор Бајић у Новом Саду,
- Фестивал Златна тамбурица у Новом Саду,
- Дани Јосифа Маринковића Обзорје на Тиси - Фестивал српске соло песме и композиторски конкурс у Новом Бечеју,
- Такмичење соло певача Никола Цвејић у Руми, и
- EXIT - Nois Summer Festival у Новом Саду;

• ликовно стваралаштво:

- Међународни симпозијум скулптуре у теракоти Тера у Кикинди,
- Ликовна колонија Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине у Чортановцима,
- Сазив акварелиста Југославије и Сликарски сазив сликара који се баве класичном сликарском техником у Ечки код Зрењанина
- ФОРМА - Бијенална изложба примењене уметности и дизајна Војводине у Новом Саду,
- Ликовни сусрет у Суботици,
- Графички атеље Ликовног сусрета у Суботици,
- Интернационална уметничка радионица Стакло у Панчеву,
- Интернационални бијенале младих у Вршцу, и
- Новосадски салон у Новом Саду.

• позоришно стваралаштво:

- Драмски фестивал Стеријино позорје у Новом Саду,
- Фестивал професионалних позоришта Војводине,
- Интернационални фестивал алтернативног и новог театра - ИНФАНТ у Новом Саду,
- Међународни фестивал позоришта за децу у Суботици,
- Фестивал еколошког позоришта за децу и младе у Бачкој Паланци,

• филмско стваралаштво:

- Фестифал европског филма - ЕУРОНС у Новом Саду,
- Међународни филмски фестивал Палић у Суботици,
- Међународни видео фестивал Видеомедеја у Новом Саду,
- Фестифал домаћег играног филма Новосадска арена у Новом Саду,
- Међународна манифестација филмског и фото стваралаштва на тему: Живот села - ЖИСЕЛ у Омољици, и
- МЕФЕСТ - Међународни фестивал туристичког, еколошког и спортског филма у Врднику;
• књижевно стваралаштво:
- Змајеве дечије игре у Новом Саду (фестивал стваралаштва за децу и Децембарски Змајдани),
- Бранково коло у Сремским Карловцима,
- Међународна књижевна колонија Српског књижевног друштва у Чортановцима,
- Дани Милоша Црњанског у Иланџи,
- Меморијал Мирослав Антић у Мокрину,
- Књижевно-ликовна манифестација Липарске вечери - Ђурини дани у Српској Црњи,
- Колонија књижевника у Кањижи, и
- Књижевна манифестација Фонда Тодор Манојловић у Зрењанину.

Члан 14.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за програме издавања најзначајнијих часописа за културу и уметност на језицима народа и националних мањина који живе у Покрајини и дечијих часописа, и то:

• на српском језику:
- "Летопис Матице српске", издавач: Матица српска у Новом Саду,
- "Поља", издавач: Културни центар Новог Сада у Новом Саду,
- "Сцена", издавач: Стеријино позорје у Новом Саду,
- "Домети", издавач: Градска библиотека "Карло Бијелицки " у Сомбору,
- "Руковет", издавач: НИП "Суботичке новине" у Суботици,
- "Свеске", издавач: Заједница књижевника Панчева,
- "Улазница" издавач: Градска народна библиотека "Жарко Зрењанин" у Зрењанину,
- "Чувар баштине", издавач: Културни форум у Сремској Митровици,
- "Златна греда", издавач Друштво књижевника Војводине у Новом Саду,
- "Сунчани сат", КПЗ Сремска Митровица,
- "Свети Дунав", издавач: Невладина организација "Свети Дунав" у Новом Саду,
- "Арт магазин" издавач: УПИДИВ, у Новом Саду;
- "Digital arts", издавач: УПИДИВ у Новом Саду,
- "Натрон", издавач: Арт пројект у Зрењанину,
- "Стање ствари", издавач: Савез студената Филозофског факултета у Новом Саду,
- "Кровови", издавач: Културни центар "Карловачка уметничка радионица" у Сремским Карловцима,
- "Сити фокус", издавач: Агенција Сити фокус у Бечеју,
- "Квартал", издавач: Удружење књижевника и књижевних преводилаца, у Панчеву,
- "Северни бункер", издавач: ЈП Информативни центар у Кикинди,
- "Арт контекст", издавач: Центар за визуелну културу Конкордија у Вршцу, и
- "Екозер", издавач: Друштво за заштиту животне средине ФТН у Новом Саду.

• на мађарском језику:
- "Aracs", издавач ДО "Aracs" у Суботици, и
- "Uzenet", издавач: Књижевна заједница у Суботици.

• на словачком језику:
- "Novy život", издавач: АД Штампарија "Култура" у Бачком Петровцу, и
- "Либер", издавач: Библиотека "Штефан Хомола" у Бачком Петровцу.

• на румунском језику:
- "Лумина", издавач: НИУ "Либертатеа" у Панчеву, и
- "Традиција", издавач: Румунско друштво за етнографију и фолклор у Новом Саду,

• на русинском језику:
- "Ерато над куцуром", издавач: Друштво за русински језик, књижевност и културу у Новом Саду,
- "Шветлосц", издавач: НИУ "Руске слово" у Новом Саду, и
- "Студиа рутеника", издавач: Друштво за русински језик, књижевност и културу у Новом Саду.

• на хрватском језику:
- "Класје наших равни", издавач: Матица хрватска у Суботици.

• на украјинском језику:

- "Украјинско слово", издавач: Друштво за украјински језик, књижевност и културу Војводине у Новом Саду.

• двојезични часописи:

- "Ромологија", издавач: Друштво Војводине за језик, књижевност и културу Рома у Новом Саду (на ромском и српском језику),

- "Орбис", издавач: Уметничка радионица "Кањишки круг" у Кањижи (на српском и мађарском језику),

- "Оглинда - Огледало", Издавач: КПЗ Сечањ (на српском и румунском језику), и

- "Наше слово", издавач: "Наше слово" у Новом Саду и Москви (на српском и руском језику).

• мултијезички часописи:

- "Мост", издавач: Завод за културу Војводине у Новом Саду.

- Web магазин "Etna", издавач: Удружење грађана "Etna", Сента (на српском и мађарском језику),

• часописи за децу и омладину:

- "Детињство", издавач: Змајеве дечје игре у Новом Саду (на српском и енглеском језику),

- "Невен " и "Мали невен", издавач: "Дневник" Холдинг у Новом Саду (на српском језику),

- "Машталица", Издавач: Креативна радионица у Новом Саду,

- "Кикиндијанци", издавач: Дом омладине у Кикинди (на српском језику),

- "Képes ifjuság", издавач: ДОО "Форум" у Новом Саду (на мађарском језику),

- "Jó pajtás" и "Mézes kalács" издавач ДОО "Amicus - Jó pajtás" у Новом Саду (на мађарском језику),

- "Tinereta" и "Bucuria copilor", издавач НИУ "Либертатеа" у Панчеву (на румунском језику),

- "Зворничка", издавач: АД Штампарија "Култура" у Бачком Петровцу (на словачком језику),

- "Vzlet", издавач: НИУ "Хлас луду" Нови Сад (на словачком језику), и

- "Мак" и "Zahratka", издавач НИУ "Руске слово" у Новом Саду (на русинском језику).

Члан 15.

Покрајински секретаријат за образовање и културу расписује конкурс за суфинансирање програма и пројеката у појединим областима културног и уметничког стваралаштва, и то за:

• област заштите културне баштине у Аутономној Покрајини Војводини,

• програме, пројекте и фестивале у области професионалног врхунског уметничког стваралаштва народа и националних мањина у Аутономној Покрајини Војводини,

• снимање дугометражних и краткометражних (играних, играно-документарних и документарних) и анимираних филмова у Аутономној Покрајини Војводини,

• објављивање књига од значаја за културу и уметност народа и националних мањина у Аутономној Покрајини Војводини,

• превођење значајних дела, и

• програме и пројекте фестивала и смотри професионалних и аматерских установа, организација, удружења, група и самосталних уметника у области савременог и народног уметничког стваралаштва националних мањина у Аутономној Покрајини Војводини.

Члан 16.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за културне, васпитно - образовне, зоопедагошке и друге едукативне програме рада за децу и омладину у Зоолошком врту на Палићу који се реализује кроз летње кампове, радионице, семинаре, предавања и друге садржаје.

Члан 17.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за програме Савеза организације слепих и слабовидих Војводине и то за програме издавачке и библиотечке делатности за слепе и слабовиде.

Члан 18.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за:

• програме сарадње у области културе и уметности са установама и организацијама у државној заједници Србија и Црна Гора,

• програме којима се доприноси очувању и презентацији културног стваралаштва Срба у Мађарској, Румунији и Хрватској, и

• програме међународне и регионалне сарадње у области културе и уметности.

Члан 19.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за:

• програме обележавања јубиларних годишњица значајних догађаја и личности из културе и уметности Војводине, и

• део средстава за награђивање стваралаца у култури и уметности, установа и организација у области културе за врхунска остварења у области културе и уметност.

Члан 20.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за:

• програме организација које се баве културним стваралаштвом хендикепираних лица,

• програме научноистраживачког рада и стручног усавршавања у области уметности и културе у земљи и у иностранству, и за

• изградњу мреже јединственог информационог система у библиотечкој, архивској, музејској и галеријској делатности и делатности заштити споменика културе.

Члан 21.

Из буџета Покрајине обезбеђује се део средстава за изградњу и опремање објеката културе од значаја за развој културе и уметности у Војводини.

Члан 22.

Покрајински секретар за образовање и културу доноси решење о начину расподеле средстава за програме из члана 2. до 9. ове одлуке у складу са годишњим програмом рада установа културе и уметности које су усвојили њихови управни одбори и специфичностима њихових програма.

Пројекти и програми из члана 11. и 15. ове одлуке суфинансирају се на основу јавног конкурса за финансирање програма и пројеката у појединим областима културног и уметничког стваралаштва који расписује Покрајински секретаријат за образовање и културу у октобру текуће године за наредну годину.

Члан 23.

Покрајински секретаријат за образовање и културу образује комисије за избор програма и пројеката у појединим областима културе и уметничког стваралаштва по конкурсима из члана 15. ове одлуке.

Комисије из става 1. овог члана дају стручно мишљење о програмима и пројектима пристиглим на конкурсе и предлажу избор програма и пројеката који ће се суфинансирати из буџета Покрајине.

Комисија из става 1. овог члана одлучује на основу пословника о раду и критеријума и мерила за обезбеђивање средстава за програме у области културе и уметности које утврђује Покрајински секретаријат за образовање и културу.

Члан 24.

Покрајински секретар за образовање и културу одлучује о додели средстава из члана 22.

Члан 25.

Корисник средстава обавезан је да до краја календарске године поднесе покрајинском секретаријату за образовање и културу извештај о раду за који су обезбеђена средства, односно да у року од 15 дана од дана реализовања програма поднесе извештај о реализацији програма са одговарајућом документацијом.

Члан 26.

Покрајински секретар за образовање донеће, у оквиру средстава утврђених у буџету Аутономне Покрајине Војводине за финансирање потреба у области културе, оквирни план финансирања појединих области предвиђених овом одлуком, у року од 30 дана од дана усвајања буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 27.

Покрајински секретаријат за образовање и културу подноси на крају календарске године извештај Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине о реализацији средстава по овој одлуци.

Члан 28.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о установама и програмима у области културе за коју се обезбеђују средства у буџету Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 16/2002).

Члан 29.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 401-00340/2004.

Нови Сад, 14. јул 2004. г.

Председник
Извршног већа АП Војводине
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 17/91), а у вези са чланом 5. став 1. тачка 6. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. септембра 2003. године, донела је

Одлуку о утврђивању мреже Завода за заштиту споменика културе на територији Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2003 од 9.10.2003. године.

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се мрежа завода за заштиту споменика културе на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 2.

Послове заштите непокретних културних добара за територију утврђену овом Одлуком обављају:

1) Покрајински завод за заштиту споменика културе Нови Сад за територију општина: Апатин, Кула, Оџаци, Сомбор, Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабаљ, Србобран, Сремски Карловци, Темерин и Тител;

2) Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада за територију општине Нови Сад и општине Петроварадин;

3) Завод за заштиту споменика културе Панчево за територију општина: Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово, Панчево и Пландиште;

4) Завод за заштиту споменика културе Сремска Митровица за територију општина: Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, Сремска Митровица, Стара Пазова и Шид;

5) Завод за заштиту споменика културе Зрењанин за територију општина: Сечањ, Житиште, Зрењанин, Нова Црња и Нови Бечеј;

6) Међуопштински завод за заштиту споменика културе Суботица за територију општина: Бачка Топола, Мали Иђош, Суботица, Ада, Кањижа, Кикинда, Нови Кнежевац, Сента и Чока.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-27

Нови Сад, 24. септембра 2003. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Ненад Чанак, с.р.

На основу члана 2. тачке 14. подтачке 10. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02 и 23/02) а у вези са чланом 5. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број: 6/2002),

Извршно веће АП Војводине, на седници одржаној 29. јула 2003. године, донело је

Одлуку о утврђивању функције матичне установе Архива Војводине у Новом Саду у области заштите архивске грађе и регистратурског материјала

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2003 од 16.8.2003. године.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се функција установе Архива Војводине у Новом Саду, као матичне установе у области заштите архивске грађе и регистратурског материјала на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина).

Члан 2.

Архив Војводине у Новом Саду, као матична установа, поред своје основне делатности:

- прати и проучава заштиту архивске грађе и регистратурског материјала на територији Покрајине и предлаже мере за њено унапређење;
- прати развој архивске службе и предлаже мере за њено унапређење на територији Покрајине;
- остварује увид у стање културних добара (архивске грађе и регистратурског материјала) и предузима мере у вези са њиховом заштитом и коришћењем на територији Покрајине;
- води евиденцију установа заштите архивске грађе и регистратурског материјала на територији Покрајине;
- врши стручни надзор над радом архива на територији Покрајине, и налаже мере за отклањање утврђених недостатака;
- води регистре за архивску грађу и регистратурски материјал по врстама, као и документацију о тим културним добрима на територији Покрајине;
- образује и води компјутерски информациони центар архивске грађе по врстама на територији Покрајине;
- врши надзор, прати и предузима мере за заштиту архивске грађе од изузетног значаја на територији Покрајине;
- утврђује архивску грађу од великог значаја на територији Покрајине;
- организује полагање стручних испита за запослене у архивама на територији Покрајине;
- доноси стручна упутства о условима и начину чувања, коришћења и одржавања архивске грађе и регистратурског материјала, стара се о њиховом спровођењу, у архивама на територији Покрајине;
- стара се о стручном усавршавању радника који раде на заштити архивске грађе и регистратурског материјала;
- пружа стручну помоћ и унапређује рад на заптити архивске грађе и регистратурског материјала, нарочито у погледу савремених метода рада;
- доставља предлог Архиву Србије за проглашавање архивске грађе од изузетног значаја;
- иницира и предлаже мрежу архивских установа;

- иницира доношење, измену и допуну подзаконских аката којим се регулише делатност заштите архивске грађе.

Члан 3.

Средства за обављање матичне делатности Архива Војводине у Новом Саду обезбеђује се у буџету Покрајине.

Члан 4.

Ова одлука објавиће се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине.".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 630-00012/2003-01

Нови Сад, 29. јул 2003. год.

Председник Извршног већа

Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 2. тачке 14. подтачке 10. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези са чланом 5. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број: 6/2002),

Извршно веће АП Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2003. године, донело је

Одлуку о утврђивању функције матичне установе Музеја Војводине у Новом Саду у области заштите покретних културних добара

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2003 од 6.3.2003. године.

I

Овом одлуком утврђује се функција установе Музеја Војводине у Новом Саду, као матичне установе у области заштите покретних културних добара на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина) од значаја за археологију, ликовну уметност пре 1900-те године, нумизматику, историју Покрајине, етнологију, етнографију и примењену уметност.

II

Музеј Војводине у Новом Саду, као матична установа, поред своје основне делатности:

• води евиденцију установа заштите покретних културних добара на територији Покрајине;

• остварује увид у стање покретних културних добара и предузима мере у вези са њиховом заштитом и коришћењем на територији Покрајине;

• врши стручни надзор над радом музејских установа на територији Покрајине;

• пружа стручну помоћ и унапређује рад на заштити покретних културних добара, нарочито у погледу примене савремених метода стручног рада, на територији Покрајине;

• стара се о стручном усавршавању радника који раде на пословима заштите музејске грађе у Покрајини;

•предузима мере техничке заштите на покретним културним добрима од изузетног значаја на територији Покрајине;

• води регистре за покретна културна добра по врстама, као и документацију о тим културним добрима на територији Покрајине;

• организује полагање стручних испита за запослене у музејима на територији Покрајине;

• доставља предлог Народном музеју у Београду, музејској установи од националног значаја, за проглашавање покретних културних добара на територији Покрајине која су од изузетног и великог значаја.

III

Средства за обављање матичне делатности Музеја Војводине у Новом Саду обезбеђују се у буџету Покрајине.

IV

Ова одлука објавиће се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00568/2002-01

Нови Сад, 19. фебруар 2003. год.

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.

На основу члана 6. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о установљавању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања ("Службени лист АПВ", број: 54/18), као и чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. јануара 2019. године, донела је

Покрајинску уредбу о поступку за доделу покрајинских признања

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2019 од 30.1.2019. године, а ступила је на снагу 7.2.2019.

Члан 1.

Овом покрајинском уредбом утврђује се поступак за доделу покрајинских признања.

Члан 2.

Покрајинска признања додељују се за значајна остварења у следећим областима:

1. култура - за подстицај развоју културе;

2. уметност - за посебан допринос уметничком стваралаштву;

3. наука - за научно остварење, односно научни рад, који представља допринос развоју научне области, објављен у научној и стручној литератури, одговарајућим научним часописима или другим начином јавног саопштавања;

4. образовање - за изузетне резултате постигнуте у васпитно-образовном раду, предшколским установама, основним и средњим школама, васпитачима у предшколским установама, наставницима у основним и средњим школама и педагозима и психолозима у овим установама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине;

5. привреда - за дугогодишњи рад у привреди и изузетне резултате у свим областима привређивања, као и за допринос у остваривању економског развоја Аутономне покрајине Војводине;

6. спорт - најбољим спортистима и спортским организацијама за рад или резултате изузетне вредности, којима су дали значајан допринос афирмацији, развоју и унапређивању спорта;

7. равноправност полова - за изузетан допринос у области равноправности полова;

8. људска и мањинска права - за ангажовање и постигнуте резултате у области заштите људских и мањинских права, унапређивања толеранције, једнакости и равноправности.

Покрајинска признања додељују се поводом датума од покрајинског значаја, и то:

1) покрајинска признања из става 1. т. 1), 4), 5), 6) и 7) овог члана додељују се 25. новембра;

2) покрајинска признања из става 1. т. 2) и 3), овог члана додељују се 15. маја;

3) покрајинско признање из става 1. тачка 8) овог члана додељује се 10. децембра.

Члан 3.

Покрајинско признање додељује се за резултате постигнуте у години која претходи години у којој се оно додељује.

Члан 4.

Поступак за доделу покрајинског признања спроводи покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује.

Члан 5.

За доделу покрајинског признања из члана 2. став 1. т. 2) и 3) ове покрајинске уредбе, покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује најкасније до 1. марта објављује у дневним новинама јавни позив са обавештењем о условима за доделу покрајинског признања и року за достављање предлога кандидата.

За доделу покрајинског признања из члана 2. став 1. т. 1), 4), 5), 6), 7) и 8) ове покрајинске уредбе, покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује најкасније до 1. октобра у дневним новинама објављује јавни позив са обавештењем о условима за доделу признања и року за достављање предлога кандидата.

Члан 6.

Право предлагања кандидата за покрајинска признања имају правна и физичка лица.

Предлози кандидата за покрајинска признања достављају се покрајинском органу управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује.

Члан 7.

Предлог се доставља у писаној форми са образложењем и садржи назнаку области за коју се кандидат предлаже, као и податке о кандидату и резултатима његовог рада.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација која се после одлучивања о додели покрајинског признања не враћа предлагачу.

Члан 8.

Покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се покрајинско признање додељује, у року од 10 дана од дана истека рока за достављање предлога кандидата, сачињава листу предложених кандидата коју, са комплетном документацијом, доставља Комисији за доделу Покрајинске награде и покрајинских признања (у даљем тексту: Комисија).

Члан 9.

Одлуку о додели покрајинског признања доноси Комисија.

Стручне и административне послове за Комисију обавља покрајински орган у чијој је надлежности област за коју се предлаже признање.

Члан 10.

Члан Комисије не може да буде кандидат за доделу покрајинског признања.

Члан 11.

Покрајинско признање додељује се у виду дипломе и у новчаном износу.

Облик и садржина дипломе из става 1. овог члана утврдиће се на основу идејног решења које ће изабрати Комисија након спроведеног јавног позива.

Висина новчаног износа покрајинског признања утврђује се у нето износу од 100.000,00 динара са припадајућим порезима и доприносима.

Члан 12.

Комисија је самостална у раду.

Рад Комисије је јаван.

Комисија доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 13.

Комисија о свом раду подноси извештај Покрајинској влади, у року од 30 дана након доношења одлуке о додели покрајинских признања.

Члан 14.

На рад Комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду Покрајинске владе.

Члан 15.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-8/2019

Нови Сад, 30. јануар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 4. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о установљавању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања ("Службени лист АПВ", број: 54/18) и чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. јануара 2019. године, донела је

Покрајинску уредбу о поступку за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине "Михајло Пупин"

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2019 од 30.1.2019. године, а ступила је на снагу 7.2.2019.

Члан 1.

Овом покрајинском уредбом утврђује се поступак за доделу Награде Аутономне покрајине Војводине "Михајло Пупин" (у даљем тексту: Награда), која се додељује 25. новембра, као највише признање физичком лицу за дугогодишњи рад, лично залагање и изузетне резултате у свим областима стваралаштва, чиме је дат трајан допринос развоју Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Одлуку о додели Награде доноси Комисија за доделу покрајинске награде и покрајинских признања (у даљем тексту: Комисија).

Члан 3.

Комисија, најкасније до 1. марта, у дневним новинама објављује јавни позив са обавештењем о условима за доделу Награде, као и о року за предлагање кандидата.

Члан 4.

Право предлагања кандидата за Награду имају правна и физичка лица.

Предлози за Награду достављају се Комисији најкасније до 31. августа у години у којој се Награда додељује, путем Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама.

По истеку рока за подношење предлога за Награду Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама доставља приспеле предлоге Комисији.

Члан 5.

Предлог се доставља у писаној форми са образложењем и садржи податке о кандидату и резултатима његовог рада.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација која се после одлучивања о додели Награде не враћа предлагачу.

Члан 6.

Награда се додељује у виду дипломе, уметничког предмета и новчаног износа.

Облик и садржина дипломе и уметничког предмета из става 1. овог члана утврдиће се на основу идејног решења које ће изабрати Комисија након спроведеног јавног позива.

Висина Награде утврђује се у нето износу од 200.000,00 динара, са припадајућим порезима и доприносима.

Члан 7.

Члан Комисије предложен за Награду не учествује у раду Комисије у години за коју је предложен.

Члан 8.

Комисија је самостална у раду.

Рад Комисије је јаван.

Комисија доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 9.

Одлуку о додели Награде саопштава председник Комисије, на свечаности поводом прославе 25. новембра.

Члан 10.

Комисија о свом раду подноси извештај Покрајинској влади, у року од 30 дана од доношења одлуке о додели Награде.

Члан 11.

На рад Комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду Покрајинске владе.

Члан 12.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-7/2019

Нови Сад, 30. јануар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 41. став 1. тачка 1. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. гласник РС", бр. 99/09 и 67/12 - Одлука УС), члана 77. и 78. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - испр.) и члана 16, 24. став 2. и 34. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама доноси

Правилник о начину, критеријумима и мерилима за суфинансирање текућих расхода и издатака установа културе и других субјеката у култури које својим програмима превазилазе локални значај и трајније задовољавају културне потребе грађана Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2018 од 13.4.2018. године, а ступио је на снагу 21.4.2018.

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује начин, мерила и критеријуми за суфинансирање текућих расхода и издатака установа културе и других субјеката у култури регистрованих у Аутономној покрајини Војводини, који се не финансирају редовно из буџета АП Војводине (у даљем тексту: установе културе) које својим програмима превазилазе локални значај и трајније задовољавају културне потребе грађана у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама (у даљем тексту: покрајински секретар) посебним решењем, за сваку буџетску годину, утврђује списак установа културе, чији ће се текући расходи и издаци суфинансирати из буџета АП Војводина са раздела Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама (У даљем тексту: Секретаријат).

Члан 3.

Висина средстава за суфинансирање текућих расхода и издатака установа културе, на годишњем нивоу, не може премашити износ од 45% од укупних текућих расхода и издатака установе културе, чији се текући расходи и издаци суфинансирају.

Члан 4.

Установе културе из члана 1. овог правилника подносе Секретаријату захтев за суфинансирање текућих расхода и издатака и достављају:

1. Програм рада за текућу годину усвојен од стране управног одбора/скупштине установе, односно другог субјекта у култури,
2. Финансијски план за текућу годину усвојен од стране управног одбора/скупштине установе, односно другог субјекта у култури,
3. Захтев за суфинансирање дела текућих расхода и издатака за текућу годину са описом активности и утврђеном расподелом трошкова која се траже од Секретаријата,
4. Стратешки развојни план за пет година усвојен од стране управног одбора/скупштине установе односно другог субјекта у култури и
5. Извештаје о петогодишњем раду, усвојен од стране управног одбора/скупштине установе односно другог субјекта у култури.

Члан 5.

Секретаријат суфинансира део текућих расхода и издатака установа културе из члана 1. овог правилника из буџета АП Војводине уколико испуњавају најмање три од доле наведених критеријума:

1. својим програмима превазилазе простор својих локалних самоуправа и трајније задовољавају културне потребе грађана у АП Војводини;
2. у својим фондовима и збиркама поседују грађу и друге предмете (музејске експонате, уметничко-историјска дела, архивску грађу, стару и ретку књигу, кинотечки материјал и друго) који имају својство културног добра на основу Закона о културним добрима и по свом садржају и вредности представљају јединствене фондове и збирке у АП Војводини и Републици Србији;
3. имају седиште у неразвијеним и слабије развијеним јединицама локалне самоуправе;
4. својом основном програмском делатношћу представљају посебност, препознатљиву на културној мапи АП Војводине и Републике Србије;
5. у значајној мери доприносе афирмацији културног наслеђа и уметничког стваралаштва српског народа и националних мањина - националних заједница у АП Војводини, обезбеђује очување њиховог културног идентитета и реализују пројекте којима се промовише мултикултуралност;

6. својим програмским садржајима и резултатима рада евидентно примењују савремене принципе, моделе и стандарде рада и тиме у значајној мери унапређују промоцију културног и уметничког стваралаштва, примењују савремене технологије и дигитализацију културног наслеђа и стваралаштва и брину се о заштити и презентацији културног наслеђа и очување нематеријалног наслеђа српског народа и националних мањина - националних заједница у АП Војводини,

7. својим програмима квалитетно и у већој мери доприносе промоцији и презентацији културе и уметности АП Војводине у земљи и иностранству, и

8. имају успостављену сарадњу и успешно реализоване пројекте са сродним установама у земљи и иностранству.

Члан 6.

На основу достављене документације, утврђене овим Правилником, покрајински секретар доноси решење којим, за сваку буџетску годину утврђује списак установа културе чији ће се текући расходи и издаци суфинансирати из буџета и износ средстава за сваког корисника појединачно. Средства се одобравају у складу са буџетом АП Војводине и финансијским планом Секретаријата.

Обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора о суфинансирању, у складу са законом. Овим уговором ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна. Уговором одобрена средства подлежу контроли буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине у погледу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 7.

Установе културе којима се на годишњем нивоу суфинансира део текућих расхода и издатака, дужне су да, најкасније до 31. децембра текуће године доставе финансијски извештај и доказе о наменском коришћењу средстава, оверен од стране одговорног лица.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину, критеријумима и мерилима за суфинансирање текућих расхода и издатака установа културе и других субјеката у култури у АП Војводини које својим програмима превазилазе локални значај и трајније задовољавају културне потребе грађана АП Војводини ("Сл. лист АП Војводине", број 61/16).

Број: 137-451-2344/2018-06

Нови Сад, 10. април 2018. године

Покрајински секретар

Драгана Милошевић, с.р.

На основу члана 77. Закона о култури ("Службени гласник РС", број 72/09, 13/06 и 30/06 - испр.) и члана 15, 16. став 2. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14 - др. одлука), покрајински секретар за културу и јавно информисање доноси

Правилник о начину, критеријумима и мерилима за суфинансирање дела текућих расхода и издатака репрезентативних удружења у АП Војводини и других уметничких удружења и савеза којима се доприноси развоју културе у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2016 од 17.4.2016. године, а ступио је на снагу 15.4.2016.

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређују начин, мерила и критеријуми за суфинансирање дела текућих расхода и издатака репрезентативних удружења у АП Војводини и других уметничких удружења и савеза којима се доприноси развоју културе и уметности у АП Војводини.

Члан 2.

Суфинансирање текућих расхода и издатака врши се на основу и у износу утврђеним буџетом АП Војводине и финансијским планом Покрајинског секретаријата на културу и јавно информисање (у даљем тексту: Секретаријат), на годишњем нивоу, по основу уговора о суфинансирању који закључују Секретаријат и корисник средстава, на основу достављене документације.

Покрајински секретар за културу и јавно информисање (у даљем тексту: покрајински секретар) посебном одлуком, за сваку буџетску годину, утврђује репрезентативна удружења и друга уметничка удружења и савеза у АП Војводини чији ће се део текућих расхода и издатака суфинансирати из буџета Секретаријата, на основу овог правилника и у складу са финансијским могућностима Секретаријата.

Члан 3.

Висина средстава за суфинансирање текућих расхода и издатака установа културе и других субјеката у култури из става 1. овог члана не може премашити износ од 45% њихових укупних текућих расхода и издатака, на годишњем нивоу.

Члан 4.

Репрезентативних удружења и друга уметничка удружења из члана 1. овог правилника, приликом подношења захтева за суфинансирање, достављају Секретаријату:

1. програм рада удружења за текућу годину,
2. финансијски план за текућу годину, са утврђеном расподелом трошкова која се траже од Секретаријата,
3. извештај о петогодишњем раду и стратешки развојни план за наредних пет година.

Члан 5.

Секретаријат суфинансира део текућих расхода и издатака установа културе и других субјеката у култури из члана 1. овог правилника из буџета АП Војводине уколико испуњавају најмање три доле наведена критеријума:

1) имају статус репрезентативног удружења у култури утврђен Одлуком Владе Републике Србије, или спадају у друга уметничка удружења и савезе којима се доприноси развоју културе и уметности у АП Војводини;

2) својом делатношћу превазилазе простор својих локалних самоуправа и трајније задовољавају културне потребе грађана у АП Војводини;

3) својом основном програмском делатношћу представљају посебност, препознатљиву на културној мапи АП Војводине и Републике Србије;

4) у значајној мери доприносе афирмацији културног наслеђа и уметничког стваралаштва народа и националних мањина - националних заједница у АП Војводини, обезбеђује очување њиховог културног идентитета и реализују пројекте којима се промовише мултикултуралност;

5) својим програмским садржајима и резултатима рада евидентно примењују савремене принципе, моделе и стандарде рада и тиме у значајној мери унапређују промоцију културног и уметничког стваралаштва, заштиту културне баштине и очување нематеријалног наслеђа народа и националних мањина - националних заједница у АП Војводини, и

6) својим програмима квалитетно и у већој мери доприносе промоцији културе и уметности АП Војводине у земљи и иностранству и имају успостављену сарадњу и успешно реализоване пројекте са сродним установама у земљи и иностранству.

Члан 6.

Правилник ће бити објављен у "Службеном листу АП Војводине".

Члан 7.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Број: 132-451-47/2014-04

Датум: 15. април, 2016. године

Покрајински секретар за културу и јавно информисање

Славиша Грујић, с.р.

На основу члана 76. став 6. Закона о култури ("Службени гласник РС", број 72/09) и члана 15, 16. став 2. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14 - др. одлука), покрајински секретар за културу и јавно информисање доноси

Правилник о начину, критеријумима и мерилима за избор програма и пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2016 од 27.1.2016. године, а ступио је на снагу 26.1.2016.

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређују начин, мерила и критеријуми за избор програма и пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета АП Војводине.

Члан 2.

Финансирање и суфинансирање програма и пројеката у култури, као и програма и пројеката уметничких, односно стручних и научних истраживања у култури (у даљем тексту: програми и пројекти) врши се на основу јавног конкурса (у даљем тексту: Конкурс) који расписује Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 3.

Конкурс се објављује на званичној интернет страни Секретаријата, у "Службеном листу АП Војводине", у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и у јавним гласилима на језицима националних мањина - националних заједница у службеној употреби у АП Војводини.

Члан 4.

О избору програма и пројеката по расписаном Конкурсу одлучују комисије за избор програма и пројеката.

Комисије се образују за следеће области културне делатности:

1) производњу филмова у АП Војводини;

2) набавку књига и других публикација за јавне општинске и градске библиотеке у АП Војводини;

3) пројекте и програме у области заштите и очувања културног наслеђа у АП Војводини;

4) пројекте и програм у области заштите и очувања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и удружења Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији;

5) програме и пројекте очувања, унапређења и развоја културе и уметности националних мањина - националних заједница у АП Војводини, у које спада савремено уметничко стваралаштво и заштита нематеријалног културног наслеђа;

6) издавачку делатност у АП Војводини на српском језику и језицима националних мањина - националних заједница;

7) пројекте и програме у култури у области савременог уметничког стваралаштва АП Војводине.

Комисије из става 1. овог члана, које чине председник и најмање два члана, образује Секретаријат.

Члан 5.

Право учешћа на конкурсима имају подносиоци пријава који испуњавају све опште услове:

1) субјекти у култури у смислу чл. 21. Закона о култури и други субјекти у култури у складу са чланом 73. Закона о култури, осим установа чији је оснивач АП Војводина;

2) програм или пројекат којим се конкурише мора бити искључиво из области културе и уметности;

3) пријава се подноси у року који је утврђен конкурсом;

4) конкурсна документација мора да садржи опис пројекта, реалан и одржив финансијски план и неопходну документацију:

- оверену и потписану изјаву од стране овлашћеног лица Подносиоца пријаве;
- фотокопију Потврде о регистрацији подносиоца пријаве код надлежног органа;
- фотокопију Потврде о пореском идентификационом броју;
- званичан доказ о рачуну у банци.

Секретаријат задржава право да од подносиоца који су благовремено поднели пријаве по потреби затражи додатну документацију и информације.

Непотпуне и неблаговремене пријаве на конкурсима неће бити разматране.

Пријаве корисника којима је Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање током претходне две године доделио средства на име финансирања или суфинансирања програма и пројеката, а који нису поднели извештај о њиховој реализацији, неће се узимати у разматрање.

Секретаријат неће финансирати и суфинансирати пројекте и програме који вређају људско достојанство, угрожавају људска права или заговарају мржњу и насиље.

Испуњеност прописаних услова утврђују овлашћена лица у Секретаријату.

Мерила за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у култури

Производња филмова у АП Војводини

Члан 6.

Приликом избора пројеката за суфинансирање производње филмова у АП Војводини, оценом од нула до три (0-3) се оцењује сваки од следећих критеријума:

- квалитет, значај и садржајна оригиналност и иновативност понуђеног пројекта;
- тема и садржај сценарија се базирају на особи, лику, догађајима или простору који чине део културног и историјског миљеа АП Војводине;
- реализација пројекта у целости или делом на територији АП Војводине;
- допринос реализацији пројекта од стране аутора и/или филмских радника са територије АП Војводине;
- успешност претходних филмских пројеката редитеља филма (учешћа на фестивалима, награде);
- капацитет продуцента да спроведе предложени пројекат (успешност претходних филмских пројеката - учешћа на фестивалима, награде);
- изводљивост пројекта, реалан буџет, финансијски и временски план и различити облици суфинансирања (копродукција, партнерство и слично);
- подстицање стваралаштва младих аутора и филмских радника у области кинематографије;
- подстицање филмског стваралаштва за децу, младе и припаднике осетљивих друштвених група;
- очекивана привлачност пројекта за домаћи и инострани културни простор.

Члан 7.

Учесник конкурса за суфинансирање производње документарних, документарно - играних и анимираних филмова дужан је да Секретаријату достави следећу документацију:

- основне податке о продуценту (назив, адреса, значајни претходни пројекти, опремљеност и др.);
- фотокопију Решења Агенције за привредне регистре (АПР) о упису у Регистар - са описом делатности за коју је регистрован;
- два примерка сценарија (за анимиране филмове обавезно доставити књигу снимања - storyboard);
- две потписане рецензије;
- листу аутора са кратком биографијом;
- за младог редитеља дебитантског филма: препоруку реномираног филмског аутора и/или професора;
- детаљан финансијски план за реализацију филма;
- износ средстава подносиоца пријаве у финансирању реализације филма;
- податке о обезбеђеним средствима из буџета и/или на основу удруживања средстава са домаћим или страним партнерима, донаторима и сл. (са доказима о њиховом учешћу у финансирању филма);
- износ средстава који се тражи од Секретаријата.

Секретаријат ће суфинансирати до 50% буџета продукције, осим када су у питању филмови са тешким и сложеним садржајем и нискобуџетни филмови, где је могуће суфинансирати до 90% буџета продукције.

Кориснику средстава је дозвољено да ван територије Републике Србије потроши највише 20% додељених средстава.

Набавка књига и других публикација за јавне општинске и градске библиотеке у АП Војводини

Члан 8.

На Конкурсу за суфинансирање набавке књига и других публикација за библиотеке могу да учествују јавне општинске и градске библиотеке чији су оснивачи локалне самоуправе и које су регистроване на подручју АП Војводине.

Расподела средстава за набавку књига вршиће се пропорционално броју активних чланова јавне општинске или градске библиотеке у односу на укупан број становника те општине или града.

Члан 9.

Секретаријат ће додељивати средства библиотекама за набавку књига и других публикација које значајно доприносе развоју и популаризацији науке, културе и уметности и обезбеђују допуну и обнављање фондова јавних општинских и градских библиотека у АП Војводини, објављених на српском језику, језицима националних мањина - националних заједница и страним језицима.

Заштита и очување културног наслеђа у АП Војводини

Члан 10.

Пројекти и програми у области заштите и очувања културног наслеђа који се финансирају и суфинансирају из буџета АП Војводине подељени су према тематским областима:

- истраживање, заштита, очување и промоција непокретног културног наслеђа;

- истраживање, заштита, очување и промоција покретног и нематеријалног културног наслеђа и
- међурегионална сарадња у области заштите културног наслеђа.

Приликом избора пројеката и програма заштите, очувања и промоције непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, оценом од један до пет (1-5) се оцењују критеријуми из више категорија.

Капацитет носиоца/партнера на пројекту (категорија укупно носи 5 бодова):

1) досадашње искуство и резултати у области у којој се реализује пројекат.

Квалитет пројекта или програма (категорија укупно носи 45 бодова):

1) допринос истраживању, заштити, очувању, евиденцији, валоризацији, презентацији и одрживом коришћењу непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа;

2) категорија, степен угрожености и препознатљивости културног наслеђа,

3) допринос развоју информационог друштва, примени савремених метода, унапређивању и побољшавању услова рада у области заштите, очувања и презентације културног наслеђа;

4) учешће релевантних стручњака у реализацији пројектних активности;

5) одрживост пројекта;

6) допринос развоју и промовисању мултикултуралности и интеркултуралности кроз заштиту културног наслеђа;

7) допринос пројекта са аспекта развоја и унапређења струке, едукације, примене стандарда и метода рада;

8) допринос упознавању и популаризацији културног наслеђа код деце и младих и ширењу свести о значају очувања и промовисања културног наслеђа за заједницу;

9) допринос повећавању доступности, препознатљивости и популаризацији културног наслеђа.

Међусекторска сарадња (категорија укупно носи 10 бодова):

1) допринос умрежавању јавних институција у области заштите културног наслеђа и невладиног сектора у земљи и региону;

2) мултидисциплинарност пројекта или програма и његова повезаност са осталим областима - образовањем, руралним развојем, туризмом, науком, предузетништвом и одрживим економским развојем.

Децентрализација (категорија укупно носи 10 бодова):

1) допринос пројекат очувању и развоју регионалних и културних идентитета и унапређења заштите културног наслеђа на локалном и регионалном нивоу;

2) допринос стварању услова за равномеран културни развој у АП Војводини.

Значај пројекта или програма на међурегионалном плану (категорија укупно носи 10 бодова):

1) допринос развоју међурегионалне сарадње и промовисању културе АП Војводине у иностранству;

2) допринос укључивању носиоца у међународне мреже и пројекте и имплементација примера добре праксе.

Утицај на буџет АП Војводине (категорија укупно носи 20 бодова):

1) усклађеност структуре трошкова са активностима на пројекту;

2) оправданост тражених средстава од Секретаријата;

3) структура суфинансирања пројекта или програма;

4) економичност коришћења средстава.

Члан 11.

На Конкурсу за финансирање и суфинансирање пројеката и програма у области заштите непокретног културног наслеђа у АП Војводини могу да учествују искључиво органи локалне самоуправе или територијално надлежне установе заштите културних добара, и то са пројектима заштите категорисаних споменика културе за које је:

- израђена планско-техничка документација (о чему се доставља копија пројекта као доказ) за пројекте код којих је то неопходно или код којих постоји пројектна документација;
- одређена намена и корисник;
- издато коначно решење надлежног органа о условима за извођење мера техничке заштите и других радова, и
- издато коначно решење надлежног органа о сагласности на пројекат и решење о одређивању лица за вршење конзерваторског надзора.

Документација о испуњености наведених услова обавезно се доставља уз конкурсну пријаву.

Заштита и очување традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и удружења Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији

Члан 12.

Пројекти и програми у области заштите и очувања традиционалног народног стваралаштва Срба који се суфинансирају из буџета АП Војводине подељени су према следећим тематским областима:

- истраживање, заштита и очување традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини, и

- истраживање, заштита и очување традиционалног народног стваралаштва Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији.

Приликом избора пројеката и програма заштите, очувања и промоције непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, оценом од један до пет (1-5) се оцењују следећи критеријуми:

1) допринос истраживању, прикупљању, обради, заштити, валоризацији, евидентирању и неговању традиционалног народног стваралаштва Срба у циљу очувања њиховог културног идентитета;

2) допринос презентацији традиционалног народног стваралаштва Срба на високом уметничком нивоу и у складу са савременим стандардима и методама;

3) допринос подстицању међусобне сарадње установа, организација и појединаца Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији и сарадње са установама, организацијама и стручњацима из земље ради унапређења евидентирања, заштите, неговања и презентовања традиционалног народног стваралаштва, реализације заједничких пројеката, унапређења знања и примене савремених научних и стручних стандарда;

4) допринос јачању капацитета, умрежавање и унапређење рада појединаца, установа и организација Срба у АП Војводини и удружења Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији на пројектима заштите културног наслеђа и неговања традиционалног народног стваралаштва;

5) допринос упознавању и промовисању традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији код деце и младих и ширењу свести о значају неговања традиционалног народног стваралаштва и укљученост деце и младих у реализацију пројекта;

6) допринос унапређењу и осавремењавању услова за доступност садржаја, грађе, предмета, знања или услуга јавности;

7) допринос усавршавању и едукацији у области неговања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији;

8) допринос обележавању јубилеја везаних за значајне личности и историјске догађаје;

9) значај пројекта за развој, едукацију, иновирање стандарда и метода рада и постизање нових резултата у области неговања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији;

10) наставак вишегодишњих пројеката који су показали значајне резултате у претходним годинама, односно фазама;

11) публиковање и презентација резултата пројеката у земљи и иностранству;

12) допринос пројекта развоју регионалне и међурегионалне сарадње у области неговања и презентовања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији;

13) допринос пројекта едукацији и промоцији знања о значају и вредновању традиционалног народног стваралаштва за очување идентитета и посебности заједнице;

14) остварена подршка јединица локалне самоуправе, других партнера и организација у остваривању пројеката,

15) подршка културно-уметничком аматеризму у неразвијеним и мање развијеним срединама АП Војводине,

16) допринос социјалној интеграцији, развоју креативних и уметничких потенцијала, подизању свести и едукацији особа са инвалидитетом кроз пројекте у области неговања традиционалног народног стваралаштва Срба у АП Војводини и Срба у Мађарској, Хрватској и Румунији и реализација пројеката у којима су особе са инвалидитетом непосредни учесници, а не само корисници.

Очување, унапређење и развој културе и уметности националних мањина - националних заједница у АП Војводини

Члан 13.

Пројекти и програми очувања, унапређења и развоја културе и уметности националних мањина - националних заједница у АП Војводини, који се суфинансирају из буџета АП Војводине, подељени су према тематским областима.

1) У циљу развоја савременог уметничког стваралаштва националних мањина - националних заједница које живе на територији АП Војводине обезбеђују се средства за суфинансирање програма и пројеката и то у следећим областима:

- књижевно стваралаштво,
- аматерско позоришно стваралаштво и интерпретација, репертоарни програм аматерских позоришта на језицима националних мањина - заједница,
- музичко и музичко-сценско стваралаштво и плес,
- ликовно, примењено и мултимедијално стваралаштво,
- програми гостовања у земљи и иностранству,
- награде за значајна остварења у области уметности.

2) У циљу заштите, неговања и презентације нематеријалног културног наслеђа националних мањина - националних заједница које живе на територији АП Војводине обезбедиће се средства за суфинансирање програма и пројеката који се односе на области:

- изворни народни плес, изворне народне песме и музика, народни обичаји и веровања и стари народни занати:

- очување, развој и подстицање неговања традиционалне народне културе;

- фестивали и такмичења од изузетног значаја за очување посебности националних мањина - националних заједница на територији АП Војводине;

- прикупљање података на терену, истраживање, документовање, издавање брошура, каталога;

- стварање услова за рад фолклорних ансамбала, изворних народних оркестара и певачких група, радионица старих народних заната (израда народних ношњи, набавка и поправка традиционалних инструмената, набавка основних сировина и опреме за рад радионица старих заната);

- стварање, презентација и промовисање нових садржаја заснованих на заштити културног наслеђа (израда нових кореографија за фолклорне ансамбле, издавање CD-а са изворном народном музиком, гостовања и сл.);

- изложбе, конкурсне изложбе и такмичења рукотворина старих народних заната (припрема и пропратни рад), и

- унапређење квалитета презентације традиционалног народног стваралаштва кроз едукацију (стручни семинари, курсеви, летњи кампови, радионице).

Приликом избора пројеката и програма очувања, унапређења и развоја културе и уметности националних мањина - националних заједница у АП Војводини оцењују се критеријуми из више категорија.

Мишљење националног савета националне мањине - националне заједнице (категорија укупно носи 50 бодова).

Капацитет носиоца пројекта или програма (укупно носи 10 бодова):

- Досадашње искуство и резултати у области у којој се реализује пројекат, квалитет и улога удружења у културном животу средине.

Квалитет пројекта или програма (укупно носи 20 бодова):

- континуитет и допринос који својим дугогодишњим одржавањем има за културни идентитет националне мањине - националне заједнице или одређене средине (пројекти од изузетног значаја за очување посебности националних мањина - националне заједница на територији АП Војводине);

- допринос унапређењу квалитета презентације савременог и традиционалног народног стваралаштва (са аспекта развоја и унапређења струке, едукације, радионице);

- допринос упознавању и популаризацији културног наслеђа код деце и младих и ширењу свести о значају очувања и промовисања културног наслеђа за заједницу;

- допринос повећавању доступности, препознатљивости и популаризацији културног наслеђа.

Децентрализација (укупно носи 10 бодова):

- допринос стварању услова за равномеран културни развој у АП Војводини.

Буџет (укупно носи 10 бодова):

- усклађеност структуре трошкова са активностима на пројекту;

- економичност коришћења средстава.

Издавачка делатност на српском језику у АП Војводини

Члан 14.

У циљу афирмације и одржавања квалитета књижевног стваралаштва и издаваштва на територији АП Војводине обезбедиће се средства за суфинансирање објављивања некомерцијалних првих издања књига насталих на српском језику и превода који су од значаја за културу и уметност АП Војводине, из књижевности, уметности и друштвених и хуманистичких наука у области културе.

Члан 15.

На конкурсу за суфинансирање издавачке делатности на српском језику могу да учествују правна лица и предузетници регистровани за бављење издавачком делатношћу који послују најмање једну годину пре објављивања конкурса.

Поред уредно попуњене Конкурсне пријаве, подносилац пријаве дужан је да Секретаријату достави следећу документацију:

- податке о књизи - опис рукописа (тематика и структура);

- податке о аутору, преводиоцу, приређивачу/уреднику;

- доказ о регулисаним ауторским правима (потписан уговор са аутором, односно потписан уговор са преводиоцем и потписан уговор о ауторским правима);

- потписану рецензију.

Члан 16.

Приликом избора књига чије ће објављивање суфинансирати Секретаријат, оценом од нула до два (0-2) оцењују се критеријуми из више категорија. Максимум могућих остварених бодова је 22, а минимум за квалификацију је 12 бодова.

Капацитет подносиоца пријаве (категорија укупно носи 8 бодова):

- продукција подносиоца пријаве у претходне три године (просечан број објављених књига);
- заступљеност награђиваних наслова у продукцији подносиоца пријаве у последње три године;
- учешће подносиоца пријаве на домаћим и иностраним сајмовима у последње три године;
- успешност подносиоца пријаве у реализацији пројеката суфинансираних од стране секретаријата у последње три године

Квалитет предложеног дела (категорија укупно носи 8 бодова)

1) за дело настало на српском језику:

- релевантност аутора;
- релевантност рецензента;
- повезаност теме и садржаја и/или аутора са културом и уметношћу АП Војводине;
- дело повећава видљивост културне особености АП Војводине;

2) за преведено дело:

- релевантност аутора;
- релевантност рецензента;
- релевантност преводиоца;
- релевантност дела у односу на међународну афирмацију.

Прихватљивост трошкова (категорија укупно носи 4 бода)

- оправданост висине тражених средстава од Секретаријата;
- оправданост структуре трошкова.

Издавачка делатност на језицима националних мањина - националних заједница у АП Војводини

Члан 17.

У циљу афирмације и одржавања квалитета књижевног стваралаштва и издаваштва на језицима националних мањина - националних заједница на територији АП Војводине обезбедиће се средства за суфинансирање објављивања првих издања књига насталих на језицима националних мањина - националних заједница и превода од значаја за културу и уметност националне мањине - националне заједнице са територије АП Војводине, из књижевности, уметности и друштвених и хуманистичких наука у области културе.

Приликом избора књига чије ће објављивање суфинансирати Секретаријат, оценом од нула до два (0-2) оцењују се критеријуми из више категорија. Максимум могућих остварених бодова је 22, а минимум за квалификацију је 12 бодова.

Капацитет подносиоца пријаве (категорија укупно носи 8 бодова):

- продукција подносиоца пријаве у претходне три године (просечан број објављених књига);
- заступљеност награђиваних наслова у продукцији подносиоца пријаве у последње три године;
- учешће подносиоца пријаве на домаћим и иностраним сајмовима у последње три године;
- успешност подносиоца пријаве у реализацији пројеката суфинансираних од стране секретаријата у последње три године.

Квалитет предложеног дела (категорија укупно носи 8 бодова):

1) за дело настало на језику националне мањине - националне заједнице:

- релевантност аутора;
- релевантност рецензента;
- повезаност теме и садржаја и/или аутора са културом и уметношћу националне мањине - националне заједнице АП Војводине;
- дело повећава видљивост културне особености националне мањине - националне заједнице

2) за преведено дело:

- релевантност аутора;
- релевантност рецензента;
- релевантност преводиоца;
- релевантност дела у односу на међународну афирмацију.

Прихватљивост трошкова (категорија укупно носи 4 бодова):

- оправданост висине тражених средстава од Секретаријата;
- оправданост структуре трошкова.

Члан 18.

На конкурсу за суфинансирање издавачке делатности на језицима националних мањина - националних заједница могу да учествују правна лица и предузетници регистровани за бављење издавачком делатношћу који послују најмање једну годину пре објављивања конкурса.

Поред уредно попуњене Конкурсне пријаве, подносилац пријаве дужан је да Секретаријату достави следећу документацију:

- податке о књизи - опис рукописа (тематика и структура);
- податке о аутору, преводиоцу, приређивачу/уреднику;
- доказ о регулисаним ауторским правима (потписан уговор са аутором, односно потписан уговор са преводиоцем и потписан уговор о ауторским правима);
- потписану рецензију.

Члан 19.

На конкурсима за суфинансирање издавачке делатности пријаве не могу да поднесу установе културе чији је оснивач АП Војводина.

Савремено уметничко стваралаштво у АП Војводини

Члан 20.

Програми и пројекти који се финансирају и суфинансирају из буџета АП Војводине у области савременог уметничког стваралаштва АП Војводине подељени су према тематским областима:

- визуелна уметност и мултимедија: изложбе, колоније, фестивали, манифестације, радионице;
- филмска уметност и аудиовизуелно стваралаштво: фестивали, манифестације, филмске радионице и филмске презентације;
- књижевно стваралаштво: фестивали, манифестације, награде, меморијали, колоније, издавање публикација као дела програма;
- музичко стваралаштво: фестивали, манифестације, снимање ауторског материјала, концерти, радионице;
- сценско стваралаштво - позориште/уметничка игра: фестивали, манифестације, радионице, позоришне, оперске, балетске представе и представе уметничке игре.

Члан 21.

Секретаријат ће финансирати и суфинансирати програме и пројекте у области савременог уметничког стваралаштва АП Војводине према следећим критеријумима, који се оцењују оценом од један до пет (1-5):

- допринос развоју културе и уметности у земљи и иностранству садржајем и уметничким значајем и промоција културе наше земље у свету,
- укљученост у међурегионалне мреже и пројекте;
- представљање културног идентитета средине у којој се одржавају и АП Војводине;
- допринос остваривању међурегионалне културне сарадње;
- допринос неговању културе, унапређење и промоција савременог уметничког стваралаштва у АП Војводини;
- подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури и уметности;
- подстицање културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и доступност културних садржаја особама са инвалидитетом;
- примењивање нових технологија;
- промоција и подстицање интеркултуралности и мултикултуралности;
- допринос остваривању сарадње у земљи и иностранству са другим установама културе у области савременог уметничког стваралаштва;

Члан 22.

На Конкурсу за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области савременог уметничког стваралаштва АП Војводине право учешћа имају субјекти у култури у смислу чл. 21. Закона о култури и други субјекти у култури у складу са чланом 73. Закона о култури са територије АП Војводине, осим установа чији је оснивач АП Војводина.

Изузетно, комисија може да одлучи да се финансира пројекат или програм у овим тематским областима подносиоца пријаве чије је седиште ван територије АП Војводине, уколико доприноси развоју културе и уметности АП Војводине.

Члан 23.

Резултати конкурса објављују се на званичној интернет страници Секретаријата. Сви подносиоци пријава се писмено обавештавају од стране Секретаријата.

Члан 24.

Правилник се објављује у "Службеном листу АП Војводине".

Члан 25.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", број 39/14).

Члан 26.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Број: 132-451-51/2016-04

У Новом Саду, 26. јануара 2016. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ

Славиша Грујић

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", број 128/2014), Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених ("Службени гласник РС", број 49/2015) и члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014 и 54/2014 - др. одлука), покрајински секретар за културу и јавно информисање доноси

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања Покрајинског секретаријата за културу и јавно информисање

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2015 од 11.12.2015. године, када је и ступио на снагу.

Уводна одредба

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Покрајинском секретаријату за културу и јавно информисање у складу са одредбама Закона и подзаконских прописа.

Значење појединих појмова

Члан 2.

1) "Узбуњивање" је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера. Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу. Послодавац и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

2) "Узбуњивач" је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву;

3) "Унутрашње узбуњивање" је откривање информације послодавцу.

Поступак унутрашњег узбуњивања

Покретање поступка

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације послодавцу, односно лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се писмено или усмено.

Достављање информације

Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, на e-mail лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са Законом.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке код послодавца.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код послодавца или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације

Члан 5.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи следеће податке:

1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;

2) време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;

3) број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;

4) податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;

5) податке о послодавцу;

6) печат послодавца;

7) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Записник о усмено достављеној информацији

Члан 6.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник.

Такав записник садржи:

1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;

2) време и место састављања;

3) податке о присутним лицима;

4) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго;

5) примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;

6) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

7) печат послодавца.

Поступање по информацији

Члан 7.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем је дужно да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

1) обавести узбуњивача о својим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,

2) поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног исказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

Члан 8.

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом.

Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 9.

Након пријема информације, послодавац је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Послодавац се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони њене последице.

Члан 10.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Такав записник садржи:

1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;

2) време и место састављања;

3) податке о присутним лицима;

4) опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;

5) примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;

6) потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

7) печат послодавца.

Информисање узбуњивача

Члан 11.

На захтев узбуњивача, послодавац је дужан да пружи обавештења узбуњивачу о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 12.

По окончању поступка овлашћено лице:

1) саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;

2) предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај о предузетим радњама

Члан 13.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 12. тачка 1) овог правилника доставља се: 1) послодавцу и 2) узбуњивачу.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи:

1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;

2) радње које су након тога предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;

3) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин њиховог обавештавања;

4) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов и опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице.

5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

6) печат послодавца.

Члан 14.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана.

Предлагање мера

Члан 15.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана од дана достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја из става 1. овог члана, о чему овлашћено лице доноси Предлог мера.

Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем обавезно садржи:

1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;

2) време и место састављања;

3) навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;

4) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокови за њихово извршење;

5) образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;

6) име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;

7) печат послодавца.

Право на заштиту узбуњивача

Члан 16.

Узбуњивач има право на заштиту, у складу са законом, ако:

1) изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;

2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње;

3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 17.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Члан 18.

Лице које тражи податке у вези са информацијом, има право на заштиту као узбуњивач, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

Члан 19.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 20.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

1) достави информацију за коју је знало да није истинита;

2) поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци

Члан 21.

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси руководиоцу послодавца.

У случају да послодавац није у року од 15 дана поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на руководиоца послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач не може узбунити јавност, ако законом није другачије одређено.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете

Члан 22.

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

1) запошљавање;

2) стицање својства приправника или волонтера;

3) рад ван радног односа;

4) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;

5) напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;

6) дисциплинске мере и казне;

7) услове рада;

8) престанак радног односа;

9) зараду и друге накнаде из радног односа;

10) учешће у добити послодавца;

11) исплату награде и отпремнине;

12) распоређивање или премештај на друго радно место;

13) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;

14) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 23.

Забрањено је предузимати штетне радње.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

Судска заштита

Члан 24.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита се остварује подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

Завршне одредбе

Члан 25.

Правилник ће бити објављен у "Службеном листу АП Војводине".

Члан 26.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ

Број: 132-031-243/2015-04

У Новом Саду, 11. децембра 2015. године

Покрајински секретар за културу и јавно информисање

Славиша Грујић, с.р

На основу члана 14. став 1. и 2. Колективног уговора за органе Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 7/13 и 9/14) и члана 15, 16. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14), покрајински секретар за културу и јавно информисање је дана 26. новембра 2014. године донео

Правилник о утврђивању службене одеће запослених који врше инспекцијски надзор у установама културе

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 49/2014 од 26.11.2014. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се службена одећа запослених у Покрајинском секретаријату за културу и јавно информисање (у даљем тексту: Секретаријат), који врше послове инспекцијског и другог надзора у установама културе (у даљем тексту: инспектори).

Члан 2.

Инспектори имају зимску и летњу службену одећу.

Зимску службену одећу чини:		Летњу службену одећу чини:	
1) за жене:	2) за мушкарце	1) за жене:	2) за мушкарце
- капа	- капа	- летњи сако (блејзер)	- летњи сако
- блуза - три комада	- кошуља - три комада	- сукња или панталоне - два комада	- панталоне - два комада
- сукња или панталоне - два комада	- панталоне - два комада	- блуза кратких рукава - три комада	- блуза кратких рукава - три комада
- сако (блејзер)	- сако	- ципеле	- кравата - два комада
- чизме	- кравата - два комада		- ципеле
- џемпер или пуловер	- чизме		
- мантил са улошком	- џемпер или пуловер		
- пословна ташна	- мантил са улошком		
	- пословна ташна		

Члан 3.

Службена одећа се носи само за време вршења службе и инспектор је дужан да је одржава чисту и уредну.

Члан 4.

Службена одећа се обнавља сваке две године осим мантила са улошком, који се обнавља сваке три године.

Члан 5.

Ако инспектору престане радни однос у Секретаријату, може да задржи службену одећу уз плаћање одговарајуће накнаде. Износ накнаде израчунава се према цени по којој је службена одећа набављена и према трајању њене употребе.

У случају престанка радног односа инспектора у Секретаријату због одласка у пензију или због смрти, службена одећа се не враћа нити се за њу плаћа накнада.

Члан 6.

Доношењем овог Правилника ставља се ван снаге Правилник о утврђивању службене одеће и ознака запослених који врше инспекцијски и други надзор у установама у области образовања и културе бр. 126-031-2187/2008-02 од 8. септембра 2008. године, који је донео покрајински секретар за културу.

Члан 7

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ

Број: 132-031-208/2014-04
Нови Сад, 26. новембар 2014. године

Покрајински секретар за културу и јавно информисање
Славиша Грујић, с.р.

На основу члана 45. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 99/09 и 67/12 - одлука УС), члана 22. став 4. Закона о библиотечко-информационој делатности ("Службени гласник РС", број 52/11) и члана 21, 23. и 36. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", број: 4/10, 4/11 и 20/12), покрајински секретар за културу и јавно информисање доноси

Решење о одређивању библиотека које обављају матичне функције у библиотечко-информационој делатности на територији АП Војводине

Решење је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2012 од 10.10.2012. године.

I

Матичне функције за универзитетске библиотеке, високошколске библиотеке и библиотеке научноистраживачких института и установа обавља Библиотека Матице српске у Новом Саду.

II

Матичне функције за јавне библиотеке, школске библиотеке, специјалне библиотеке, као и информационе центре при другим установама, организацијама или удружењима обављају:

1) Градска библиотека у Новом Саду на територији града Новог Сада и општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабаљ, Србобран, Сремски Карловци, Темерин и Тител;

2) Градска библиотека Вршац на територији општина Вршац, Алибунар, Бела Црква и Пландиште;

3) Градска народна библиотека "Жарко Зрењанин" Зрењанин на територији града Зрењанина и општина Житиште, Нова Црња, Нови Бечеј и Сечањ;

4) Народна библиотека "Јован Поповић" Кикинда на територији града Кикинде и општина Ада, Кањижа, Нови Кнежевац, Сента и Чока;

5) Градска библиотека Панчево на територији града Панчево и општина Ковачица, Ковин и Опово;

6) Градска библиотека "Карло Бијелицки" Сомбор на територији града Сомбора и општина Апатин, Кула и Оџаци;

7) Библиотека "Глигорије Возаровић" Сремска Митровица на територији града Сремске Митровице и општина Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, Стара Пазова и Шид;

8) Градска библиотека Суботица на територији града Суботице и општина Бачка Топола и Мали Иђош.

III

Ово решење објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање

Нови Сад, 5. октобар 2012. године

Потпредседник Владе АП Војводине
и покрајински секретар за културу
и јавно информисање
Славиша Грујић, с.р.

ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ

Одлуку о припајању издавачке установе "Мисао" Заводу за културу Војводине.....1796

Одлуку о оснивању издавачког завода "Форум" – Forum könyvkiadó intézet 1798

Одлуку о преношењу оснивачких права над новинама "Пољопривредник" 1801

Одлуку о "Дневник" Холдинг акционарском друштву за новинско-издавачку делатност .1802

Одлуку о преузимању оснивачких права над новинско-издавачком установом "Хлас људу" Нови Сад и новинама "Хлас људу" 1806

На основу члана 486. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон и 5/2015), а у вези са чланом 12. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС" бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 81/2005, 83/2005 и 83/2014), члана 32. став 1. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014), члана 1. Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над Новинско-издавачком установом "Мисао" у Новом Саду ("Сл. лист АП Војводине", број 13/2003) и члана 1. став 1. алинеја 9) Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводине на Владу Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", број 18/2010), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. новембра 2015. године, донела је

Одлуку о припајању издавачке установе "Мисао" Заводу за културу Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 48/2015 од 25.11.2015. године

Члан 1

Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора Издавачке установе "Мисао" и Управног одбора Завода за културу Војводине број 21/1 и 403/1, донету на заједничкој седници одржаној 3. новембра 2015. године о припајању ИУ "Мисао" Заводу за културу Војводине, на основу које се Издавачка установа "Мисао", Нови Сад, Николе Пашића 6, ПИБ 103078892, матични број 08123705, регистрована при Привредном суду у Новом Саду, П. бр. И Фи. 3803/04 од 26. октобра 2004. године (у даљем тексту: ИУ Мисао), припаја Заводу за културу Војводине, Нови Сад, Војводе Путника 2, ПИБ 103113944, матични број 08799083, регистрованом при Привредном суду у Новом Саду, П. бр. И Фи. 3668/03 од 30. октобра 2003. године.

Оснивач установа из става 1. је Аутономна покрајина Војводина, а оснивачка права над наведеним установама врши Покрајинска влада.

Члан 2

Статусна промена припајања извршиће се дана 31. децембра 2015. године.

Даном наступања статусне промене, Завод за културу Војводине наставља да постоји и обавља делатност под истим именом, а ИУ "Мисао" престаје да постоји даном регистрације статусне промене Завода за културу Војводине у Привредном суду и брише се из Регистра.

ИУ "Мисао" ће пренети целокупну своју покретну имовину, права и обавезе на Завод за културу Војводине, укључујући и ненаплаћена потраживања, а сва новчана средства која се затекну на рачуну ИУ "Мисао" у тренутку гашења ове установе, биће пренета на рачун Завода за културу Војводине.

Даном наступања статусне промене, ИУ "Мисао" сачиниће попис покретне имовине, финансијски извештај и завршни рачун.

Финансијски извештај и завршни рачун сачиниће се према стању на дан настанка статусне промене, а у складу са законом којим се уређује буџетско рачуноводство и ревизија.

Члан 3

По наступању статусне промене, директор и чланови управног и надзорног одбора Завода за културу Војводине, настављају с радом до истека мандата.

Даном наступања статусне промене, директор и чланови управног и надзорног одбора ИУ "Мисао" разрешавају се дужности.

Члан 4

ИУ "Мисао" ће Заводу за културу Војводине доставити свој програм рада и финансијски план за 2016. годину, као и друге акте којима се уређује рад ИУ "Мисао", а с циљем интегрисања делатности и запослених ИУ "Мисао" у Завод за културу Војводине, од наступања статусне промене.

Завод за културу Војводине ће интегрисати све утврђене активности и програме ИУ "Мисао" у свој програм рада и реализовати их.

Завод за културу Војводине преузеће запослене у ИУ "Мисао".

Члан 5

Завод за културу Војводине ускладиће свој статут, акт о организацији и систематизацији послова, као и друге акте са одредбама ове одлуке, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6

Директори ИУ "Мисао" и Завода за културу Војводине, закључиће посебан уговор којим ће се ближе уредити права и обавезе које произилазе из статусне промене припајања.

Овлашћују се Мирко Себић - директор ИУ "Мисао" и Владимир Копицл - директор Завода за културу Војводине, да потпишу уговор из става 1. овог члана.

Члан 7

Саставни део ове одлуке је бруто биланс ИУ "Мисао" на дан потписивања Уговора о припајању и прихватању припајања из члана 2. ове одлуке.

Све пословне промене настале у ИУ "Мисао" од дана потписивања уговора наведеног у члану 6. ове одлуке, до дана брисања из регистра, биће исказане у финансијском извештају установе из члана 2. став 5. ове одлуке.

Члан 8

Одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-659/2015

Нови Сад, 25. новембар 2015. године

Потпредседник Покрајинске владе

Мирослав Васин,с.р.

На основу члана 21. став 1. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/19), члана 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. марта 2008. године и Национални савет мађарске националне мањине, на седници одржаној 28. марта 2008. године, донели су

Одлуку о оснивању издавачког завода "Форум" – Forum könyvkiadó intézet

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2008 од 7.04.2008. године

Члан 1

Аутономна Покрајина Војводина (у даљем тексту: Покрајина) заједно са Националним саветом мађарске националне мањине (у даљем тексту: Национални савет) оснива Издавачки завод "Форум" – *Forum Könyvkiadó Intézet*, (у даљем тексту: Завод) ради очувања, унапређења и развоја издавачке делатности војвођанских Мађара.
Права и обавезе Покрајине као оснивача врши Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће).

Члан 2

Назив Завода је: "Издавачки завод Форум" - за издавање књига и часописа, Нови Сад.
Forum *Könyvkiadó Intézet - könyv és folyòirat kiadó, ùjvidék*.
Скраћени назив Завода је: Издавачки завод "Форум" *Forum Könyvkiadó Intézet*
Седиште Завода је у Новом Саду, Ул. Војводе Мишића 1.

Члан 3

Делатност Издавачког завода "Форум" је:
- 22110 издавање књига, брошура, музичких књига и публикација
- 22130 издавање часописа и сличних периодичних издања
- 22140 издавање звучних записа
- 22220 остале штампарске услуге
- 22150 остала издавачка делатност
- 51470 трговина на велико осталим производима за домаћинство (производима од папира, књигама, часописима и новинама),
- 52470 трговина на мало књигама, новинама (домаћим и иностраним) и писаћим материјалом
- 52610 трговина на мало у продавницама које поштом достављају наручену робу
- 52620 трговина на мало на тезгама и пијацама
- 52630 остала трговина на мало изван продавница
- продаја новина преко колпортера
- 60250 превоз робе у друмском саобраћају
- 74402 остале услуге, рекламе и пропаганде
- 74810 фотографске услуге
- 74840 остале пословне активности на другом месту напоменуте
- 92400 делатност новинских агенција.

Издавачки завод "Форум" обавља послове спољно-трговинског промета у оквиру делатности, трговине на велико у унутрашњем и услуге у спољно-трговинском промету, као и услуге у унутрашњем промету.
Издавачки завод "Форум" може да промени делатност само уз претходну прибављену сагласност Извршног већа и Националног савета.
Завод ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга, а из оквира уписане делатности за коју се оснива, у складу са законом.

Члан 4

Завод ће обављати делатност на основу својих програмских и планских докумената, одлука и закључака свих облика деловања (органа, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких, покрајинских и општинских органа и појединаца из културе, просвете и образовања, науке, уметности и стваралаштва.

Члан 5

Средства за оснивање и почетак рада Завода обезбеђују оснивачи.
Износ средстава потребних за рад и програмску делатност Завода регулисаће се посебним уговорима на основу финансијског плана за сваку буџетску годину.

Члан 6

Завод средства за рад и програмску активност обезбеђује из:
1. буџета Аутономне Покрајине Војводине,
2. сопствених прихода из редовне делатности,
3. фондова, фондација, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица,
4. других извора, у складу са законом.
Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, овом Одлуком, статутом Завода, планом и програмом рада и Финансијским планом Завода.

Члан 7

За своје обавезе у правном промету, Завод одговара целокупном својом имовином.

Члан 8

Органи Завода су:
- директор,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

Члан 9

Директор руководи Заводом, заступа Завод без ограничења.
Директора именује и разрешава Извршно веће, на предлог Националног савета, на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.
Општи и посебни услови које мора испуњавати кандидат за директора утврдиће се статутом.

Члан 10

Директор:
1. представља и заступа Завод;
2. организује и руководи радом Завода;
3. спроводи одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово извршење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода;
5. предлаже план и програм рада;
6. предлаже акте које доноси Управни одбор;
7. доноси акт о систематизацији послова у заводу;
8. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 11

Управни одбор Завода има председника и четири члана и то три члана из реда јавних, културно-образовних радника и два из реда запослених у Заводу.
Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Извршно веће, на предлог Националног савета.
Предлог за именовање председника и чланова Управног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова Управног одбора који се именују из реда јавних, културно-образовних радника.
Мандат председника и чланова Управног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 12

Управни одбор:
1. доноси статут Завода;
2. доноси годишњи план и програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о пословању;
5. усваја завршни рачун;
6. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
7. доноси одлуке о статусним променама, у складу са законом;
8. обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајине и статутом.

Члан 13

Надзорни одбор Завода има председника и два члана и то два члана из реда јавних, културно-образовних радника и једног из реда запослених у Заводу.
Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће, на предлог Националног савета.
Предлог за именовање председника и чланова Надзорног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова Надзорног одбора који се именују из реда јавних, културно-образовних радника.
Мандат председника и чланова Надзорног одбора је четири године, са могућношћу поновног именовања.

Члан 14

Надзорни одбор:

1. врши надзор над законитошћу рада Завода;
2. прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.
О резултатима извршеног надзора Надзорни одбор извештава оснивача.

Члан 15

Извршно веће и Национални савети имају право да директору и Управном одбору Завода предлажу мере ради несметаног функционисања Завода и обављања делатности за које је Завод основан и да траже подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Завода, а који нису предвиђени овим актом, као и да предузимају друге мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Завода.

Члан 16

Међусобна права, обавезе и одговорности Извршно веће и Национални савети уређују уговором.

Члан 17

Завод активно учествује у спровођењу политике покрајинског органа управе надлежног за област културе и надлежног за област остваривања права националних мањина.

Члан 18

Извршно веће даје сагласност на статут, план и програм рада, финансијски план, завршни рачун, акт о систематизацији послова Завода, по претходно прибављеном мишљењу Националног савета.

Члан 19

Завод најмање једанпут годишње подноси извештај о свом пословању Извршном већу и Националном савету.

Члан 20

До именовања органа завода из чл. 8. ове Одлуке те функције ће обављати Немет Ференц садашњи директор, Управни и Надзорни одбор ЈП "Форум-Издавачка делатност" за издавање књига и часописа.

Члан 21

Национални савет ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке поднети Извршном већу предлог за именовање директора и председника и чланове Управног и Надзорног одбора.
Извршно веће ће именовати директора и председника и чланове Управног и Надзорног одбора у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.
Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут Завода.

Члан 22

Доношењем и ступањем на снагу Одлуке о оснивању Издавачког завода "Форум" - *Форум Könyvkiadó Intézet*, Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ставља ван снаге Одлуку о Јавном предузећу "Форум-издавачка делатност" за издавање књига и часописа ("Службени лист АПВ", број 12/01).
Имовину, права и обавезе Јавног предузећа "Форум - издавачка делатност" за издавање књига и часописа, преузима Завод.

Члан 23

Завод стиче својства правног лица уписом у судски регистар.

Члан 24

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине
01 Број:022-40/07
Нови Сад, 10. март 2008. године

Председник Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш,ср.

Национални савет мађарске националне мањине
Број:5/2008 Суботица, 28. март 2008.године

Председник Националног савета мађарске националне мањине
Ласло Јожа,ср.

На основу члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 17/91), а у вези са чланом 14. и чланом 101. Закона о јавном информисању ("Службени гласник РС", број: 43/03 и 61/05),

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. маја 2006. године, донела је

Одлуку о преношењу оснивачких права над новинама "Пољопривредник"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2006 од 31.5.2006. године.

Члан 1.

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине преноси оснивачка права над новинама "Пољопривредник" на "Дневник-Пољопривредник" а.д., Нови Сад, Булевар ослобођења 81.

Новине "Пољопривредник" су двонедељне новине за пољопривреду и село.

Члан 2.

Даном ступања на снагу ове Одлуке "Дневник-Пољопривредник" а.д., Нови Сад преузима оснивачка права над новинама "Пољопривредник".

Члан 3.

"Дневник-Пољопривредник" а.д. ће, у року 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке ускладити општа акта са одредбама ове Одлуке и изабрати одговорног уредника новина "Пољопривредник".

Одговорни уредник новина "Пољопривредник" ће обављати послове одговорног уредника до избора одговорног уредника новина "Пољопривредник", у складу са општим актима "Дневник-Пољопривредник" а.д.

Даном избора одговорног уредника из става 2. овог члана, престаје да важи Одлука о избору одговорног уредника новина "Пољопривредник" ("Службени лист АП Војводине број: 4/02).

Члан 4.

Надзор над спровођењем ове одлуке вршиће покрајински орган управе надлежан за информисање.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 023-20/2006

Нови Сад, 24. мај 2006. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр.17/91) и члана 7. и 185., а у вези са чланом 452. став 2. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 125/04),

Скупштина АП Војводине на седници одржаној 24. маја 2006. године, донела је

Одлуку о "Дневник" Холдинг акционарском друштву за новинско-издавачку делатност

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2006 од 31.5.2006. године.

Члан 1.

"Дневник" Холдинг акционарско друштво за новинско-издавачку делатност које је основано Одлуком о оснивању Новинско-издавачког штампарског јавног предузећа "Дневник" ("Сл. лист АПВ", бр. 18/91), Одлуком о давању сагласности на организовање НИШЈП "Дневник" у Холдинг корпорацију - јавно предузеће "Дневник" ("Сл. лист АПВ", бр. 1/94), Одлуком о "Дневник" Холдинг јавном предузећу за новинско-издавачку делатност ("Службени лист АПВ", бр. 3/99, 8/2001, 7/2002, 18/2002, 5/2004, 10/2004) усклађује своју делатност са Законом о привредним друштвима и наставља са радом као "Дневник" Холдинг акционарско друштво за новинско-издавачку делатност, у складу са законом и овом одлуком.

Ова одлука садржи одредбе о:

1) оснивачку,

2) пословном имену и седишту,

3) делатностима;

4) означење да ли је друштво отворено или затворено;

5) износу основног капитала, уписаног и уплаћеног, и начину његовог уношења, односно облику у коме се уноси улог;

6) броју акција и њиховој номиналној вредности,

7) броју акција сваке врсте и класе које су уписане и издате;

8) органима, заступању и одлучивању,

9) општим актима

10) заштити животне средине,

11) другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју је "Дневник" Холдинг основан.

Члан 2.

Аутономна Покрајина Војводина оснивач је "Дневник" Холдинг акционарског друштва за новинско-издавачку делатност (у даљем тексту: "Дневник" Холдинг).

Члан 3.

Пословно име "Дневник" Холдинга је: "Дневник" Холдинг акционарско друштво за новинско-издавачку делатност, Нови Сад.

Скраћено пословно име је: "Дневник" Холдинг а.д, Нови Сад.

Седиште је у Новом Саду, Булевар ослобођења 81.

Члан 4.

"Дневник" Холдинг је оснивач АД "Дневник-Пољопривредник" и А "Дневник-Редакција Дневник" као и друштава са ограниченом одговорношћу: ДОО "Дневник - Штампарија" - ДОО "Дневник - Промет" и - ДОО "Дневник - Новине и часописи" и саоснивач "Дневник - Војводина пресс" д.о.о. и "Дневник - Продаја" д.о.о.

Члан 5.

"Дневник" Холдинг акционарско друштво за новинско-издавачку делатност послује као затворено акционарско друштво, када се за то стекну услови.

Члан 6.

Делатност "Дневник" Холдинга је 74150 - холдинг послови "Дневник" Холдинг обавља и послове за повезана друштва која обављају неке од наведених делатности:

- 22110 издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација.
- 22120 издавање новина
- 22130 издавање часописа и сличних периодичних издања
- 22150 остала издавачка делатност
- 22210 штампање новина
- 22230 књиговезачки и завршни радови

- 22240 репродукција и слагање
- 22250 остале активности у вези са штампањем
- 52470 трговина на мало књигама, новинама и писаним материјалом,
- 72200 пружање савета и израда компјутерских програма
- 72300 обрада података
- 72400 изградња база података
- 72600 остале активности у вези са компјутерима.

У обављању холдинг послова друштво обавља и: рачуноводствене и књиговодствене послове и послове и послове контроле, саветодавне послове у вези са порезом, опште правне и кадровске послове, консалтинг и менаџмент послове и друге послове по захтеву повезана друштава.

"Дневник" Холдинг може да обавља и друге делатности, утврђене Статутом, а у складу са законом.

Члан 7.

"Дневник" Холдинг има основни капитал у износу од 650.990.000,00 динара, који је у целости уписан, унет и уплаћен.

На основу капитала имају учешће:

1) Аутономна Покрајина Војводина у износу од 346.300.000,00 динара, што чини 53,20% учешћа у основном капиталу и

2) Република Србија у износу од 304.690.000,00 динара што чини 46,80% учешћа у основном капиталу.

"Дневник" Холдинга је издао 65.099 обичних акција на име, номиналне вредности, на дан издавања, од 10.000,00 динара и то:

1) Аутономној Покрајини Војводини 34.630 акција

2) Републици Србији 30.469 акција.

Уписана, уплаћена и узета средства чине имовину "Дневник" Холдинга.

Члан 8.

За своје обавезе у правном промету "Дневник" Холдинг, одговара целокупном својом имовином.

"Дневник" Холдинг не одговара за обавезе повезаних друштава, а повезана друштва не одговарају за обавезе "Дневник" Холдинга.

Члан 9.

Органи "Дневник" Холдинга су: Скупштина, Управни одбор, Извршни одбор и Надзорни одбор.

Начин избора као и начин рада органа "Дневник" Холдинга ближе се уређује Статутом "Дневник" Холдинга и Пословником о раду сваког органа.

Члан 10.

Скупштину акционара "Дневник" Холдинга чине овлашћени представници Акцонара, Аутономне Покрајине Војводине и Републике Србије.

Скупштина "Дневник" Холдинга има 19 чланова.

Чланови Скупштине бирају надлежни органи акционара у броју који је сразмеран њиховом учешћу у основном капиталу.

Скупштина акционара има председника.

Члан 11.

Скупштина "Дневник" Холдинга.

1) доноси статут "Дневник" Холдинга,

2) доноси акта пословне политике;

3) доноси акта којима ће се ближе уредити услови и начин обављања делатности "Дневник" Холдинга;

4) усваја годишње извештаје: управног одбора, ревизора и надзорног одбора;

5) одлучује о употреби и распоређивању остварене добити, односно покрићу губитака;

6) одлучује о повећању капитала "Дневник" Холдинга и висини улагања у основна средства "Дневник" Холдинга и висини улагања у основна средства "Дневник" Холдинга;

7) одлучује о износу и структури резерви сигурности;

8) бира и разрешава чланове Управног одбора;

9) одлучује о статусним променама и променама правне форме "Дневник " Холдинга;

10) бира и разрешава ревизора;

11) доноси план развоја и програм рада "Дневник" Холдинга;

12) доноси пословник о свом раду;

13) обавља и друге послове утврђене овом одлуком, законом којим се уређује правни положај привредних друштава и Статутом "Дневник" Холдинга.

По доношењу одлука из надлежности Скупштине "Дневник" Холдинга, саставља се и потписује записник, а донете одлуке уписују се у књигу одлука.

Члан 12.

Управни одбор има председника и десет чланова.

Чланови Управног одбора бира и разрешава Скупштина "Дневник" Холдинга.

Четири члана Управног одбора бирају се из реда запослених у "Дневник" Холдингу, на начин утврђен Статутом.

Чланови Управног одбора "Дневник" Холдинга бира Скупштина "Дневник" Холдинга на свакој годишњој Скупштини, а могу бити бирани и на било којој ванредној Скупштини која је сазвана ради тог избора.

Члан 13.

Управни одбор "Дневник" Холдинга надлежан је нарочито за одлучивање о питањима које се односе на:

1) контролу тачности финансијских извештаја и информација;

2) управљање развојем друштва и стратегијом и надзирањем извршних директора и администрације друштва;

3) утврђивање или одобравање пословног плана друштва;

4) сазивање седнице Скупштине акционара и утврђивање предлога дневног реда;

5) даје и опозива прокуру;

6) утврђивање предлога одлука Скупштине акционара и контрола њиховог спровођења;

7) утврђивање вредности акција и друге имовине у складу са овим законом;

8) избор и разрешење извршних директора, одобравање услова уговора које друштво закључује са њима и утврђивање њихове накнаде;

9) утврђивање износа и дана дивиденде, дана плаћања и поступка плаћања дивиденди,

10) доношење одлука о другим питањима у складу са овим законом, оснивачким актом или Статутом.

О питањима из свог делокруга Управни одбор одлучује већином гласова присутних чланова.

У случају једнаке поделе гласова, одлучујући је глас председника Управног одбора.

Члан 14.

Чланове Извршног одбора бира Управни одбор "Дневник" Холдинга.

Чланови Извршног одбора су извршни директори.

Делокруг Извршног одбора укључује спровођење одлука Управног одбора "Дневник" Холдинга и сва питања повезана са вођењем послова и текућим пословима "Дневник" Холдинга, осим питања која су у надлежности Управног одбора и Скупштине "Дневник" Холдинга.

Делокруг рада и број чланова Извршног одбора ближе се одређује Статутом "Дневник" Холдинга.

Члан 15.

Генерални директор "Дневник" Холдинга је председник Извршног одбора. Генералног директора "Дневник" Холдинга бира и разрешава Скупштина АП Војводине.

Члан 16.

Надзорни одбор "Дневник" Холдинга има 7 (седам) чланова. Чланове Надзорног одбора бира и разрешава Скупштина "Дневник" Холдинга. Три члана Надзорног одбора бирају се из реда запослених у "Дневник" Холдингу, на начин утврђен Статутом.

Надзорни одбор "Дневник" Холдинга извештава Скупштину "Дневник" Холдинга о следећем:

1) рачуноводственој пракси, извештајима и пракси финансијског извештавања "Дневник" Холдинга и његових повезаних друштава;

2) усклађености пословања "Дневник" Холдинга са законским и другим захтевима регулаторних тела;

3) квалификованости, независности и способности независног ревизора друштва;

4) уговорима склопљеним између "Дневник" Холдинга и чланова Управног одбора "Дневник" Холдинга, као и са повезаним лицима у смислу овог закона.

Надзорни одбор контролише и расправља са Управним одбором "Дневник" Холдинга, када то сматрају потребним и о:

1) избору и накнади за рад ревизора;

2) веродостојности и потпуности финансијских извештаја друштва и предлога за расподелу добити и друга плаћања акционарима;

3) веродостојности и потпуности извештавања акционара друштва о финансијским и другим чињеницама;

4) усклађености организације и деловања друштва са кодексом понашања;

5) целисходности пословне политике друштва и њене усклађености са законом;

6) поступању по приговорима акционара, органа друштва или других лица.

Надзорни одбор подноси извештај Скупштини акционара на свакој годишњој скупштини акционара, а на ванредној Скупштини ако то Скупштина од њих затражи.

Члан 17.

Општи акти "Дневник" Холдинга су Статут и други општи акти којима се на општи начин уређују питања битна за рад "Дневник" Холдинга.

Статут је основни општи акт "Дневник" Холдинга који садржи основне одредбе о пословању и управљању "Дневник" Холдинга и одредбе о другим питањима од значаја за рад и пословање "Дневник" Холдинга, у складу са законом.

Други општи акти "Дневник" Холдинга морају бити у сагласности са Статутом.

Члан 18.

Ако "Дневник" Холдинг заврши пословну годину са губитком, губитак се покрива из средстава "Дневник" Холдинга.

Губитак "Дневник" Холдинга који се не може покрити на начин из става 1. овог члана покрива се смањењем основног капитала "Дневник" Холдинга, у складу са законом.

Члан 19.

"Дневник" Холдинг може да обавља делатност која обухвата прераду и ускладиштење материја опасних и штетних по здравље и животну средину, а које настају у поступку обављања редовне делатности, кад надлежни орган утврди да "Дневник" Холдинг испуњава услове у погледу техничке опремљености, заштите на раду и унапређења животне средине, као и друге прописане услове.

Члан 20.

"Дневник" Холдинг је дужан да своју организацију, Статут и опште акте усклади са овом одлуком, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Лица која је Скупштина АП Војводине у складу са Одлуком о "Дневник" Холдинг акционарском друштву за новинско-издавачку делатност ("Службени лист АПВ", бр. 3/99, 8/2001, 7/2002, 18/2002, 5/2004, 10/2004) именовала за чланове Скупштине "Дневник" Холдинга као и генерални директор "Дневник" Холдинга, настављају са радом до истека мандата.

Члан 21.

Даном ступања на снагу ове одлуке престају да важе: одредбе Одлуке о "Дневник" Холдинг акционарском друштву за новинско-издавачку делатност ("Службени лист АПВ", бр. 3/99, 8/2001, 7/2002, 18/2002, 5/2004, 10/2004) и Одлука о именовању председника и чланова Надзорног одбора "Дневник" Холдинг акционарског друштва за новинско-издавачку делатност ("Службени лист АПВ", бр. 5/05 и2/06).

Члан 22.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 023-21/2006.

Нови Сад, 24. маја 2006. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу члана 19. став 7. а у вези члана 17. став 1. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/2002), члана 1. Одлуке о преношењу оснивачких права над Новинско-издавачком установом "Хлас људу", Нови Сад и новинама "Хлас људу" ("Сл. лист АП Војводине" бр. 10/2004) и члана 1. статута Националног савета Словачке националне мањине, Национални савет Словачке националне мањине на седници одржаној дана 18. 10. 2004. донео је

Одлуку о преузимању оснивачких права над новинско-издавачком установом "Хлас људу" Нови Сад и новинама "Хлас људу"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2004 од 1.11.2004. године.

Члан 1.

Национални савет Словачке националне мањине преузима оснивачка права над Новинско-издавачком установом "Хлас људу", Нови Сад и новинама "Хлас људу" од Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 2.

Новинско-издавачку установу "Хлас људу", Нови Сад, Булевар ослобођења 81 (у даљем тексту: НИУ "Хлас људу") чини Новинско-издавачка установа "Хлас људу", са делатностима, средствима, правима и обавезама и запосленима, са билансним стањем на дан 30. јуна 2004. године.

Новине "Хлас људу" су недељне информативно-политичке новине на словачком језику.

Члан 3.

Национални савет Словачке националне мањине преузима оснивачка права над НИУ "Хлас људу" и новинама "Хлас људу" у складу са одредбом члана 2. ове Одлуке, од 1. јула 2004. године.

Члан 4.

Део средстава за финансирање НИУ "Хлас људу" обезбедиће се у складу са законом и Одлуком о преношењу оснивачких права над Новинско-издавачком установом "Хлас људу", Нови Сад и новинама "Хлас људу" ("Службени лист АПВ" бр. 10/2004.) из буџета АП Војводине најмање на нивоу буџетом утврђених средстава, у време преузимања оснивачких права.

Члан 5.

Национални Савет словачке националне мањине именоваће председника и чланове Управног одбора и председника и чланове Надзорног одбора НИУ "Хлас људу" у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 6.

Управни одбор НИУ "Хлас људу" је дужан да у року од 30 дана од дана именовања донесу Статут НИУ "Хлас људу".

Члан 7.

Директор НИУ "Хлас људу" и одговорни уредник новина "Хлас људу" остају на дужности директора НИУ "Хлас људу" и одговорног уредника новина "Хлас људу" до избора који ће се извршити у складу са Статутом НИУ "Хлас људу".

Члан 8.

Ова одлука ће се објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Председник Националног савета
Словачке националне мањине
Ана Томанова - Маканова

ЗДРАВСТВО

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму неонаталног скрининга на цистичну фиброзу у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1811
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму раног откривања промена функције и ремоделинга леве коморе и циркадијалног ритма крвног притиска код хипертензивних трудница у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1817
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму очувања плодности код оболелих од малигних болести у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1820
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму унапређивања дијагностике и лечења обољења штитасте жлезде у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1823
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1826
Покрајинску скупштинску одлуку о Посебном програму јавног здравља у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1829
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму терапије појединих поремећаја мокрења код деце ботоксом у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1850
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму скрининга на асимптоматску перзистентну или рекурентну микроскопску хематурију у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину . 1853
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму одређивања пепсина код деце у дијагностици рефлуксне болести у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1855
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму превенције функционалног слепила код радно способних пацијената са нерегулисаним глаукомом помоћу операције трабекулектомије са уградњом савременог дренажног импланта у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину 1859
Покрајинску скупштинску одлуку о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства 1863
Одлуку о утврђивању недељног распореда рада, почетка и завршетка радног времена у Институту за јавно здравље Војводине 1864
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ЈАНОШ ХАЏИ" БАЧКА ТОПОЛА 1865
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР МАРТОН ШАНДОР" МАЛИ ИЂОШ 1866
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СУБОТИЦА.... 1867
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ЖИТИШТЕ..... 1868
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ" ЗРЕЊАНИН 1869
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СРПСКА ЦРЊА1870

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА НОВИ БЕЧЕЈ .. 1871
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СЕЧАЊ 1872
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА АДА 1873
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА КАЊИЖА 1874
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДОМ ЗДРАВЉА КИКИНДА" КИКИНДА..... 1875
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА НОВИ КНЕЖЕВАЦ1876
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СЕНТА 1877
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ЧОКА..... 1878
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "АЛИБУНАР". 1879
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "БЕЛА ЦРКВА" БЕЛА ЦРКВА..... 1880
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ВРШАЦ..... 1881
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "КОВАЧИЦА" 1882
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "КОВИН" 1883
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ОПОВО..... 1884
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО 1885
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "1. ОКТОБАР" ПЛАНДИШТЕ..... 1886
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА АПАТИН 1887
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА КУЛА 1888
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ОЏАЦИ..... 1889
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ЂОРЂЕ ЛАЗИЋ" СОМБОР..... 1890
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА БАЧ..... 1891
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ,,ДР МЛАДЕН СТОЈАНОВИЋ" БАЧКА ПАЛАНКА 1892
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "БАЧКИ ПЕТРОВАЦ" БАЧКИ ПЕТРОВАЦ..... 1893
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ДУШАН САВИЋ ДОДА" БЕОЧИН 1894
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "БЕЧЕЈ" БЕЧЕЈ 1895
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ" ВРБАС..... 1896
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ЖАБАЉ..... 1897
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "НОВИ САД", НОВИ САД..... 1898
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ЂОРЂЕ БАСТИЋ" СРБОБРАН..... 1899
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ТЕМЕРИН" ТЕМЕРИН 1900

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ТИТЕЛ 1901
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ЗАВОДОМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА НОВИ САД..... 1902
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ЗАВОДОМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА НОВИ САД 1903
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ЗАВОДОМ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ НОВИ САД 1904
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР МИЛОРАД - МИКА ПАВЛОВИЋ" ИНЂИЈА..... 1905
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ИРИГ" 1906
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ДРАГАН ФУНДУК" ПЕЋИНЦИ..... 1907
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "РУМА" 1908
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СРЕМСКА МИТРОВИЦА..... 1909
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" СТАРА ПАЗОВА..... 1910
ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ШИД" ШИД . 1911
Одлуку о поступку и критеријумима за доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за здравство за изградњу, одржавање и опремање здравствених установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина 1912
Одлуку о оснивању Завода за трансфузију крви Војводине 1915
Одлуку о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију "Јунаковић", Апатин, Апатин, одвајањем од Дома здравља Апатин 1917
Одлуку о оснивању Опште болнице Панчево, Панчево услед поделе Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево..... 1919
Одлуку о оснивању Опште болнице Вршац, Вршац, услед поделе Здравственог центра "Вршац", Вршац 1923
Одлуку о оснивању Опште болнице "Др Радивој Симоновић" Сомбор, Сомбор, услед поделе Здравственог центра "Др Радивој Симоновић" Сомбор 1926
Одлуку о оснивању Опште болнице Кикинда, Кикинда, услед поделе Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда..... 1929
Одлуку о оснивању Опште болнице Сента, Сента, услед поделе Здравственог центра "Др Гере Иштван" Сента 1933
Одлуку о оснивању Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица, услед поделе Здравственог центра, Сремска Митровица 1937
Одлуку о оснивању Опште болнице "Ђорђе Јованић" Зрењанин услед поделе Здравственог центра Зрењанин 1940
Одлуку о оснивању Опште болнице Врбас, Врбас, услед поделе здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас 1943
Одлуку о оснивању Опште болнице Суботица, Суботица, услед поделе Здравственог центра

Суботица 1946
Одлуку о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију "Термал" Врдник 1949
Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Суботица 1951
Одлуку о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију "Бања Кањижа" 1953
Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Сомбор 1955
Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Зрењанин 1957
Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Сремска Митровица 1958
Одлуку о оснивању Института за јавно здравље Војводине 1962
Одлуку о оснивању Специјалне болнице за реуматске болести Нови Сад 1966
Одлуку о оснивању Завода за антирабичну заштиту "Луј Пастер" 1968
Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Кикинда 1970
Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Панчево 1972
Одлуку о оснивању Лекарске коморе Војводине 1974
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту1977
Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство удружењима за област здравствене заштите у 2020. години 1979

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму неонаталног скрининга на цистичну фиброзу у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм неонаталног скрининга на цистичну фиброзу у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-9/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ НЕОНАТАЛНОГ СКРИНИНГА НА ЦИСТИЧНУ ФИБРОЗУ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације Цистична фиброза јесте најчешћа генска, аутосомно рецесивна болест људи беле расе. То је хронична, прогресивна, мултисистемска болест која у првом реду захвата плућа и панкреас. Болест плућа доводи до учесталих инфекција плућног паренхима, хроничне колонизације бактеријама, потом и настанка структурног оштећења у виду појаве бронхиектазија, респираторне инсуфицијенције. Као компликација болести, с временом се јавља оштећење свих органских система, настају дијабетес мелитус, остеопороза, артропатија, срчана инсуфицијенција. Половином XX века – када је болест откривена – деца оболела од цистичне фиброзе умирала су током прве године живота. Данас, раном дијагностиком, раним лечењем, те применом нових лекова, просечан век оболелих јесте преко 40 година. Сматра се да ће ови пацијенти – код којих је дијагноза постављена путем неонаталног скрининга и код којих је рано започето спровођење свих превентивних и терапијских интервенција – доживети пету или шесту деценију.

Спровођење скрининга започето је спорадично пре тридесет година, а последњих десет година, бројне земље Европске уније, све државе Сједињених Америчких Држава, Русија и поједине земље Јужне Америке увеле су скрининг – као редовну дијагностичку методу цистичне фиброзе. У Европи се скрининг спроводи регионално или – све чешће – као свеобухватан национални програм. У Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), у оквиру овог програма, скрининг се спроводи од 2009. године. Од 2018. године, пилот-пројекат скрининга спроводи се у Македонији, а у току су припреме за увођење скрининга у Словенији, Грчкој и Мађарској.

Корист раног постављања дијагнозе цистичне фиброзе неонаталним скринингом јесте вишеструка:

- значајно боље преживљавање оболелих, дужи и квалитетнији живот – до пре тридесет година, болест се завршавала летално у раном детињству; пацијенти код којих је дијагноза постављена рано – неонаталним скринингом, доживеће пету или шесту деценију;
- спорија прогресија плућне болести, значајно боља плућна функција;
- превенција малнутриције, боља ухрањеност и нормалан раст и развој деце;
- мањи број тешких акутних погоршања која захтевају болничко лечење – мањи број хоспитализација током детињства;
- мањи трошкови лечења обољења деце, која су откривена неонаталним скринингом: лечење 50% оболелих након скрининга кошта мање од 1.000 долара годишње по пацијенту, док су трошкови лечења – уколико је

дијагноза постављена касније током детињства – код 75% пацијената изнад 10.000 долара годишње по пацијенту;
- откривање болести код сиблинга, код којих до тада није постављена дијагноза цистичне фиброзе;
- тенденција опадања инциденције болести применом генетског саветовања;
- побољшан квалитет живота оболелих и њихових фамилија;
- дијагностиковање веома благих форми болести које се касно испољавају атипичном клиничком сликом, врло често само стерилитетом, полипима носа, као и оболелих који су у групи болести које се означавају као „цистична фиброза удружене болести" или болести са „инконклузивном дијагнозом цистичне фиброзе", који се такође морају редовно контролисати и лечити;
- планирање породице (путем генетског саветовања и пренаталне дијагностике).
Од августа 2009. године, из средстава буџета АП Војводине, спроводи се пилот-студија неонаталног скрининга на цистичну фиброзу, а као посебан програм здравствене заштите – од 2013. године. Од октобра 2013. године, неонаталним скринингом на цистичну фиброзу обухваћена су сва новорођена деца у АП Војводини. Скрининг се обавља уколико су се родитељи с тим сложили и потписали информисани пристанак. На годишњем нивоу, уради се скрининг од 14.000 до 16.000 новорођенчади, у зависности од броја порођаја. Током 2019. године, скринингом је било обухваћено 16.004 новорођенчета из АП Војводине. Обухват је преко 90% новорођених. У нашој земљи, једина здравствена установа која спроводи неонатални скрининг на цистичну фиброзу јесте Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад.
У оквиру овог посебног програма, усавршен је протокол по коме се скрининг спроводи. Такође, у оквиру програма уведена је нова метода – генетско тестирање на цистичну фиброзу – одређивање најчешћих мутација ЦФТР гена ПЦР методом (36 најчешћих мутација). На тај начин, на поменутом институту заокружена је дијагностика цистичне фиброзе и у потпуности је овладано новом технологијом одређивања најчешћих мутација ЦФТР гена. Током 2015. године, спровођена је нова метода узорковања зноја макродукт методом за одређивање хлорида у зноју, ради дијагностике болести, као и компатибилно лабораторијско одређивање хлорида у зноју, путем апарата који је набављен у оквиру специјалног скрининг програма јануара 2014. године.
До сада, скринингом је обухваћено 140.000 новорођенчади, а откривено је двадесетпеторо оболело дете и шесторо са инконклузивном дијагнозом. Код свих пацијената одређене су мутације ЦФТР гена испитивањем 36 мутација. Деца се редовно контролишу и лече код пулмолога на Институту за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, имају задовољавајући раст и развој. Испитани су и сиблинзи оболелих. Родитељи су укључени у генетско саветовање.
Према досадашњим резултатима неонаталног скрининга на цистичну фиброзу у АП Војводини, инциденција цистичне фиброзе износи 1:5.600 новорођенчади. Инциденција оболелих од цистичне фиброзе у Европи креће се од 1:1.700 (Ирска) до 1:6.369 (Република Чешка).
Чланом 12. став 6. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС", број 25/19) утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу, у складу са својим могућностима и утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.
Програм неонаталног скрининга на цистичну фиброзу у АП Војводини за 2021. годину реализоваће Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори програма

Општи циљеви програма

- рано откривање оболелих од цистичне фиброзе у неонаталном узрасту;
- спровођење скрининга код све новорођене деце у АП Војводини;
- едукација лекара и даље усавршавање протокола;
- побољшање протокола - ИРТ/ПАП/ДНА.

Специфични циљеви програма

- анализа података и усавршавање протокола;
- праћење инциденције оболелих од цистичне фиброзе у АП Војводини;
- утврђивање најчешћих мутација ЦФТР гена у нашој популацији;
- рано спровођење терапијских интервенција пре настанка иреверзибилних промена на органима;
- едукација родитеља о болести и примени терапије;
- побољшавање квалитета живота оболелих и њихових породица.

Циљна група и промене које се очекују након реализације програма

- циљна група јесу сва новорођенчад, рођена у породилиштима у АП Војводини, чији су родитељи потписали информисани пристанак;
- очекује се рано откривање цистичне фиброзе код свих оболелих, рано спровођење превентивних и терапијских мера, нормалан раст и развој оболеле деце, одржавање плућне функције близу граница референтних вредности, рана детекција и лечење ванплућних компликација, превенција малнутриције, дефицита липосолубилних витамина и лечење гастроинтестиналих поремећаја.

Планирани обухват програмом у 2021. године јесте 16.000 новорођенчади, али тај број је апроксимативан. Дефинитиван број новорођенчади која ће бити обухваћена програмом зависи од броја новорођених и од одзива родитеља, с обзиром на то што овај скрининг није обавезан.

Активности програма

- информисани пристанак за мајке односно родитеље који желе да се овај скрининг уради код њихових беба;
- прикупљање узорака крви за Гатријев тест у породилиштима (исти узорак крви користи се и за друга два скрининга који су законски обавезни – на хипотиреозу и фенилкетонурију), узорковање капиларне крви новорођенчади на филтер-папир;
- спровођење скрининга по утврђеном протоколу ИРТ/ПАП који је започет 2020. године, даље побољшање протокола и примена ИРТ/ПАП/ДНА протокола;
- анализа мутација гена код оболелих генетским испитивањем на Институту за здравствену заштиту деце и омладине Војводине;
- пријем новодијагностиковане деце на болничко лечење, током ког се спроводе детаљне почетне претраге, укључује терапија, те детаљно разговора с родитељима о природи болести и начину даљег лечења;
- психолошка подршка родитељима и деци;
- редовне контроле и лечење оболелих;
- објављивање резултата скрининг програма на скуповима у земљи и иностранству;
- сачињавање и подношење извештаја о резултатима скрининга.

Методологија спровођења програма

- програм се реализује континуирано од 2009. године;
- скрининг се планира Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију Војводине је редовно извештаван о резултатима скрининга;
- програм за 2021. годину је планиран на годишњем нивоу, за 12 месеци, од марта 2021. до марта 2022. године; од увођења скрининга као посебног програма 2009. године, скрининг се спроводи у континуитету;
- скрининг се спроводи по тачно утврђеном протоколу који је у складу са доступним литературним подацима;
- протокол ИРТ/ПАП/ИРТ је започет 2020. године са циљем смањења лажно позитивних налаза и смањене потребе доласка новорођенчади на други ИРТ у 4. недељи.

У породилиштима се узоркује крв за „Гатри тест“ (хипотиреозу, фенилкетонурију, а уколико се родитељи сложе и за цистичну фиброзу). У лабораторији Института се одређује имунореактивни трипсиноген (ИРТ), рачунају се граничне вредности (на 99.перцентилу) као референтне. У случају повишених вредности 1. ИРТ изнад 99.пцт, ради из исте капи крви ПАП. Ако су вредности изнад референтних одређује се други ИРТ2, из новог узорка крви у 4. недељи живота новорођенчета. У случају позитивног скрининга одређују се хлориди у зноју„Macroduct“ методом, генско испитивање. У плану је даље усавршавање протокола ИРТ/ПАП/ДНА током 2021. године, да се као 3. степеница ради испитивање ДНА (све из узорака крви са „Гатријеве картице“, без додатног доласка на институт, потом уколико је скрининг + одређивање хлорида у зноју. Успостављена је и такозвана „сигурносна мрежа-грана“ протокола (“safety net“), ако су изразит високе вредности ИРТ1 одмах се ради ИРТ2, хлориди у зноју.

Индикатори

Показатељи за праћење: број новорођенчади која су обухваћена скринингом (%), број новооткривених случајева оболелих и инциденција, број деце с повишеним вредностима првог ИРТ, број лекара који су едуковани и презентација резултата.

III

Финансијска средства потребна за реализацију програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА У 2021. ГОДИНИ

Табела 1 (Табела 1.1.+ Табела 1.2.)

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3

1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА	9.676.128,00
2.	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА (са едукацијом)	2.323.872,00
	УКУПНО:	12.000.000,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА
Табела 1.1.

- у динарима

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупан износ са ПДВ-ом
1.1.1.	н-ИРТ кит	34 паковања/16000 новорођенчади	206.584,00	8.428.627,20
1.1.2.	„Mucopap-F“, 96 тестова , „Pap test“	12 паковања	86.632,00	1.247.500,80
			УКУПНО 1.2.:	9.676.128,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА (са едукацијом)
Табела 1.2.

- у динарима

Редни број	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ
1.2.1.	18 учесника (лекари специјалисти, дипл. хемичар, дипл. фармацеут, молекуларни биолог, дипл. економиста, медицински и лабораторијски техничари)	2,145,569,65	1.356.000,00
1.2.2.	трошкови учешћа на конгресу или курсу из пулмологије за два учесника	180.000,00	180.000,00
	УКУПНО 1.2	2.323.872,00	1.534.302,35

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о програму неонаталног скрининга на цистичну фиброзу у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о програму неонаталног скрининга на цистичну фиброзу у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/20), у тачки II после става 3. додаје се нови став који гласи:

„Правилником о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и партиципацији за 2021. годину („Службени гласник РС”, број 9/21), рано откривање цистичне фиброзе уврштено је у садржај и обим мера превенције и раног откривања болести у области здравствене заштите. На основу наведеног Правилника, Републички фонда за здравствено осигурање и Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад закључили су 29. 04. 2021. године Анекс I Уговора о пружању и финансирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања за 2021. годину 20 број: 450-285/21-1-169-I којим је уређено да се неонатални скрининг на цистичну фиброзу врши на терет средстава обавезног здравственог осигурања. ”

Члан 2.

У тачки II став 5. алинеја три мења се и гласи:

„- програм за 2021. годину је планиран за период 01.01.30.04.2021. године, од увођења скрининга као посебног програма 2009. године, скрининг се спроводи у континуитету; ”

Тачка III Програма мења се и гласи:

„III

Финансијска средства потребна за реализацију програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА У 2021. ГОДИНИ

Табела 1 (Табела 1.1.+ Табела 1.2.)

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3
1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА	455.817,60
2.	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА (са едукацијом)	715.189,88
	УКУПНО:	1.171.007,48

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА

Табела 1.1.

- у динарима

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупан износ са ПДВ-ом
1.1.1.	н-ИРТ кит	1 паковање/ 5970 новорођенчади	247.900,80	247.900,80
1.1.2.	„Mucopap-F“, 96 тестова, „Pap test“	2 паковања	103.958,40	207.916,80
			УКУПНО 1.2.:	455.817,60

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА (са едукацијом)

Табела 1.2.

- у динарима

Редни број	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ
1.2.1.	18 учесника (лекари специјалисти, дипл. хемичар, дипл. фармацеут, молекуларни биолог, дипл. економиста, медицински и лабораторијски техничари)	715.189,88	454.860,76
	УКУПНО 1.2	715.189,88	454.860,76

”

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-9/2020-01

У Новом Саду, 09. септембра 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, sk.

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму раног откривања промена функције и ремоделинга леве коморе и циркадијалног ритма крвног притиска код хипертензивних трудница у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм раног откривања промена функције и ремоделинга леве коморе и циркадијалног ритма крвног притиска код хипертензивних трудница у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-7/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ РАНОГ ОТКРИВАЊА ПРОМЕНА ФУНКЦИЈЕ И РЕМОДЕЛИНГА ЛЕВЕ КОМОРЕ И ЦИРКАДИЈАЛНОГ РИТМА КРВНОГ ПРИТИСКА КОД ХИПЕРТЕНЗИВНИХ ТРУДНИЦА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације

Хипертензија је један од водећих фактора ризика за настанак кардиоваскуларних и цереброваскуларних болести. У Србији скоро 50% адултне популације има повишен крвни притисак. Нарочито велики проблем представљају труднице са хипертензијом, јер се код њих значајно чешће трудноћа компликује преeклампсијом, еклампсијом и перипарталном кардиомиопатијом, као и застојем у интраутеринoм развоју и расту плода. Познато је да се код жена које имају повишен крвни притисак у трудноћи чешће јавља артеријска хипертензија у наредним трудноћама. Према подацима из светске литературе 10-15% трудница има хипертензију, а хипертензивни синдром у трудноћи, један је од водећих узрока морбидитета мајке и плода и сачињава 15-33% укупног матерналног морталитета, тј. на другом је месту као узрок смрти мајке. Осим тога, жене које су имала хипертензију у току трудноће, чак и ако је она била транзиторна, имају у наредном периоду живота четири пута већи ризик да оболе од хипертензије и два пута већи ризик да оболе од исхемијске болести срца у односу на нормотензивне труднице.

Такође, према подацима из литературе, код хипертензивних трудница настаје дијастолна дисфункција леве коморе, депресија систолне функције, смањење минутног волумена, дисфункција леве преткоморе, повећање масе миокарда, као и промене геометрије леве коморе у смислу ексцентричне хипертрофије и концентричног ремоделинга.

Према препорукама Интернационалног удружења за хипертензију у трудноћи, потребан је тзв. рани скрининг трудница пре 20. гестацијске недеље (ГН) у смислу ехокардиографског прегледа и 24-сатног амбулаторног мониторинга крвног притиска (АМКП) у циљу регистровања потенцијално ризичних група трудница за развој гестацијске хипертензије и пре-еклампсије. Такође се наводи да је неопходно свим хипертензивним трудницама наведене прегледе понављати у току трудноће, као и мерити сатурацију кисеоником. Вредност сатурације кисеоником, која се добија пулсним оксиметром, испод 90%, је индикација за завршавање трудноће код тешких облика гестацијске хипертензије и пре-еклампсије.

Од септембра 2013. до децембра 2016. године, из средстава буџета АП Војводине, реализован је посебан програм здравствене заштите раног откривања промена у систолној и дијастолној функцији миокарда леве коморе код хипертензивних трудница. У оквиру наведеног програма, набављена је савремена медицинска опрема (два апарата за ехокардиографски преглед, пет апарата за двадесетчетворосатни амбулаторни мониторинг крвног притиска и ЕКГ-а, апарат за електричну дефибрилацију и пулсног оксиметра).

У Институту за кардиоваскуларне болести Војводине раде се кардиолошки и ехокардиографски прегледи трудница, које имају хипертензију, 24-сатни мониторинг крвног притиска и ЕКГ-а.

Осим тога, у току досадашње реализације овог програма, показала се потреба и за прегледима трудница које имају друга кардиолошка обољења. Због тога су лекари, укључени у овај програм, прегледали и труднице са поремећајима срчаног ритма, болестима срчаних залистака, урођеним срчаним аномалијама, али и са исхемијском болести срца, као и прегледе трудница које су затруднеле методом асистиране репродукције (ИВФ методом), које су под нарочитим ризиком од гестацијске хипертензије, прееклампсије и перипарталне кардиомиопатије.

Од септембра 2013. до краја 2016. године прегледано је скоро 1000 трудница, којима је урађено 2320 кардиолошких прегледа, 2873 ехокардиографских прегледа и 2271 прегледа 24-сатним АМКП и ЕКГ-а. Од јануара 2018. године и до новембра текуће 2020. године, прегледано је још 927 трудница, којима је урађено 2240 кардиолошких прегледа, 2124 ехокардиографских прегледа и 1655 прегледа 24-сатним АМКП и ЕКГ-а.

Веома је важно напоменути да се број свих горе наведених ставки из године у годину повећава што указује на све већу потребу за прегледима овакве врсте.

Редовним кардиолошким контролама постиже се адекватно праћење и лечење ове посебно вулнерабилне популације, а савременим дијагностичким методама могу се регистровати посебно ризичне групе трудница код којих се чешће јављају компликације како код мајке тако и код плода. Анализом података добијених у току спровођења овог програма издвојили су се одређени параметри функције срца који су статистички значајно повезани са интраутериним застојем у расту и превременим порођајем. Научни радови из ове области, на којима су радили координатор и чланови тима овог програма, презентовани су, и биће презентовани до краја текуће године, на значајним европским и светским кардиолошким конгресима, али и конгресима који су били посвећени хипертензији у трудноћи и кардиолошким проблемима у трудноћи (до сада укупно 18 радова).

На основу до сада објављених радова насталих као резултат реализације овог програма, у јулу 2019. године Институт за кардиоваскуларне болести Војводине, Сремска Каменица је добио позив да постане део је добио позив да буде део светског Регистра за кардиолошке болести у трудноћи - ROPAC-a: Registry Of Pregnancy And Cardiac disease / European Society of Cardiology.

Свим наведеним је потврђено да је од круцијалног значаја утврђивање одсуства очуваног дневно-ноћног ритма крвног притиска (што се дијагностикује 24-сатним АМКП), али и промена у функцији и ремоделингу леве коморе (што се дијагностикује ехокардиографским прегледом) код хипертензивних трудница у односу на исход трудноће. На тај начин могуће је адекватније ординирати антихипертензивну терапију и спровести чешће контроле трудница из ове посебно ризичне групе.

На основу до сада урађеног, сигурно је да постоји велика потреба за прегледима овакве врсте, као и потреба за прегледима трудница које имају друга кардиолошка обољења, али и трудница које су затруднеле ИВФ методом, те би у наставку овог програма, поменути тим који је обучен за овакве врсте прегледа, обављао исте.

Чланом 12. став 6. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19) утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу, те утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.

Програм раног откривања промена функције и ремоделинга леве коморе и циркадијалног ритма крвног притиска код хипертензивних трудница у АП Војводини за 2021. годину реализоваће Институт за кардиоваскуларне болести Војводине, Сремска Каменица.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори програма

Општи циљ програма

- смањити број компликација у трудноћи и током порођаја, насталих као последица хипертензије.

Специфични циљеви програма

- рано откривање потенцијално угрожених трудница и правовремено ординирање адекватне кардиолошке терапије;
- контрола ефикасности терапије поновљеним ехокардиографским и кардиолошким прегледом;

- израда протокола за регистрацију и праћење хипертензивних трудница, који би – и по завршетку овог програма – служио као база за рутинско мониторисање трудница код којих се постави дијагноза хипертензије, али и трудница које имају друга кардиолошка обољења;
- анализа резултата правовременог третмана и контроле хипертензивних трудница у односу на настанак компликација у току трудноће, као и у току и након порођаја.

Активности програма

Планирано је да програмом буде обухваћено више од 300 хипертензивних трудница и трудница које имају остале кардиолошке болести. Планирано је да се ураде два кардиолошка и два ехокардиографска прегледа у току трудноће (први након постављања дијагнозе хипертензије и други, контролни у трећем триместру трудноће), као и контролни кардиолошки и ехокардиографски преглед шест недеља након порођаја, што представља око 900 кардиолошких и око 900 ехокардиографских прегледа, тј. укупно око 1.800 прегледа – уз мерење сатурације кисеоником пулсним оксиметром свакој трудници на сваком прегледу (око 600 мерења). Такође, планирано је да се уради минимално један двадесетчетворосатни амбулаторни мониторинг крвног притиска и ЕКГ у току трудноће и шест недеља након порођаја, тј. укупно око 600 прегледа двадесетчетворосатног амбулаторног мониторинга крвног притиска и ЕКГ-а.

Методологија спровођења програма

Хипертензивне труднице и труднице које имају остала кардиолошка обољења на преглед на Клинику за кардиологију Института за кардиоваскуларне болести Војводине – из општих болница и домова здравља с територије Аутономне покрајине Војводине – упућиваће надлежни лекари гинеколози-акушери из Клинике за гинекологију и акушерство Клиничког центра Војводине, општих болница и домова здравља.

Прегледи ће се обављати на Клиници за кардиологију Института за кардиоваскуларне болести Војводине. Прегледе ће радити лекари субспецијалисти, кардиолози, запослени на Клиници за кардиологију Института за кардиоваскуларне болести Војводине, а који раде и у Кабинету за ехокардиографију, односно у Кабинету за очитавање амбулаторног мониторинга крвног притиска. У реализцији програма учествоваће и медицинске сестре које раде у Кабинету за ехокардиографију, односно у Кабинету за очитавање амбулаторног мониторинга крвног притиска.

Индикатори

Реализација програма ће се пратити кроз задате индикаторе: набавку потребне опреме и прегледе трудница: кардиолошке и ехокардиографске и прегледе АМКП трудница.

III

Финансијска средства потребна за реализацију програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА 2021. ГОДИНУ

Табела 1

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3
1.	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА	1.992.409,92
	УКУПНО:	1.992.409,92

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Табела 1.1.

- у динарима

Редни број	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ
1.	једанаест (11) доктора медицине – специјалиста кардиологије и четири (4) медицинске сестре	1.992.409,92	1.470.000,00
	УКУПНО 1.1.:	1.992.409,92	1.470.000,00

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму очувања плодности код оболелих од малигних болести у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм очувања плодности код оболелих од малигних болести у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-6/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ ОЧУВАЊА ПЛОДНОСТИ КОД ОБОЛЕЛИХ ОД МАЛИГНИХ БОЛЕСТИ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације

Према подацима Института за јавно здравље Војводине, садржаним у „Анализи здравственог стања становништва Аутономне покрајине Војводине 2017. година”, водећи узроци смрти становништва Војводине јесу хроничне незаразне болести. Најчешћи узрок смрти биле су болести система крвотока – од којих је умрла свака друга особа (51,5%) и тумори – од којих је умрла скоро свака четврта особа (22,8%). Стопа преживљавања након лечења малигних болести у последњих неколико деценија драматично је повећана, а примена савремених хируршких, радиотерапијских и хемиотерапијских протокола допринела је успешнијем лечењу малигнитета. Као последица, евидентира се изражено нарушавање плодности пацијената третираних овим протоколима (код мушкараца смањење, односно губитак оплодне моћи након хируршког одстрањивања тестиса, хемиотерапије и зрачне терапије, а код жена плодност се нарушава одстрањивањем јајника или материце, али и дејством потентних цитостатика и зрачне терапије, јер се тиме уништавају и јајне ћелије).

Очување плодности код пацијената с малигнитетима и омогућавање родитељства особама леченим због малигних болести јесте један од највећих изазова у савременој онкологији и нераздвојан је део пружања услуга квалитетног лечења онколошким пацијенткињама и пацијенатима.

Посебан програм здравствене заштите за унапређивање квалитета живота оболелих од малигних болести, омогућавањем очувања плодности и реализације родитељства након завршеног онколошког лечења, на територији Аутономне покрајине Војводине реализује се од 2015. године.

Чланом 12. став 6. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19) утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу, у складу са својим могућностима и утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.

Програм очувања плодности код оболелих од малигних болести у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (Програм) реализоваће Клинички центар Војводине, Нови Сад.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори програма

Општи циљ Програма

- омогућавање родитељства онколошким пацијенткињама и пацијентима животне доби до 40 година, уз максималну онколошку безбедност, чиме се умногоме унапређује квалитет живота особа оболелих од малигних болести, као и квалитет услуга здравствене заштите које им се пружају.

Специфични циљ Програма

- криопрезервација ембриона, сперматозоида и јајних ћелија код пацијената с малигним обољењем.

Активности Програма

Савремени терапијски протоколи у лечењу малигних тумора свих локализација утичу на бројне сегменте живота пацијената, прилично умањујући њихов квалитет живота. Сегмент репродукције и остварења биолошког родитељства на врху је лествице вредности, те трајан губитак ове могућности представља сваком појединцу ненадокнадив губитак. Ангажовањем стручњака путем Програма, заједно са оболелим од малигне болести и члановима њихове уже породице, уз оптималани план лечења који обезбеђује максималну корист у побољшању исхода болести, може се понудити и побољшан квалитет живота – остварењем родитељства.

Након добијања мишљења Конзилијума за онкофертилитет, почиње процес који води у криопрезервацију (замрзавање и чување) гамета – јајних ћелија и сперматозоида, као и ембриона.

Поступци спровођења вантелесне оплодње, замрзавања и чувања гамета – сператозоида и јајних ћелија, као и ембриона, спроводиће се на Клиници за гинекологију и акушерство Клиничког центра Војводине, радом тима лекара и ембриолога у Заводу за хуману репродукцију, применом стандардизованих протокола стимулације за онколошке пацијенте, мониторинга стимулисаних циклуса и аспирацију јајних ћелија, као и протокола криопрезервације гамета и ембриона. У специфичним случајевима, за потребе Програма, у рад се укључују лекари – специјалисти патологије, радиологије и урологије.

Замрзавање гамета и ембриона прати и комплетна документација о свакој пацијенткињи у софтверском програму. Свака пацијенткиња ће има и ембриолошки лист, који ће се чувати у посебним регистраторима, а попуњени регистратори у архивама установе.

Обухват пацијената програмом у 2019. години био је 13 пацијента, у 2018. години био је 21 пацијент, у 2017. години – 24 пацијента, у 2016. години – 22 пацијента, а у 2015. години – 25 пацијената. Програмом у 2021. години ће бити обухваћени сви потенцијални кандидати за укључивање у програм, који буду испуњавали услове који се односе на: жељу пацијента за остваривањем родитељства, искљученост метастатске болести, процену безбедности у случају примене планираних процедура, основне онколошке дијагнозе, стадијума болести и прогностичких параметара, врсте планираног онколошког лечења, процене ризика потенцијалне трудноће и др.

Методологија спровођења Програма

Основни предуслов за квалитетно функционисање Програма јесте правовремено упућивање оболелих од малигних болести – у периоду од постављања дијагнозе до започињања онколошких трерапијских третмана. У случају да је лечење већ започето, у свакој од фаза омогућене су консултације.

Примарну селекцију за упућивање пацијената и пацијенткиња спроводе:

- лекари на онколошкој комисији/конзилијуму за поједине локализације у Институту за онкологију Војводине, Сремска Каменица;
- лекари/хирурзи који раде припрему за операцију и оперишу оболеле – Институт за онкологију Војводине, Сремска Каменица, Клинички центар Војводине, Нови Сад опште болнице, приватне болнице и ординације;
- лекари из онколошких диспанзера АП Војводине;
- лекари медикални онколози – пре започињања хемиотерапије;
- радиотерапеути – пре започињања зрачног третмана.

Прво информисање оболелих од малигних болести млађих од 40 година живота и њихово даље евентуално укључивање у Програм могуће је на следећим пунктовима здравствене мреже:

- домови здравља (лекари опште праксе и специјалисти);
- одсеци за онкологију општих болница (девет у АП Војводини – Суботица, Сомбор, Сремска Митровица, Панчево, Вршац, Кикинда, Сента, Врбас и Зрењанин);
- опште болнице (уролози, хирурзи, гинеколози, педијатри, хематолози, медикални онколози);
- Клинички центар Војводине и Институт за онкологију Војводине;
- приватна пракса;
- самостална иницијатива оболелог.

Иницијално, у тренутку јављања, пацијенти се налазе у две могуће фазе лечења малигних болести:

1. пре започињања онколошког лечења: у фази припреме за операцију, хемиотерапију или зрачну терапију;
2. у међуфазама: после операције, а пре наставка адјувантне хемиотерапије, зрачне терапије или биолошке терапије.

Лекар који информише оболеле од малигних болести о могућностима укључивања у овај програм, након прибављања сагласности, шаље попуњени образац доктору медицине уже специјалности за фертилитет, у

форми медицинског формулара који садржи податке значајне за прву селекцију (дијагноза, стадијум болести, патохистолошки налаз, планирани протокол лечења и дужина трајања лечења).
Следе консултација с доктором медицине уже специјалности за плодност и селекција првог нивоа, након увида у документацију – у историју болести и налазе који упућују пацијенткиње и пацијенте на Конзилијум за онкофертилитет.
Конзилијум за онкофертилитет доноси препоруке с јасним смерницама према: врсти планиране процедуре за очување плодности, временском оквиру и додатној дијагностици.

Индикатори

Број урађених замрзавања сперматозоида, јајних ћелија и ембриона код пацијената с малигним обољењем.

III

Финансијска средства потребна за реализацију Програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА У 2021. години

Табела 1 (Табела 1.1.+ Табела 1.2.)

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3
1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА	1.500.000,00
2..	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА	500.000,00
	УКУПНО:	2.000.000,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА

Табела 1.1.

- у динарима

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Количина	Јединична цена	Укупан износ са ПДВ-ом
1.1.1.	Потрошни материјал			300.000,00
1.1.2.	Лекови			1.200.000,00
			УКУПНО 1.1.:	1.500.000,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Табела 1.2.

- у динарима

Редни број	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ
1.2.1.	пет (5) учесника (доктори медицине – специјалисти гинекологије, ембриологије, патологије и урологије)	370.000,00	257.688,00
1.2.2	административни тим	130.000,00	80.060,00
	УКУПНО 1.2.:	500.000,00	377.748,00

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму унапређивања дијагностике и лечења обољења штитасте жлезде у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм унапређивања дијагностике и лечења обољења штитасте жлезде у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину, као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-8/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ДИЈАГНОСТИКЕ И ЛЕЧЕЊА ОБОЉЕЊА ШТИТАСТЕ ЖЛЕЗДЕ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације

Структура морбидитета у стационарним здравственим установама у 2017. години од злоћудних тумора штитасте жлезде и болести штитасте жлезде према подацима Института за јавно здравље Војводине, Нови Сад дата је у табели 1.

Табела 1

Број лица лечених у болничким здравственим установама у Војводини од злоћудних тумора штитасте жлезде (Ц73) и болести штитасте жлезде (Е00Е07), по полу, у 2017. години („Извештај о хоспитализацији”)

Шифра МКБ-10	Назив обољења	Мушкарци	Жене	Укупно
Ц73	Злоћудни тумори штитасте жлезде	48	154	202
Е00	Синдром урођеног недостатка јода	1	1	2
Е01	Ендемска нетоксична гушавост и друга стања	2	10	12
Е02	Клинички неизражена смањена функција штитасте жлезде због недостатка јода	0	0	0
Е03	Друге смањене функције штитасте жлезде	32	134	166
Е04	Друга нетоксична гушавост	70	403	473
Е05	Тиреотоксикоза – повећана функција штитасте жлезде	33	109	142
Е06	Запаљење штитасте жлезде	18	93	111
Е07	Друге болести штитасте жлезде	0	11	11
Е00-Е07	Болести штитасте жлезде (укупно)	156	761	917

Табела 2

Број утврђених болести штитасте жлезде у примарној здравственој заштити у Војводини у 2017. години („Извештај о обољењима, стањима и повредама”, образац СИ-06)

Шифре МКБ-10	Назив категорије	Број утврђених болести
E00-E02	Поремећаји штитасте жлезде због недостатка јода	764
E05	Thyreotoxicosis	2943
E03-E04, E06-E07	Други поремећаји штитасте жлезде	25.680

Наведени подаци Института за јавно здравље Војводине, Нови Сад и светски показатељи указују на то да се поремећаји штитасте жлезде јављају код све млађе популације, те је реализација посебног програма здравствене заштите у Клиничком центру Војводине – као терцијарној здравственој установи којој гравитирају пацијенти с целе територије Војводине – значајна за благовремено дијагностиковање и третман оболелих. Програм унапређивања дијагностике и лечења обољења штитасте жлезде у Аутономној покрајини Војводини реализује се од 2017. године.

Чланом 12. став 6. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19) утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу, у складу са својим могућностима и утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.

Програм унапређивања дијагностике и лечења обољења штитасте жлезде у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину реализоваће Клинички центар Војводине, Нови Сад.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори програма

Општи циљ програма

Циљ програма јесте смањење морбидитета у постинтервенцијском току, краћи боравак у болници, успешнији опоравак и смањен инвалидитет. Применом апарата за микроталасну аблацију, могућа је аблација тумора штитасте жлезде перкутаним приступом, без оперативног реза.

У савременој медицинској пракси, ниједна грана медицине не може више да функционише без помоћи неких од радиолошких метода – и у погледу постављања дијагнозе, као и у погледу терапије пацијената тј. третирања пацијената интервентним радиолошким процедурама. У одређеним случајевима, уместо хируршких процедура, примењују се процедуре из области интервентне радиологије, што подразумева минимално инвазивне хируршке интервенције, вођене неком од сликовних радиолошких метода (ултразвук, савремени рендгенски апарат са софтверима који подржавају различите интервенције).

Специфични циљеви

Унапређивање дијагностике и лечења обољења штитасте жлезде.

Пружање правовремене терапије ендокринолошким и онколошким пацијентима с минималним посттерапијским морбидитетом.

Активности програма

- ендокринолошка и лабораторијска обрада пацијената;
- УЗ штитне жлезде, по потреби патохистолошка верификација постављене дијагнозе (радиолог или ендокринолог);
- третман – аблација тумора радиофреквентном и microwave техником;
- УЗ контрола третираних пацијената (радиолог или ендокринолог);
- припрема и извођење едукације лекара о индикацијама, могућим компликацијама, начинима праћења ефикасности нове методе.

Методологија спровођења програма

- селекција пацијената са издиференцираном дијагнозом након ендокринолошко-радиолошке обраде за третман радиоталасном и microwave техником на индикационим тимовима састављеним од ендокринолога и интервентних радиолога;
- едукација интервентних радиолога, радиолога и доктора медицине на специјализацији из радиологије за наведени третман;
- едукација и упознавање интерниста ендокринолога с могућностима третирања пацијената са обољењем тиреоидее нехируршким методама.

Индикатори

- број пацијената који је након ендокринолошке, лабораторијске и радиолошке обраде и постављања дијагнозе третиран нехируршки, односно аблација тумора радио- таласном и microwave техником;
- скраћен постоперативни ток, смањење б.о. дана у односу на класичан хируршки третман;
- едукације за педесет лекара.

III

Финансијска средства за реализацију програма

Табела 1 (Табела 1.1.)

у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3
1.	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА	900.000,00
	УКУПНО:	900.000,00

Табела 1.1.

у динарима

Редни број	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ
1.1.1.	10 учесника (доктори медицине лекари специјалисти радиологије, ендокринологије, виши РТГ техничар и административни тим)	900.000,00	597.546,96
	УКУПНО 1.1.:	900.000,00	597.546,96

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђују се Програм раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-10/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ РАНОГ ПРЕПОЗНАВАЊА И СМАЊЕЊА БРОЈА МЕНТАЛНИХ ПОРЕМЕЋАЈА РАЗВОЈНОГ ДОБА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације

Према савременим истраживањима недопустиво касно препознавање различитих менталних (психијатријских) поремећаја развојног доба је веома учестало. Временски период који протекне од првог испољавања симптома до јављања стручњацима из области психијатрије развојног доба је веома дуг. На пример, од примоманифестације депресије до постављања дијагнозе прође и до 10 година. С друге стране, грубе психијатријске поремећаје у развојном добу није тешко препознати, али управо прави проблем представљају дуготрајне, постепене промене на психичком плану код деце и адолецената, које се, уколико се касно препознају, веома отежано лече и не доводе до стања потпуне ремисије код ове изузетно осетљиве популације.

Као један од веома важних разлога за непрепознавање ових поремећаја је и чињеница да су педијатри, лекари опште праксе и медицинске сестре у оквиру стицања формалне едукације у највећој мери окренути соматским болестима и да веома често, и професионалцима веома јасну симптоматологију, због недостатка искуства и едукација, не успевају да препознају.

Разлог за горе наведене чињенице је изузетно мали број психијатара који се на територији АП Војводине баве дечијом и адолесцентном психијатријом (укупно седам специјалиста) и постојање само једног болничког одељења од тринаест болничких постеља на територији целе АП Војводине за збрињавање малолетних лица са менталним поремећајима. У том смислу је значајно изнети и податак да на територији АП Војводине под окриљем државног здравственог сектора постоји само 3 (три) лекара специјалисте дечије психијатрије.

Значајна преваленца менталних поремећаја и поремећаја понашања у популацији деце и омладине уз горе наведена ограничења здравственог система доводе до немогућности пружања адекватне здравствене заштите једној од највулнерабилнијих популација. Другим речима, крајње ограничен број стручњака из ове области, као и њихова актуелна професионална преоптерећеност доводе до недоступности правовремене и ефикасне здравствене заштите за децу и омладину.

Чланом 12. став 6. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19) утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет

посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу и утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.

Програм раног препознавања и смањења броја менталних поремећаја развојног доба у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм) реализоваће Клинички центар Војводине, Нови Сад.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори Програма

Општи циљ Програма

- редукција медицинских и друштвених последица у виду дуготрајног лечења, повећаних трошкова лечења (учесталих хоспитализација) и недовољног нивоа излечења код деце с менталним поремећајима.

Специфични циљеви Програма

- едукација здравствених радника (доктора медицине специјалиста педијатрије, лекара опште праксе, медицинских сестара, али и адултних психијатара) и здравствених сарадника (психолога, педагога и социјалних радника) у погледу адекватније дијагностике и третмана деце с психијатријским поремећајима;
- едукација здравствених радника (доктора медицине специјалиста педијатрије, лекара опште праксе, медицинских сестара, али и адултних психијатара) и здравствених сарадника (психолога, педагога и социјалних радника) у погледу третмана деце са психијатријским поремећајима
- формирање регионалних тимова – у оквиру здравствених установа у АП Војводини – за рану дијагностику и третман психијатријских поремећаја развојног доба.

Активности Програма

Активности Програма спроводиће доктори медицине специјалисти психијатрије (анализа актуелног стања, коришћење литературе, припрема пројектних активности, припрема едукације и штампаног материјала, извођење едукативних семинара и евалуација спроведеног програма).

Наставак Програма подразумева даље спровођење едукације здравствених радника и сарадника у погледу менталних поремећаја развојног доба у домовима здравља у АП Војводини који до сада нису били обухваћени програмом.

Методологија спровођења Програма

редни бр.	врста делатности	трајање (у месецима)
1.	припрема пројектних активности	један (1) месец
2.	припрема литературе	један (1) месец
3.	израда и припрема штампаног материјала	два (2) месеца
4.	припрема предавања	један (1) месец
5.	извођење курсева	шест (6) месеци
6.	евалуација успешности Програма	један (1) месец

Индикатори

- ниво оспособљености здравствених радника и сарадника за дијагностику и адекватно медицинско збрињавање пацијената (што би се у оквиру Програма евалуирало тестовима),
- већа функционалност (у оквиру породица и школа) и мања учесталост хоспитализација деце с менталним сметњама.

III Финансијска средства потребна за реализацију Програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА У 2021. ГОДИНИ

Табела 1 (Табела 1.1.+ Табела 1.2.)

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3
1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА	51.840,00
2.	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА (накнаде извршиоцима)	848.160,00

	УКУПНО:	900.000,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА

Табела 1.1.

- у динарима

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Количина	Јединична цена	Укупан износ са ПДВ-ом
1.1.1.	Трошкови израде штампаног материјала	120	360	51.840,00
			УКУПНО 1.1.:	51.840,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Табела 1.2.

- у динарима

редни број	број учесника у програму	бруто износ	нето износ
1.2.1.	три учесника (доктори медицине – – специјалисти психијатрије)	698.160,00	486.198,62
1.2.2.	административни тим (3)	150.000,00	93.000,00
	УКУПНО 1.2.:	848.160,00	579.193,62

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Посебном програму јавног здравља у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Посебан програм јавног здравља за територију Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-4/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПОСЕБАН ПРОГРАМ ЈАВНОГ ЗДРАВЉА ЗА ТЕРИТОРИЈУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

УВОД

Приоритетне области очувања и унапређивања здравља становништва јесу оне области које су у вези с превенцијом и контролом хроничних незаразних болести – којима је данашње друштво највише оптерећено, те с превенцијом и контролом заразних болести – због сталне претње ових болести и могуће појаве нових, као и с заштитом и унапређивањем животне средине и с факторима који имају или могу да имају утицај на здравље. Стога, предложен је посебан програм који се односи на ове приоритетне области. Као полазна основа за дефинисање ових приоритета, мора се најпре пратити и анализирати здравствено стање становништва Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Правни основ за доношење Посебног програма из области јавног здравља за територију АП Војводине за 2020. годину (у даљем тексту: Програм) јесте члан 14. став 4. Закона о јавном здрављу („Службени гласник РС”, број 15/16), којим је утврђено да аутономна покрајина доноси и финансира посебне програме из области јавног здравља за своју територију – које сачињава у сарадњи са институтима и заводима за јавно здравље, у складу са законом.

Приоритетне области којима ће се посветити програмски задаци из области јавног здравља за територију АП Војводине јесу:

- регистрација оболелих од хроничних незаразних болести;
- контрола заразних болести;
- повећање одговорности за здравље.

С циљем очувања и унапређивања здравља становништва, развоја здравих окружења и афирмације здравих стилова живота, потребно је и надаље унапређивати активности промоције здравља и здравственог васпитања, нарочито оне које су усмерене на осетљиве популационе групе и здравствене проблеме који највише доприносе оптерећењу болестима становништва АП Војводине.

ПРИКАЗ И АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕ ЗДРАВСТВЕНЕ СИТУАЦИЈЕ

Витално-демографска ситуација

- Према процени Републичког завода за статистику, у 2016. години у АП Војводини живело је 1.871.515 становника, што је за више од 160.000 становника мање него на попису из 2002. године.
- Очекивана дужина живота у АП Војводини дужа је за жене (77,3 године) него за мушкарце (71,9 година), а краћа је него у Београдском региону, на југу Србије и у земљама европског региона.
- Изражено је старење становништва – просечна старост становништва јесте 42,7 година, а скоро свака шеста особа (18,7%) старија је од 65 година.
- Стопа наталитета је неповољна (9,4 на 1.000 становника).

- Просечна старост мајке при рођењу детета јесте 29,6 година.
- Стопа морталитета одржава се на високим вредностима (14,8‰).
- Становништво АП Војводине најчешће умире од кардиоваскуларних болести (51,5%), тумора (22,8%) и болести система за дисање (5,7%).
- Стопа смртности одојчади износи 4,4‰ и има повољне вредности.
- Природни прираштај је неповољан и има негативну вредност (-5,4‰).

Морбидитет – обољевање становништва

- Најзначајнији здравствени и јавноздравствени проблем становништва АП Војводине јесу хроничне незаразне болести (кардиоваскуларне болести, малигна обољења, хроничне болести органа за дисање и група болести мишићно-коштаног система и везивног ткива).
- Готово половину од укупног ванболничког морбидитета одраслог становништва АП Војводине чине болести система за дисање, болести крвотока, мишићно-коштаног система и везивног ткива, као и болести мокраћно-полног система.
- Водећа дијагноза одраслог становништва јесте есенцијална артеријска хипертензија.
- Најчешћи узроци обољевања деце предшколског и школског узраста АП Војводине јесу болести система за дисање и заразне и паразитарне болести, док се у морбидитету школске деце издвајају још и повреде, тровања и последице деловања спољних фактора.
- У ванболничком морбидитету жена, посебан значај имају тумори који се налазе на четвртом месту.
- У болничком морбидитету доминирају тумори (15,6%), болести система крвотока (11,7%) и фактори који утичу на здравствено стање и контакт са здравственом службом (8,2%). Водећи узроци болничког морталитета јесу болести система крвотока, тумори и болести система за дисање.

Ситуација у вези са заразним болестима

- У погледу већег броја заразних болести, епидемиолошка ситуација у АП Војводини остала је уобичајена за ово подручје, а стопа смртности од заразних болести остала је ниска.
- Изменама у законској регулативи у области заразних болести током 2016 –2017. године, посебно укидањем збирних пријава, вишеструко је смањен број пријављених заразних болести, али је повећано учешће заразних болести са егзактном лабораторијском потврдом. До сада, водећа обољења из ове групе (стрептококне инфекције, варичела, инфективна мононуклеоза) више не подлежу обавезном пријављивању.
- Највећи број цревних заразних болести, као и претходних година, пријављен је под клиничком дијагнозом – заразни проливи (ентеритиси и гастроентеритиси), која обухвата све случајеве дијареје и гастроентеритиса, чији узрочник није лабораторијски доказан, а постоји уверење да су инфективне природе.
- Мада би превенција сексуално преносивих заразних болести могла бити ефикасна када би се примењивале индивидуалне мере заштите, ипак ове болести и даље остају значајна патологија становништва.
- ХИВ инфекције остају глобално један од водећих народноздравствених проблема. У 2017. години, број HIV позитивних особа је за око 23% већи него 2016. године. Забрињавајући податак јесте то што су све оболеле особе свој HIV статус сазнале у моменту постављања дијагнозе обољења, што указује на то да особе с ризичним понашањем не спроводе превентивно тестирање у довољној мери и благовремено. С обзиром на то што период неманифестне инфекције траје више година, ове особе дуго представљају потенцијалну опасност за преношење HIV-а.
- Глобалној промени географске дистрибуције векторских болести допринео је утицај климатских фактора на распрострањеност и учесталост вектора.
- Мада су у националној патологији зоонозе заступљене с малим бројем оболелих, због епидемиолошких карактеристика ових болести, великог епидемијског потенцијала, тешкоћа у сузбијању и могућих здравствених и економских последица, надзор над овим болестима изузетно је значајан.
- Дисконтинуитет, неправовременост и недовољност ММР вакцине у претходном периоду, као и нагомилавање осетљиве популације, доводе у питање достизање елиминације морбила/рубеле у предвиђеном року, индиректно отежавају одржавање поверења родитеља у си тем имунизације, који је последњих година озбиљно уздрман активностима антивакциналног покрета.
- Обухват имунизацијом по клиничким индикацијама (вакцина против грипа, пнеумококних инфекција) остао је низак и недовољан да би се овом мером успешније утицало на смањење обољевања и умирања.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Општи циљ:

Унапређивање и очување здравља становништва на територији АП Војводине, обезбеђивањем информација неопходних за процену здравствених ресурса усмерених ка унапређивању здравља, продужењу живота, побољшању квалитета живљења и оспособљавању становништва АП Војводине за независно функционисање.

Специфични циљеви:

- унапређивање јавног електронског сервиса за заразне болести и евиденцију хроничних болесника, који ће моћи да подржи све процесе евидентирања и извештавања у вези са заразним и незаразним болестима на територији АП Војводине, али и да обезбеди друге информације значајне за евиденцију и епидемиолошко испитивање;
- обезбеђивање информација о епидемиолошким карактеристикама заразних и незаразних болести, с циљем планирања интервентних мера и активности;
- унапређивање надзора над одређеним заразним болестима (нпр. ОСГ, грип, акутне респираторне инфекције, вирусни гастроентерититси) у популацији и код хоспитализованих болесника;
- унапређивање епидемиолошког надзора над трансмисивним антропозоонозама на територији АП Војводине, доказивањем узрочника ових инфекција у специфичним векторима;
- смањење уноса натријум-хлорида код деце предшколског и школског узраста и код младих, ради смањења ризика за развој хипертензије, кардиоваскуларних и других болести у одраслом добу;
- унапређивање здравља породица с малом децом у АП Војводини путем повећања доступности информација, знања и вештина о здрављу у домовима здравља и институтима / заводима за јавно здравље;
- Унапређење менталног здравља породице;
- процена епидемиолошке ситуације повреда и идентификација најугроженијих популационих група.

АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА:

Активности Програма спроводе се путем осам програмских задатака.

Програмски задаци:

1. праћење и анализа здравственог стање становништва АП Војводине;
2. унапређивање јавног електронског сервиса за пријављивање заразних болести и евидентирање хроничних болесника на територији АП Војводине;
3. унапређени клиничко-епидемиолошки надзор над одређеним заразним болестима на територији АП Војводине;
4. интегрисани надзор и контрола трансмисивних антропозооноза на територији АП Војводине;
5. контрола садржаја натријум-хлорида у оброцима организоване друштвене исхране деце предшколског узраста и адолесцената у АП Војводини;
6. унапређивање здравствене писмености популације – „Знањем до здравих избора";
7. унапређивање менталног здравља породице ''Подршка од самог почетка'';
8. епидемиолошки надзор над повредама на територији АП Војводине.

Активности и методологија детаљно се описују уз сваки програмски задатак засебно.

Посебне програме из области јавног здравља за територију АП Војводине реализоваће Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад и заводи за јавно здравље, у сарадњи са здравственим установама на свим нивоима здравствене заштите, док ће у програмски задатак под бројем 4 бити укључени и Институт за ветеринарство Нови Сад и ветеринарски специјалистички институти у АП Војводини, као и Пољопривредни факултет Универзитета у Новом Саду.

ИНДИКАТОРИ И МЕТОДОЛОГИЈА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Индикатори и методологија спровођења Програма дефинишу се уз сваки програмски задатак засебно.

НАЗИВ ПРОГРАМСКОГ ЗАДАТКА

Праћење и анализа здравственог стања становништва АП Војводине

Приказ и анализа постојеће ситуације

Анализа здравственог стања становништва јесте основа за сагледавање постојеће ситуације, те за објективну идентификацију приоритетних здравствених проблема и доношење мера за њихово решавање. Она је неопходна за адекватно планирање здравствене заштите, доношење одговарајућих стратегија, програма и постављање циљева здравствене политике. Ови параметри не анализирају се на нивоу АП Војводине програмима који су донети и финансирани на републичком нивоу.

Циљеви програмског задатка

Општи циљ:

Обезбеђивање информација неопходних за процену здравствених ресурса усмерених ка унапређивању здравља, побољшању квалитета живота и продужењу животног века становништва АП Војводине.

Специфични циљеви:

- идентификација најзначајнијих здравствених проблема, тенденција кретања обољења, фактора ризика, изложености становништва опасностима из животне средине, уочавање разлика у здравственом стању и здравственој заштити становништва различитих подручја и категорија;
- планирање интервентних мера и активности за решавање водећих здравствених проблема, као и проблема у погледу рада и организације здравствене службе.

Методологија и активности спровођења програмског задатка

Здравље становништва АП Војводине процењиваће се континуирано – мониторингом. Дефинисаће се садржај анализе здравственог стања становништва за сваку годину посебно. Стручњаци Института за јавно здравље Војводине одредиће врсту података који ће се користити у анализи здравственог стања становништва.

Прикупљање и обрада података за анализу здравственог стања

На основу дефинисаних стручно-методолошких процедура, прикупљају се подаци од окружних завода за јавно здравље АП Војводине, те се достављају Институту за јавно здравље Војводине, који надаље контролише и обрађује те податке.

Контрола анализе здравственог стања

Анализу обављају лекари Института за јавно здравље Војводине. Обједињена и верификована анализа здравственог стања шаље се оснивачу Института за јавно здравље Војводине, заводима за јавно здравље на територији АП Војводине и другима.

Извршиоци програмског задатка

Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад, Завод за јавно здравље Сремска Митровица, Завод за јавно здравље Панчево, Завод за јавно здравље Зрењанин, Завод за јавно здравље Кикинда, Завод за јавно здравље Суботица, Завод за јавно здравље Сомбор.

Индикатори:

1. демографски показатељи;
2. умирање становништва (морталитет): морталитет по полу, старости и водећим узроцима умирања;
3. очекивано трајање живота на рођењу;
4. обољевање становништва – морбидитет: подаци о регистрованом ванболничком и болничком морбидитету;
5. коришћење и рад здравствене службе: подаци о коришћењу ванболничке и болничке здравствене заштите;
6. активности промоције здравља и здравственог васпитања;
7. спољашња средина: надзор здравствене исправности воде за пиће, намирница, квалитета ваздуха животне средине, исправности воде отворених и затворених базена, јавних купалишта, река и језера, који представљају показатеље стања животне средине;
8. резистенција бактерија на антимикробне лекове.

За реализацију овог програмског задатка у 2021. години из буџета АП Војводине потребно је издвојити 297.489,89 динара.

НАЗИВ ПРОГРАМСКОГ ЗАДАТКА

Унапређивање јавног електронског сервиса за пријављивање заразних болести и евидентирање хроничних болесника на територији АП Војводине

(вођење, прикупљање и обрада података обавља се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности)

Приказ и анализа постојеће ситуације

Праћење заразних болести

Највећи број заразних болести на подручју АП Војводине пријављује се на основу клиничке дијагнозе, без етиолошке потврде (лабораторијска микробиолошка дијагностика). Због неусаглашености критеријума пријављивања, исти клинички ентитети пријављују се под различитим дијагнозама. Етиолошки неразјашњене случајеве обољења није могуће епидемиолошки повезати, те се највећи број заразних болести региструје као појединачна обољења. Имплементација софтверског решења у домовима здравља и прикупљањем података потребних за евидентирање и прикупљање пријава заразних болести, од 2013. године, пријаве су почеле да пристижу континуирано, свакодневно, увек у истом периоду за претходни дан. У току 2017. године, електронским сервисима обухваћено је преко 99% становништва АП Војводине. У току 2018. године, сачињен је модул који је инкорпориран у сервис за заразне болести, те који има за циљ препознавање дефиниција случаја које прописује Европска комисија, а које су уведене у наше прописе и објављене на сајту Института за јавно здравље Србије. Као такав, модул треба да буде подршка и раду лекара и примарној здравственој заштити, за почетак, као изборна могућност за коришћење. С временом, унапређивањем модула и на основу захтева самих корисника, очекује се да модул постане рутински део у раду за сваког пацијента, а не да буде само изборна могућност лекара. У 2021. години, планирано је да се уведе у домове здравља у центру управних округа, а након тога, наредних година, у све домове здравља на комплетној територији АП Војводине.

Праћење имунизације

Услед дисконтинуитета у снабдевању вакцинама, у АП Војводини, као и у другим деловима Републике Србије, уочљив је пад обухвата обавезним вакцинама, али и вакцинама које се – према важећем правилнику – дају према клиничким и епидемиолошким индикацијама.

Важећим законским прописима, утврђено је и обавезно пријављивање нежељених реакција после имунизације. Лекар који утврди нежељену реакцију дужан је да то пријави епидемиолошкој служби надлежног института / завода за јавно здравље, на прописаном обрасцу. Постојећим начином регистрације није могуће утврдити учешће нежељених реакција у односу на укупан број вакцинисане деце и број апликованих доза одређене вакцине. У 2021. години, планирано је да се обавезно пријављивање нежељених реакција после имунизације уведе у домове здравља у центру управних округа, а након тога, наредних година, у све домове здравља на комплетној територији АП Војводине.

Праћење хроничних незаразних болести

Увођење јавног електронског сервиса даје могућности за евидентирање и праћење броја оболелих од хроничних незаразних болести (хроничних болесника) на територији АП Војводине, као и за сагледавање удела хроничних болесника у општој популацији и праћење хроничних незаразних обољења која се не прате путем регистара.

До сада, су у електронски сервис за евидентирање лица оболелих од хроничних незаразних обољења укључена су 43 дома здравља (од 44 с територије АП Војводине), с тенденцијом постизања обухвата од 100%. Саставни део сервиса чини електронски имунизациони регистар (који на нивоу Републике Србије не постоји), који треба да обезбеди контролу обухвата систематском вакцинацију и да омогући повећање обухвата одраслог становништва вакцинацијом против грипа, тетануса и пнеумокока, као и да омогући да се лакше сагледава потрошња вакцина ради што бољег планирања набавке вакцина.

Циљеви програмског задатка

Општи циљеви:

- Успостављање јавног електронског сервиса с циљем да подржи све процесе пријављивања и извештавања у вези са заразним болестима на територији АП Војводине (у складу с поменутим законом и правилником).
- Обезбеђивање информација о епидемиолошким карактеристикама заразних болести, карактеристикама узрочника обољења и факторима ризика, с циљем планирања интервентних мера и активности.
- Успостављање модерног, ефикасног и флексибилног имунизационог сервиса у АП Војводини, којим ће се стећи увид у вакцинални обухват свим вакцинама – у складу са законом.
- Унапређивање јавног електронског сервиса с циљем обухвата целокупне популације на територије АП Војводине за све процесе евидентирања хроничних болесника.

Специфични циљеви:

- развој модерног система раног откривања и упозоравања на претње по здравље становништва АП Војводине, посебно у ванредним ситуацијама;
- усаглашавање критеријума пријављивања с препорукама Европске уније;
- унапређивање протока података о појави одређених заразних болести, као и података о извршеним микробиолошким услугама унутар здравственог система на територији АП Војводине;
- увођење електронског имунизационог регистра треба да омогући: прецизно и ажурно сагледавање обухвата систематском вакцинацијом; лакше извештавање и планирање имунизације; праћење безбедности вакцина; евиденцију разлога неодазивања на вакцинацију; инкорпориран систем активног подсећања на термин имунизације; повећање обухвата одраслог становништва вакцинацијом против грипа, тетануса и пнеумокока; лакше сагледавање потрошње вакцина ради што бољег планирања набавке вакцина;
- утврђивање стопе јављања поствакциналних реакција и компликација у односу на број вакцинисане деце одређеном вакцином и број апликованих доза одређене вакцине, као и утврђивање учешћа тежих нежељених реакција и компликација и њиховог утицаја на остварени обухват имунизацијом;
- повећање нивоа знања здравствених радника који спроводе имунизацију о вакцинама и вакцинама превентабилним болестима;
- изградња регистра хроничних болесника.

Методологија и активности спровођења програмског задатка

1. имплементација софтверског система за прикупљање података о лицима оболелим од заразних и хроничних незаразних обољења у домовима здравља у АП Војводини;
2. имплементација имунизационог регистра у већини домова здравља АП Војводине (служба за здравствену заштиту деце) у сарадњи са стручњацима Института за јавно здравље Војводине, завода за јавно здравље на територији АП Војводине и Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Војводине;
3. мониторинг рада и извештавање о постигнутим резултатима.

Извршиоци:

Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад, Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад, Завод за јавно здравље Сремска Митровица, Завод за јавно здравље Панчево, Завод за јавно здравље Зрењанин, Завод за јавно здравље Кикинда, Завод за јавно здравље Суботица и Завод за јавно здравље Сомбор, здравствени радници из седам домова здравља који спроводе имунизацију на територији

АП Војводине (домови здравља у Новом Саду, Суботици, Кикинди, Сомбору, Панчеву, Сремској Митровици и Зрењанину).
Индикатори:
- број здравствених установа које користе јавни електронски сервис за пријављивање заразних болести;
- пораст инциденције одређених заразних болести, регистрованих у здравственим установама које користе јавни електронски сервис за пријављивање заразних болести;
- број регистрованих епидемија, са утврђеним инфективним агенсом;
- број (%) лекара домова здравља који су учествовали у надзору у ≥ 60% у току године;
- број (%) нежељених реакција након имунизације – по врстама обавезне вакцине и узрасту деце;
- број (%) тежих нежељених реакција након имунизације – по врстама обавезне вакцине и узрасту деце;
- број здравствених установа које користе јавни електронски сервис за евиденцију хроничних болесника;
- број изабраних лекара који правилно попуњавају податке о евиденцији хроничних болесника;
- инциденције и преваленције одређених незаразних болести.
За реализацију овог програмског задатка, у 2020. години из буџета АП Војводине потребно је издвојити 600.872,02 динара.

НАЗИВ ПРОГРАМСКОГ ЗАДАТКА

Унапређени клиничко-епидемиолошки надзор над одређеним заразним болестима на територији АП Војводине

Приказ и анализа постојеће ситуације

Од сезоне 2013–2014. године, сентинелним надзором над ОСГ и АРИ обухваћене су све општине АП Војводине. Надзор координишу заводи за јавно здравље – као партнери Института за јавно здравље АП Војводине.

У епидемији грипа, ARDS јесте водећи узрок смртног исхода од ове болести. Поред вируса грипа, други инфективни агенси такође могу бити узрочно повезани с тешким акутним респираторним обољењима, као што је нови корона вирус назван Middle East Respiratory Syndrome Coronavirus (MERS-CoV), који се разликује од других корона вируса, досад изолованих из људи, укључујући и SARS-CoV. Највећи број оболелих јесу становници Саудијске Арабије, али и инострани грађани који су боравили у тој земљи.

Због тога, постављање етиолошке дијагнозе има и епидемиолошки значај за праћење тежине епидемије грипа, учешћа других инфективних агенса у етиологији ових болести и откривање импортовања обољења која могу да представљају глобалну претњу (вируси грипа H5 и H7 и MERS-CoV, хумани мета пнеумовирус, хумани параинфлуенца вируси 1, 2, 3 и 4, хумани риновирус, аденовируси, хумани бокавирус и респираторни синцицијални вирус).

Ротавирусни гастроентеритиси јесу један од главних узрочника морбидитета у дечјем узрасту. Норовируси, после ротавируса, други су најчешћи узрочници небактеријских, вирусних гастроентеритиса код деце и најчешћи етиолошки вирусни фактори акутних гастроентеритиса код одраслих. Водећи су узрочници епидемија повезаних са употребом контаминиране хране, а преносе се и контаминираном водом и контактом са инфицираним особом или контаминираним предметима.

Данас се зна да су астровируси чести узрочници гастроентеритиса, нарочито код деце узраста до две године и код старијих особа. Аденовирусни гастроентеритиси јављају се током целе године. Аденовируси су други најчешћи узрочници пролива код деце (иза ротавируса). Обољевају деца млађа од две године.

Увођењем молекуларне дијагностике за доказивање вирусне етиологије гастроентеритиса, омогућено је да се код 42% хоспитализованих пацијената из циљне групе постави етиолошка дијагноза болести и да се број епидемија цревних заразних болести с непознатим узрочником смањи за једну трећину. Резултати који су постигнути посебним програмима у области јавног здравља у АП Војводине у надзору над инвазивном пнеумококном болешћу обезбедили су поред других, доказе у корист увођења имунизације против инвазивне пнеумококне болести у Републици Србији, која је од 2018. године обавезна за сву одојчад.

Циљеви програмског задатка

Општи циљеви:
- Унапређивање надзора над грипом и другим узрочницима акутних респираторних инфекција.
- Унапређивање епидемиолошког надзора над вирусним гастроентеритисима.
- Унапређивање надзора над инвазивним бактеријским обољењима ради благовремене дијагнозе и лечења оболелих и предлагања мера спречавања и сузбијања ових обољења.
- Прикупљање и одржавање банке серума за сероепидемиолошка истраживања у АП Војводини.

Специфични циљеви:
- правовремено прикупљање информација о активности вируса грипа у АП Војводини и размена информација с другим мрежама у земљи и у Европи;

- прикупљање, обрада, анализа и јавна доступност клиничко-епидемиолошких и вирусолошких података о активности вируса грипа у АП Војводини;
- јачање и хармонизација епидемиолошких и вирусолошких метода, примарно базираних на интегрисаном моделу сентинел надзора;
- обезбеђивање валидних информација за планирања мера и спровођење активности у епидемији грипа;
- унапређивање рада Националног инфлуенца центра СЗО Института за јавно здравље Војводине, као дела мреже лабораторија СЗО у Европи и у свету;
- процена учешћа других узрочника АРИ (респираторни синцицијални вирус, аденовируси);
- правовремено откривање импортовања узрочника који могу да представљају глобалну претњу здрављу становништва АП Војводине;
- децентрализација лабораторијске дијагностике у АП Војводини;
- утврђивање учесталости ротавируса, норовируса, астровируса и аденовируса, као етиолошких фактора вирусних гастроентеритиса на узорку хоспитализованих пацијената, с посебним освртом на узраст до пет година;
- утврђивање најчешћих серотипова бактерија Streptococcus pneumoniae, Haemophilus influenyae и Neisseria meningitides, које се налазе на нашем подручју;
- утврђивање резистенције изолата Streptococcus pneumoniae, Haemophilus influenyae и Neisseria meningitides на антибиотике;
- праћење утицаја имунизације на јављање ових обољења.;
- праћење утицаја имунизације на промену структуре изолованих сојева Streptococcus pneumoniae, Haemophilus influenyae.
- прикупљање банке серума према ECEH2 методологији (око 3.500 серума), која географски, узарсно и према полу одсликава популацију АП Војводине односно представља репрезентативни узорак становништва;
- утврђивање прокуженост (проценат имуних) популације против одређених заразних болести према процени епидемиолошке службе АП Војводине;
- обезбеђење објективних показатеља за процену епидемиолшке ситуације и за правовремено планирање противеопидемијских мера како би се смањили негативни ефекти епидемијског ширења обољења.

Методологија и активности спровођења програмског задатка

1. Циљна група за сентинелни надзор јесте становништво АП Војводине. Популацију под надзором чиниће уговорени пацијенти сентинелних лекара. Мрежу сентинелних лекара чиниће лекари домова здравља (лекари опште медицине, педијатри из дечјег и школског диспанзера). Планира се да један лекар прати ОСГ и АРИ у популацији од 500 до 2.500 особа. Координација спровођења сентинел надзора, на нивоу округа, у надлежности је епидемиолога из института и завода за јавно здравље на територији АП Војводине. Планира се да у свакој општини надзором буде обухваћено 3–5% популације, разврстане по добним групама (0–4, 5–14, 15–29, 30–64 и ≥65 година). Унутар те популације, регистроваће се ОСГ и АРИ и пратиће се специфична стопа инциденције ОСГ и АРИ – по узрасту, на територији општине, округа и АП Војводине. У складу са утврђеном методологијом, сентинелни надзор спроводи се од 40. недеље текуће године до 20. недеље наредне године. У том периоду, број регистрованих случајева ОСГ и АРИ прати се по недељама, а подаци о броју регистрованих случајева ОСГ и АРИ, по добним групама, сентинелни лекари или надлежни епидемиолози завода уносе електронским путем у посебно конструисану базу за унос података. Анализа актуелне епидемиолошке ситуације, на недељном нивоу, континуирано ће се постављати на сајт Института за јавно здравље Војводине. Лекар с територије општине где је тенденција инциденције ОСГ у порасту у поређењу с претходном недељом надзора и који утврди да пацијенти током актуелне недеље испуњавају дефиницију случаја обољења сличног грипу, обавештава епидемиолога надлежног института / завода за јавно здравље, ради узорковања болесничког материјала и прикупљања основних епидемиолошко-клиничких података. Примењиваће се PCR метода. Планира се узимање око 500 узорака у току једне сезоне.

Поступак реализације наведених активности укључује:
- формирање нове сентинелне мреже (утврђивање броја сентинелних лекара који су били укључени у надзор, као и укључивање нових);
- утврђивање величине актуелне популације под надзором лекара који су већ ангажовани и популације лекара који су први пут укључени у активности;
- формирање стручног тима и избор/реизбор окружних координатора;
- израду документације;
- едукацију нових учесника у надзору;
- пријављивање ОСГ и АРИ;
- узорковање и транспорт болесничког материјала;
- лабораторијску обраду;

- тумачење и издавање резултата;
- обраду и анализу података, израду и прослеђивање извештаја свим извршиоцима и Покрајинском секретаријату за здравство.

2. Циљну групу за посвећени надзор над тешком акутном респираторном болешћу чине хоспитализовани болесници код којих је дошло до развоја SARI и ARDS-а, а да није познат други узрок настанка. Програмски задатак реализоваће се путем сарадње болничких установа у којима се лече пацијенти код којих је дошло до развоја SARI и ARDS-а, регионалних завода за јавно здравље на територији АП Војводине и Института за јавно здравље Војводине. Применом електронске платформе за специјализовани надзор, унапредиће се сарадња међу учесницима. На основу постављене индикације ординирајућег лекара, узорковаће се болеснички материјал (назални/фарингеални брис) за лабораторијско испитивање с циљем постављања етиолошке дијагнозе болести. Испитивање ће се спроводити на вирусе грипа. У случају негативног резултата, испитивање ће се проширити и на друге вирусне агенсе (MERS-CoV, хумани мета пнеумовирус, хумани параинфлуенца вируси 1, 2, 3 и 4, хумани риновирус, аденовируси, бока вирус и респираторни синцицијални вирус), а према клиничким и епидемиолошким индикацијама, испитивање ће се спровести и на узрочнике легионарске болести и Q грознице. Лабораторијско испитивање спроводиће Институт за јавно здравље Војводине. У процесу децентрализације лабораторијске дијагностике у АП Војводини, лабораторијско испитивање на најчешће очекиване узрочнике тешке акутне респираторне болести (грип А и Б и легионела), спроводиће и заводи за јавно здравље у Суботици, Сремској Митровици, Сомбору, Кикинди и Панчеву. Лабораторијско испитивање на Q спроводиће се у сарадњи с референтном лабораторијом Завода за јавно здравље Зрењанин. За спровођење овог програмског задатка, поред постојеће PT PCR технологије која је обезбеђена у свим заводима за јавно здравље, Институт за јавно здравље Војводине користиће Real time multiplex PCR аутоматизован систем. Апарат ће у једном времену моћи да потврди или да одбаци 13–17 различитих вирусних и бактеријских узрочника.

Поступак реализације наведених активности укључује:
- формирање стручног тима;
- дефинисање методологије;
- израду документације (анкете, извештајни обрасци);
- едукацију микробиолога и биолога / здравствених техничара из завода за јавно здравље у Суботици и Сремској Митровици;
- регистровање болесника у складу с дефиницијом;
- узорковање болесничког материјала;
- транспорт болесничког материјала;
- лабораторијско испитивање узорака и тумачење резултата;
- прикупљање епидемиолошких и клиничких података;
- обраду и анализу података, израду и прослеђивање извештаја свим извршиоцима и Покрајинском секретаријату за здравство.

Планирано је да се прегледа 100 узорака фецеса хоспитализованих пацијената који болују од гастроентеритиса и 100 узорака фецеса оболелих у епидемијама гастроентероколитиса за које је постављена сумња на вирусну етиологију.

Прикупљање и обрада узорака фецеса пацијената сумњивих на вирусни гастроентеритис

Узорци столице, за хоспитализоване пацијенте, биће достављани у сарадњи са Институтом за заштиту здравља деце и омладине Војводине и Клиником за инфективне болести, Клиничког центра Војводине. Узорци столице пацијената оболелих у епидемијама биће достављани у сарадњи са епидемиолошком службом надлежног завода за јавно здравље на територији АП Војводине.

Изолација и доказивање вирусних нуклеинских киселина из узорака фецеса

За извођење Real time PCR теста биће употребљен комерцијални кит, за истовремено доказивање и диференцијацију RNK ротавируса, норовируса и астровируса и за доказивање DNK аденовируса.

Обрада података и анализа добијених резултата

Добијени резултати биће обрађени и анализирани у поређењу с карактеристикама пацијената оболелих од гастроентеритиса, односно епидемија вирусних гастроентеритиса.

За спровођење овог програмског задатка, поред постојеће RTP PCR технологије, Институт за јавно здравље Војводине користиће Real time multiplex PCR.

Програмски задатак ће се реализовати сарадњом болничких установа у којима се пацијенти лече, односно у које су упућени пацијенти из целе АП Војводине (Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине и Клиника за инфективне болести Клиничког центра Војводине) и из Института за јавно здравље Војводине. Циљна група јесу болесници свих узраста код којих је дошло до развоја менингитиса/сепсе, а за Streptococcus

pneumoniae и Haemophilus influenyae и болесници дечјег узраста код којих је дошло до развоја инвазивне пнеумоније (с позитивном хемокултуром) и који су упућени на болничко лечење.
1. У складу са посебном методологијом коју ће припремити Институт за јавно здравље Војводине, прикупиће се 19.153 узорка серума, од 1% популације АП Војводине, у сарадњи са Покрајинским секретаријатом за здравство и свим здравственим установама на територији АП војводине. Прва Главна банка серума Војводине је 2015 и 2016. године коришћена за сероепидемиолошка истраживање имунитета против варицеле, морбила, пертусиса, хепатитиса А и Б, и рубеле у АП Војводини. Сада ће се прикупити нова која ће се временом освежавати.
Прикупљаће се узорци крви / резидуалних серума становника Војводине, који се, у наведеном периоду, јаве у лабораторију здравствене установе у циљу рутинског лабораторијског испитивања. Тиме ће се обезбедити топографска и демографска репрезентативност узорка за АП Војводину. Табеле са унапред одређеном дистрибуцијом испитаника ће бити послате свим ЗЗЈЗ односно лабораторијама. Прикупљање серума вршиће ИЗЈЗ Војводине и ЗЗЈЗ. Приликом прикупљања Институт и заводи ће сарађивати и ослањати се на све здравствене установе у Војводини. Главна банка серума биће тестирана у циљу процене имунитета против одређених заразних болести према процени епидемиолошке службе АП Војводине, а прво на COVID 19 односно SARS CoV2 вирус. Из банке серума може се издвојити посебан узорак прилагођен одређеном истраживању. Ова банка чуваће се дуготрајно, деценијама, за будућа истраживања.
Подаци о идентитету биће шифрирани, чиме ће се обезбедити анонимност испитаника. Шифра ће садржати: ознаку округа, место становања, месец, годину рођења и пол испитаника и њом су обележавани резидуални узорци серума. Учешће испитаника је било и биће на добровољној бази. Испитаници ће давати своју писану информисану сагласност за узимање узорка крви/серума.
Извршиоци:
Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад, Завод за јавно здравље Сремска Митровица, Завод за јавно здравље Панчево, Завод за јавно здравље Зрењанин, Завод за јавно здравље Кикинда, Завод за јавно здравље Суботица, Завод за јавно здравље Сомбор, 135 сентинелних лекара из 44 дома здравља с територије АП Војводине.
Индикатори:
- број (%) домова здравља који су учествовали у надзору у ≥ 90% извештајних недеља;
- број (%) сентинелних лекара који су доставили ≥ 80% планираних недељних извештаја о регистрованим OSG и ARI, у складу с протоколом;
- број лабораторијски испитаних узорака болесничког материјала;
- број потврђених случајева грипа у односу на укупан број тестираних узорака;
- број испитаних узорака болесничког материјала;
- број (%) болесника код којих је постављена етиолошка дијагноза тешке акутне респираторне болести;
- број (%) болесника са етиолошком дијагнозом тешке акутне респираторне болести за које су добијени клиничко-епидемиолошки подаци;
- број (%) узорака прикупљених од хоспитализованих пацијената, код којих је постављена сумња на вирусни гастроентеритис;
- број (%) пацијената са утврђеном етиолошком дијагнозом вирусног гастроентеритиса;
- број обрађених епидемија гастроентероколитиса;
- број (%) епидемија гастроентероколитиса за које је утврђена вирусна етиологија;
- број (%) изолата пнеумокока који су серотипизовани;
- број (%) узорака серума/крви који је обезбеђен за Главну банку серума у АП Војводини.
Квалитативни показатељи:
- географска раширеност обољења у популацији (у односу на OSG);
- интензитет клиничке активности вируса (у односу на OSG);
- тренд инциденције обољења сличних грипу (у односу на OSG);
- степен оптерећења у примарној здравственој заштити (у односу на ARI).
За реализацију овог програмског задатка, у 2021. години из буџета АП Војводине потребно је издвојити 1.942.504,05 динара.

НАЗИВ ПРОГРАМСКОГ ЗАДАТКА

Интегрисани надзор и контрола трансмисивних антропозооноза на територији АП Војводине

Приказ и анализа постојеће ситуације

One Health (јединствено здравље) концепт јесте нови корак ка унапређивању здравствене заштите, путем спајања политика заштите здравља људи и животиња у свим релевантним секторима. Водећу улогу у развоју овог концепта преузеле су поједине државе и групе држава (Европска унија). Поред њих, у центру се налази и неколико међународних организација: Food and Agricultural Organisation (FAO), World Organisation for Animal

Health (OIE), World Health Organisation (WHO), World Bank, United Nations System Influenza Coordination (UNSIC), United Nations Children's Fund (UNICEF), European Center for Disease Prevention and Control (ECDC) i European Food Safety Agency (EFSA). Унапређивање епидемиолошког надзора јесте предуслов за контролу трансмисивних антропозооноза на територији АП Војводине. Интегрисани приступ епидемиолошког и епизоотолошког надзора могућ је сарадњом здравствених установа у области јавног здравља и здравствене заштите (Институт за јавно здравље Војводине – ИЗЈЗВ, Клинички центар Војводине, Клиника за инфективне болести – КЦВИ), референтних установа у области ветерине (Научни институт за ветеринарство Нови Сад – НИВНС) и референтне научнообразовне установе у области праћења активности вектора (Универзитет у Новом Саду, Пољопривредни факултет, Лабораторија за медицинску и ветеринарску ентомологију и Лабораторија за дијагностику инфективних болести и зооноза – ПФ).

Интегрисани приступ постићи ће се применом савремених информационо комуникационих технологија, путем електронске платформе за брзу и свеобухватну размену података у области медицине, ветерине и ентомологије развијене у току 2019. године.

Овим приступом, омогућиће се правовремено предлагање, планирање и спровођење одговарајућих мера контроле одређених траснмисивних антропозооноза, како би се обезбедило здравље становништва АП Војводине и сачувао економски потенцијал у области пољопривреде односно сточарства. Интегрисаним надзором пратиће се одређени узрочници заразних болести код људи и/или животиња и њихови вектори, као и присуство болести које се могу разврстати у следећих неколико група.

1. Болести – код људи и животиња; узрочник потврђен у популацији вектора на територији АП Војводине односно Републике Србије (инфекције вирусом западног Нила, лајмска болест, Q грозница).
2. Болести – код људи и животиња; узрочник није потврђен у популацији вектора на територији АП Војводине односно Републике (хумана моноцитотрофна ерлихиоза); вектори присутни на територији АП Војводине (Aedes spp. и Ixodes spp.).
3. Болести које имају потенцијал да изазову обољење код људи и животиња; узрочник потврђен у популацији вектора на територији АП Војводине односно Републике Србије (крпељски менингоенецефалитис, бабесиоза, лејшманијаза, инфекције изазване усуту вирусом, анаплазмоза, филариозе).
4. Болести којих нема код људи и животиња; узрочник није потврђен у популацији вектора, али одговарајући вектор постоји на територији АП Војводине односно Републике Србије или у земљама у окружењу (маларија, chikungunua грозница, денга); вектори присутни на територији АП Војводине (Anopheles spp., Aedes albopictus).
5. Болести којих нема код људи и животиња; одговарајући вектор није присутан на територији АП Војводине односно Републике Србије или у земљама у окружењу, али се може пренети путем путника или роба у међународном саобраћају, услед миграција становништва и задржати у популацији вектора на територији АП Војводине односно Републике Србије (јапански енцефалитис, жута грозница).

Интегрисани приступ епидемиолошком, епизоотиолошком надзору комбинованим са активним надзором над популацијама вектора (крпељи и комарци) не спроводи се и за сада се не планира на нивоу Републике Србије. Пољопривредни факултет, Лабораторија за медицинску ентомологију и Лабораторија за дијагностику заразних болести животиња и антропозооноза јесу учесници конзорцијума у пројекта VectorNet, који финансирају Европски центар за контролу болести (ECDC) и Европска агенција за безбедност хране (EFSA), а којим се прате све векторске врсте зглавкара у Европи и у северној Африци. Лабораторија за медицинску ентомологију јесте референтна лабораторија пројекта MedilLabSecure, којим се обезбеђује интегрисани приступ у области трансмисивних болести повезивањем ентомолошких и вирусолошких лабораторија у Европи.

Лабораторија за дијагностику заразних болести животиња и антропозооноза представља национални центар за тестирање епидемиолошких, клиничких и лабораторијских протокола за пријаву лајмске болести на подручју Републике Србије.

Циљеви програмског задатка

Општи циљ:

Унапређивање епидемиолошког надзора над трансмисивним антропозоонозама на територији АП Војводине, доказивањем узрочника ових инфекција у специфичним векторима који циркулишу у испитиваном подручју, у животињама као домаћинима и у хуманој популацији, откривање акутно оболелих и асимптоматских случајева код људи и животиња, уједначавањем критеријума и проширивањем лабораторијског дијагностичког спектра.

Специфични циљеви:

- утврђивање распрострањености и величине популација вектора трансмисивних антропозооноза (комараца, пешчаних мушица и крпеља);

- утврђивање присуства и учесталости узрочника трансмисивних антропозооноза код вектора, људи и животиња применом метода култивације и молекуларне биологије (PCR, секвенцирање генома);
- утврђивање серопреваленције инфекција одређених трансмисивним антропозооноза у циљним групама код људи (општа популација и клинички суспектни случајеви, професионална експозиција);
- утврђивање серопреваленције инфекција одређених трансмисивним антропозооноза код великих животиња (коњи, велики и мали преживари, дивље животиње, птице и зечеви) и код малих животиња (кућни љубимци) и утврђивање учесталости акутних арбовирусних и других векторски преносивих зооноза у суспектним клиничким случајевима;
- утврђивање учесталости траснсмисивних антропозооноза у високосуспектним клиничким случајевима (хоспитализовани пацијенти);
- утврђивање учесталости траснсмисивних антропозооноза у суспектним клиничким случајевима код животиња;
- израда мапа за приказ и процену ризика инфицирања узрочницима трансмисивних антропозооноза;
- правовремено предлагање мера контроле болести код људи и животиња односно мера у области пољопривреде и заштите животне средине с циљем прекидања ланца инфекције.

Методологија и активности спровођења програмског задатка

1. Редовно заседање координационог тима стручњака из области јавног здравља (ИЗЈЗВ), здравствене заштите (КЦВИ), ветеринарске медицине (НИВНС, ПФ), ентомологије и биоцида (ПФ), који ће спроводити програм и – на основу налаза – благовремено предлагати неопходне мере контроле болести код људи и животиња, као и друге мере у области заштите животне средине
2. Размена података применом електронске платформе и израда мапа ризике инфицирања у области медицине, ветеринарске медицине, ентомологије и биоцида у Институту за јавно здравље Војводине, ради брже обраде и анализе података и правовременог добијања резултата интегрисаног надзора како би се предлагале мере.
3. Клиничка обрада пацијената и оболелих животиња са епидемиолошком и епизоотиоолошком класификацијом случајева.
4. Прикупљање и обрада узорака крви и ликвора пацијената за анализу на узрочнике векторски преносивих зооноза.
5. Прикупљање и обрада узорака крви малих и великих дивљих и домаћих животиња за анализу узрочнике векторски преносивих зооноза.
6. Прикупљање и обрада збирних узорака комараца, пешчаних мушица и крпеља за анализу на узрочнике векторски преносивих зооноза.
7. Израда годишњег извештаја, с предлогом мера. У току спровођења програма, планирано је следеће.

Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад, годишње треба да прегледа најмање:
- 4.000 узорака крви опште популације (нпр. трудница, припрема за операцију, деца) серолошким тестовима (ELISA, IIFT и неутрализациони тест);
- 50 узорака крви и ликвора високосуспектних клиничких случајева (хоспитализовани пацијенти) серолошким и молекуларним Real time PCR;
- 200 збирних узорака комараца PCR методом и секвенцирањем.

Испитивања ће се радити употребом комерцијалних тестова и прегледом обојеног размаза периферне крви или Buffy coat и методом густе капи (бабезије, ерлихије, анаплазме и плазмодијуми).

NIVNS и PF годишње прегледа најмање:
- 100 узорака крви птица молекуларном методом (PCR);
- 200 узорака малих дивљих животиња (нпр. зечеви, лисице, шакали) серолошким тестовима и мање групе клинички суспектних случајева PCR методом;
- 450 узорака крви коња серолошким тестовима и мање групе клинички суспектних случајева PCR методом;
- 450 узорака крви говеда серолошким тестовима и мање групе клинички суспектних случајева PCR методом;
- 150 узорака крви паса серолошким тестовима и мање групе клинички суспектних случајева PCR методом;
450 узорака крви оваца и коза серолошким тестовима и мање групе клинички суспектних случајева PCR методом;
- 200 збирних узорака одраслих аутохтоних врста комараца PCR методом и секвенцирањем;
- 20 збирних узорака одраслих инвазивних врста комараца PCR методом и секвенцирањем;
- 75 збирних узорака одраслих аутохтоних врста пешчаних мушица PCR методом и секвенцирањем;
- 100 збирних узорака крпеља култивисањем, PCR методом и секвенцирањем.

Испитивања ће се радити употребом комерцијалних тестова, а код одређених узрочника – и прегледом обојеног размаза периферне крви или Buffy coat (бабезије, ерлихије и анаплазме).

ПФ годишње ради утврђивања распрострањености и величине популација вектора трансмисивних антропозооноза (комараца, пешчаних мушица и крпеља), прикупи и детерминише најмање:
- 200 збирних узорака одраслих аутохтоних врста комараца;
- 20 узорака одраслих инвазивних врста комараца
- 400 узорака јаја/ларви инвазивних врста комараца;
- 75 збирних узорака одраслих аутохтоних врста пешчаних мушица;
- 100 збирних узорака крпеља.

Детерминација ће се вршити употребом детерминационих кључева (морфолошка детерминација, а по потреби PCR методом и секвенцирањем.

Прикупљање и обрада узорака крви и ликвора пацијената за анализу на узрочнике векторски преносивих зооноза

Узорци крви пацијената опште популације прикупљаће се у пријемној лабораторији ИЗЈЗВ. Од сваког пацијента тражиће се добровољни пристанак за истраживање и сваки пацијент ће бити у обавези да попуни анкетни упитник (географски и демографски подаци).

Узорци крви и ликвора високосуспектних клиничких случајева (хоспитализовани пацијенти) биће достављани у сарадњи с Клиником за инфективне болести, Клиничког центра Војводине у Центар за вирусологију ИЗЈЗВ.

Обраду биолошког материјала и припрему за серолошке и молекуларне анализе спроводиће Центар за вирусологију ИЗЈЗВ.

Серолошки тестови изводиће се употребом комерцијалних ЕЛИСА и ИИФТ тестова. Позитивни серуми на више арбовирусних узрочника (унакрсна реакција) биће додатно анализирани вирус неутализационим тестом (НТ) у референтној лабораторији за арбовирусе.

Изолација и доказивање нуклеинских киселина из крви и ликвора вршиће се комерцијалним китом за изолацију ДНК/РНК. Тестирање узорака нуклеинских киселина на присуство РНК/ ДНК вршиће се методом Real time PCR .

Прикупљање и обрада узорака крви ималих и великих дивљих и домаћих животиња за анализу на узрочнике векторски преносивих зооноза

Узорке крви животиња прикупљаће НИВ и ПФ Нови Сад.

Обраду крви и припрему за серолошке и молекуларне анализе спроводиће НИВ и ПФ Нови Сад.

Серолошки тестови изводиће се употребом ЕЛИСА, ИФАТ, ВНТ и WБ тестова. Позитивни серуми на више арбовирусних узрочника (унакрсна реакција) биће додатно анализирани ВНТ у лабораторији НИВ.

Изолација и доказивање нуклеинских киселина из крви вршиће се китом за изолацију ДНК или РНК. Тестирање узорака нуклеинских киселина на присуство ДНК/РНК вршиће се методом PCR (Real time PCR и RT-PCR и конвенционални PCR и RT-PCR) у НИВ и ПФ.

Прикупљање и детерминација комараца, пешчаних мушица и крпеља ради утврђивања распрострањености и величине популација вектора и анализе на присуство узрочника векторски преносивих зооноза

Обрада и анализа збирних узорака комараца, пешчаних мушица и крпеља на присуство узрочника векторски преносивих зооноза

Збирне узорке комараца, пешчаних мушица и крпеља прикупиће ПФ. Прикупљени узорци комараца биће достављани у Центар за вирусологију Института за јавно здравље Војводине, Нови Сад, ради даље обраде и анализе на WHB. Прикупљени узорци комараца, пешчаних мушица и крпеља биће достављани у ПФ и НИВНС ради даље обраде и анализе на WHB, ТБЕВ, УСУТУВ, ЦХИЦВ, ДЕНВ, ЈЕВ, УФВ, Phlebovirus ssp., Borrelia spp., Erlichia spp., Anaplasma spp., Coxiella burnetii, Francisella tularensis, Babesia spp., Plasmodium spp., Leishmania spp., Dirofilaria spp.

Из достављених узорака вектора, извршиће се екстракција нуклеинских киселина (РНК или ДНК) применом комерцијалних китова, а потом детекција специфичних гена узрочника векторски преносивих зооноза применом конвенционалне, нестед или Real time PCR методе са специфичним прајмерима и последичним секвенцирањем. Изузетно, из прикупљених крпеља вршиће се култивација Боррелиа спп.

Индикатори:
- број испитаних пацијената (хумани узорак);
- број (%) пацијената опште популације – општа преваленца ЕЛИСА ИгГ антитела;
- број (%) хоспитализованих пацијената – инциденца на основу ЕЛИСА ИгМ и ИгГ антитела у ликвору и серуму;
- број (%) хоспитализованих пацијената – с доказаном нуклеинском киселином узрочника молекуларном методом;
- број испитаних животиња (дивљих и домаћих);
- број (%) животиња (дивљих и домаћих) – општа преваленца ЕЛИСА ИгГ антитела;
- број (%) животиња (дивљих и домаћих) – с доказаном нуклеинском киселином узрочника молекуларном методом;

- број (%) збирних узорака аутохтоних одраслих комараца – детерминисаних и разврстаних у пулове за анализу на присуство узрочника векторски преносивих трансмисивних болести;
- број (%) збирних узорака инвазивних одраслих комараца – детерминисаних и разврстаних у пулове за анализу на присуство узрочника векторски преносивих трансмисивних болести;
- број (%) узорковања јаја/ларви инвазивних комараца – детерминисаних и разврстаних у пулове за анализу на присуство узрочника векторски преносивих трансмисивних болести;
- број (%) узорковања одраслих пешчаних мушица – детерминисаних и разврстаних у пулове за анализу на присуство узрочника векторски преносивих трансмисивних болести;
- број (%) збирних узорака крпеља – детерминисаних и разврстаних у пулове за анализу на присуство узрочника векторски преносивих трансмисивних болести;
- укупан број испитаних збирних узорака комараца, пешчаних мушица и крпеља;
- број (%) збирних узорака аутохтоних одраслих комараца – с доказаном нуклеинском киселином узрочника векторски преносивих трансмисивних болести молекуларном методом;
- број (%) збирних узорака инвазивних одраслих комараца – с доказаном нуклеинском киселином узрочника векторски преносивих трансмисивних болести молекуларном методом;
- број (%) узорковања одраслих пешчаних мушица – с доказаном нуклеинском киселином узрочника векторски преносивих трансмисивних болести молекуларном методом;
- број (%) збирних узорака крпеља – с доказаном нуклеинском киселином узрочника векторски преносивих трансмисивних болести молекуларном методом.

За реализацију овог програмског задатка, у 2021. години из буџета АП Војводине потребно је издвојити 3.348.984,00 динара.

НАЗИВ ПРОГРАМСКОГ ЗАДАТКА

Контрола садржаја натријум-хлорида у оброцима организоване друштвене исхране деце предшколског узраста и адолесцената у АП Војводини

Епидемиолошка истраживања, клиничке и експерименталне студије урађене у бројним земљама недвосмислено су утврдиле да је унос натријум-хлорида у директној линеарној корелацији с преваленцијом хипертензије и средњом вредношћу висине крвног притиска у популацији, општим морталитетом и специфичним морталитетом од кардиоваскуларних и цереброваскуларних болести. Превелики унос натријум-хлорида представља доприносећи чинилац за развој канцера желуца, остеопорозе, бубрежних каменаца и тежину астме, а често је удружен и с превеликим калоријским уносом, односно с гојазношћу, посебно код адолесцената. Према подацима Министарства здравља из 2013. године, преваленција хипертензије одраслог становништва Републике Србије износи 47,5%. Истраживање Института за јавно здравље Војводине показало је да око 66% особа старијих од 45 година има хипертензију. Први резултати контроле садржаја натријум-хлорида у оброцима друштвене исхране деце предшколског и школског узраста и студентске омладине у Новом Саду показали су да знатно превазилази препоручени дневни унос од пет (5) грама дневно (односно три грама дневно за децу старијег предшколског узраста). Успостављање партнерских односа с предшколским установама у Новом Саду, основним школама, домовима ученика и студентским центром, помогло је да се – након неколико година спровођења програма – садржај соли у овим оброцима статистички знатно смањи. Обрађени подаци контроле садржаја соли у објектима организоване друштвене исхране деце предшколског узраста на територији АП Војводине, у периоду 2012–2017. године, показали су да је унос соли превелик у објектима у урбаној, као и у објектима у руралној средини. Иако је постигнуто неко смањење, утврђено је да деца предшколског узраста оброцима организоване друштвене исхране и даље уносе веће количине натријум-хлорида од препоручених количина. Садржај натријум-хлорида и у оброцима у објектима организоване друштвене исхране деце школског узраста, адолесцената и студентске омладине на територији АП Војводине такође је превелик. Улагање у програм за редукцију уноса соли препозанто је не међународном нивоу, као један од најисплативијих програма (Best Buy) за смањење преваланције високог крвног притиска у популацији и оптрећености становништва масовним незаразним болестима. Све земље чланице Европске уније, у сарадњи са Светском здравственом организацијом, још од 2008. године спроводе националне програме за редукцију уноса соли. Светска здравствена организација је препоручила свим земљама да предузму све потребне мере како би се до 2025. године унос соли смањио за 30%.

Циљеви програмског задатка

Општи циљ:

Смањење уноса натријум-хлорида деце предшколског и школског узраста и адолесцената, с циљем смањења ризика за развој хипертензије, кардиоваскуларних и других болести у одраслом добу, за које је утврђено да велики унос натријум-хлорида представља фактор ризика или доприносећи чинилац.

Специфични циљеви

- праћење садржаја натријум-хлорида у оброцима организоване друштвене исхране деце предшколског узраста и адолесцената у домовима ученика у АП Војводини, по јединственој, међународно признатој методи рада;
- прикупљање, обрада и анализа података о садржају натријум-хлорида у оброцима организоване друштвене исхране деце предшколског узраста и адолесцената у домовима ученика у АП Војводини;
- контрола садржаја натријум-хлорида у узорцима индустријски произведених намирница које се користе у исхрани деце предшколског узраста и адолесцената у домовима ученика;
- подизање нивоа свести о значају смањеног уноса натријум-хлорида у исхрани људи, путем рада у локалној заједници.

Методологија и активности спровођења програмског задатка

Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад, припрема план рада и координише активности свих извршилаца програма. План рада обухвата:
- укупан број узорака целодневних оброка организоване друштвене исхране деце предшколског узраста и адолесцената у домовима ученика у којима ће се одређивати садржај натријум-хлорида;
- укупан број узорака индустријски произведених намирница у којима ће се одређивати садржај натријум-хлорида.;
- усаглашавање методологије рада;
- формирање базе података, односно јединственог начина доставе, обраде и анализе резултата контроле садржаја натријум-хлорида у оброцима организоване друштвене исхране деце и у узорцима индустријски произведених намирница;
- израда извештаја са израђеном проценом ризика за здравље деце, адолесцената и одраслих.

План рада ће се реализовати путем следећих активности:
1. успостављање партнерске сарадње с руководством објеката и планерима организоване друштвене исхране деце у предшколским установама и домовима ученика на територији АП Војводине;
2. узорковање оброка и контрола садржаја натријум-хлорида;
3. узорковање и контрола садржаја натријум-хлорида у индустријски произведеним намирницама;
4. унапређивање електронске базе података;
5. прикупљање и обрада података;
6. едукативни програм о значају смањеног уноса натријум-хлорида у локалној заједници (септембар–новембар 2021);
7. организовање годишње конференције (децембар 2021);
8. израда годишњег извештаја (децембар 2021).

Извршиоци:

Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад, Завод за јавно здравље Суботица, Завод за јавно здравље Сомбор, Завод за јавно здравље Кикинда, Завод за јавно здравље Зрењанин, Завод за јавно здравље Панчево и Завод за јавно здравље Сремска Митровица.

Индикатори:
- успостављена програмска институционална сарадња са окружним заводима за јавно здравље и установама, у којима постоји организована друштвена исхрана деце предшколског узраста и адолесцената у домовима ученика;
- урађена лабораторијска испитивања;
- формирана база података;
- организовани едукативни програми о значају смањеног уноса натријум-хлорида у локалној заједници (6);
- организована стручна конференција (1);
- припремљен извештај о постигнутим резултатима.

За реализацију овог програмског задатка, у 2021. години из буџета АП Војводине потребно је издвојити 1.265.802,00 динара.

НАЗИВ ПРОГРАМСКОГ ЗАДАТКА

Унапређивање здравствене писмености популације – „Знањем до здравих избора”

Приказ и анализа постојеће ситуације

Концепт промоције здравља подразумева процес оспособљавања људи да повећају контролу над својим здрављем и да тако га унапреде, комбинацијом здравственог васпитања и других организационих, политичких и економских програма, дизајнираних тако да потпомогну промене у понашању и животној средини које воде здрављу. Према подацима из публикације „Здравствено стање становништва Војводине за 2018. годину”, приметно је да се визуелна здравствено-васпитна средства не израђују у довољној мери за популацију АП Војводине (недовољан тираж штампаних средстава и недовољно презентација за емитовање),

ни за децу и омладину, нити за најважније теме (животне вештине и знања за очување здравља, превенција фактора ризика и обука за контролу водећих болести).
Циљеви програмског задатка
Општи циљ:
Унапређивање здравља породица с малом децом у АП Војводини путем повећања доступности информација, знања и вештина о здрављу у домовима здравља и институту / заводима за јавно здравље.
Специфични циљеви:
- повећање доступности знања о здрављу породица с малом децом путем обезбеђивања штампаних и електронских, рецензираних, здравствено-васпитних средстава у домовима здравља и у институту / заводима за јавно здравље АП Војводине;
- унапређивање техничке опремљености домова здравља и института / завода за јавно здравље за емитовање и објављивање здравствено-васпитних средстава у електронском облику;
- обука здравствених радника за повећање доступности информација, знања и вештина о здрављу за рад с породицама с малом децом у домовима здравља и институту/заводима за јавно здравље у АП Војводини.
Методологија и активности спровођења програмског задатка
1) Израда садржаја и дизајнирање презентација за чекаонице домова здравља у Војводини
Стручњаци Института за јавно здравље Војводине припремиће садржај, дизајн и писано упутство за употребу здравствено-васпитних презентација на ТВ мониторима у 20 домова здравља (саветовалишта за децу и развојним саветовалиштима) који су претходно опремљени ТВ мониторима, с посебним тежиштима на општине с малим бројем становника и на мање развијене општине, на српском, мађарском и словачком језику за ТВ мониторе у институту / заводима за јавно здравље у АП Војводини.
Теме презентација за саветовалишта за децу и развојна саветовалишта домова здравља биће у вези са унапређивањем здравља и спречавањем фактора ризика за здравље одојчади и мале деце:
- развојне карактеристике и деце и значај ране стимулације;
- значај дојења, лична и општа хигијена и правилна исхрана одојчади;
- Значај превентивних прегледа (општих и стоматолошких);
- значај имунизације;
- исхрана и физичка активност мале деце (од две године до шест година);
- превенција изложености мале деце загађењима из животне средине (нпр. хигијена стана, куће и окућнице, грејање и хлађење, превенција и заштита од извора загађења ваздуха, буке, UV зрачења);
- рана превенција образаца понашања који погодују развоју болести зависности;
- превенција повреда (нпр. у кући, дворишту, игралишту, саобраћају) и тровања (нпр. од лекова, средстава за одржавање куће, алкохола);
- превенција насиља и занемаривања;
- подршка менталном здрављу детета, мајке и породице (превенција постпарталне депресије, грађење вештина емоционалне и социјалне компетенције детета и родитеља).
Теме презентација за чекаонице института / завода за јавно здравље биће у вези са општим и специфичним мерама спречавања и сузбијања заразних болести:
- мере правилне личне хигијене и хигијене простора;
- имунизација и друге специфичне мере спречавања заразних болести.
2) Израда штампаних здравствено-васпитних средстава
Институт за јавно здравље Војводине израдиће и публиковати седам врста здравствено-васпитних средстава за све домове здравља и заводе за јавно здравље у АП Војводини:
- пет врста плаката (на теме значаја вакцинације, превентивних стоматолошких прегледа, очувања репродуктивног здравља и животних вештина од значаја за очување здравља – комуникационе вештине и волонтирање за здравље);
- једну врсту агитке на тему подршке дојењу;
- једну врсту летка на тему вакцинације против ХПВ.
3) Дистрибуција и обука за примену здравствено-васпитних средстава
Институт за јавно здравље Војводине припремиће писано упутство за употребу штампаних здравствено-васпитних средстава и садржаја седам врста презентација и спровешће акредитовану обуку представника завода за јавно здравље из АП војводине за њихову примену. Припремљена штампана здравствено-васпитна средства биће дистрибуирана у све заводе за јавно здравље на територији АП Војводине, а затим у установе примарне здравствене заштите, претежно у службе за здравствену заштиту деце – превентивна саветовалишта.
4) Опремање интернет странице института и завода за јавно здравље у АП Војводини за већу подршку здравствено-васпитног рада у домовима здравља и просветним установама

На интернет страници Института за јавно здравље Војводине формираће се посебан део намењен овој активности програмског задатка. Садржај интернет странице омогућиће преузимање електронских облика здравствено-васпитних средстава, презентација и упутстава за њихову примену.
5) Медијска промоција програмских активности
Институт за јавно здравље Војводине објавиће све релевантне информације о спроведеним активностима овог програма на интернет страници и на редовним конференцијама за медије и спровешће медијске активности у сарадњи с Покрајинским секретаријатом за здравство.
6) Евалуација програмских активности
Стручњаци Института за јавно здравље Војводине сачиниће евалуациони упитник за процену потреба за израду нових здравствено-васпитних садржаја и за општу оцену задовољства појединим здравствено-васпитним средствима.
Извршиоци:
Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад, Завод за јавно здравље Суботица, Завод за јавно здравље Сомбор, Завод за јавно здравље Кикинда, Завод за јавно здравље Зрењанин, Завод за јавно здравље Панчево, Завод за јавно здравље Сремска Митровица, 20 домова здравља.
Индикатори
Квалитативни процесни индикатори:
- садржај интернет страница института и завода за јавно здравље на територији АП Војводине;
- садржај и дизајн здравствено-васпитних средстава;
- садржај и дизајн седам врста презентација;
- списак учесника обуке представника завода за јавно здравље.
Квантитативни процесни индикатори:
- тираж штампаних здравствено-васпитних средстава;
- појединачни тираж штампаних здравствено-васпитних средстава на различите теме;
- број учесника обуке представника завода за јавно здравље;
- број обухваћених домова здравља;
- број и врста медијских прилога о активностима програма;
- просечна оцена задовољства корисника различитим аспектима здравствено-васпитних средстава.
За реализацију овог програмског задатка, у 2021. години из буџета АП Војводине потребно је издвојити 1.325,360,94 динара.

НАЗИВ ПРОГРАМСКОГ ЗАДАТКА

Унапређивање менталног здравља породице – „Подршка од самог почетка”
Приказ и анализа постојеће ситуације
Светска здравствена организација (СЗО) дефинисала је ментално здравље као „стање добробити, у којем појединац остварује своје потенцијале, може се носити с нормалним животним стресом, може радити продуктивно и плодно, способан да доприноси заједници”. Европска унија такође наглашава важност менталног здравља – Европски пакт за ментално здравље и животно благостање (European Pact for Mental Healt and Well-being), под потронатом СЗО, прихваћен је на конференцији у Бриселу 2008. године.
Заштита менталног здравља становништва је важна у свим периодима живота, а научни консензус потврђује да је посебно важно пружити добар почетак сваком детету. Томе у прилог говори и теорија, као и истраживања о афективној везаности, која истичу значај раног развоја и стварања сигурне везе детета од најранијих дана (па и у пренаталном периоду) с родитељима односно старатељима.
Циљ овог програмског задатка јесте да оснажи породицу – од момента формирања партнерског односа и одлуке о заједничком животу, преко момената планирања родитељства и животних догађаја који могу да прате тај период, као што су трудноћа, губитак трудноће или бебе, до постпарталног периода. Ово су животни периоди и догађаји, који захтевају значајне адаптације и реорганизације – како на психолошком плану, тако и у свакодневном функционисању у свим сегментима (партнерски однос, односи с породицом порекла, односи с пријатељима и односи у пословном окружењу). Већина трудница и породиља које имају сметње у психичком функционисању осећају нелагоду, стид и кривицу да говоре о својим тегобама, тако да ови поремећаји, иако излечиви, често остају непрепознати и нелечени. С друге стране, иако велики број жена доживи ситуацију спонтаног побачаја, ова тема је још увек табу, праћена стигмом и стидом. Такве друштвене околности ремете процес туговања и психолошке интеграције овакве врсте губитака и тиме представљају ризик за појаву менталних поремећаја и тешкоћа у даљем функционисању. Овој теми Светска здравствена организација посветила је посебну капању 2019. године, под називом „Зашто је важно да разговарамо о губитку бебе?”. Увидом у расположиве услуге система здравствене заштите за труднице и породиље (гинеколошко-акушерске службе, школа за труднице, патронажне службе дома здравља), уочава се да се

акценат у бризи ставља на медицинску бригу о трудници, породиљи и новорођенчету, те да се менталном здрављу не посвећује потребна пажња.
Значај овог програмског задатка огледа се у томе што ће – путем својих циљева и активности – деловати превентивно, у смеру заштите менталног здравља породице у раним фазама настанка, као и што ће сензибилисати стручну јавност, али и ширу заједницу, у погледу важности заштите и унапређивања менталног здравља породице.
УНИЦЕФ је у Србији покренуо две кампање: „Сваки тренутак је важан", кампању која истиче значај првих 1.000 дана живота за развој детета, са саветима родитељима о аспектима односа с бебом, те „Позитивно родитељство – дар за читав живот", кампању која охрабрује родитеље да стварају сигурно и подстицајно окружење за дете, где оно може да истражује, учи и да буде успешно. Програмски задатак Унапређивање менталног здравља породице – „Подршка од самог почетка" бави се оним аспектима менталног здравља породице, који су важни а који нису обухваћени претходно наведеним иницијативама.
Циљеви програмског задатка
Општи циљ:
Унапређивање менталног здравља породица у настајању и с малом децом путем социјално-маркетиншке интервенције, едукације становништва и унапређивања квалитета подршке у здравственом систему.
Специфични циљеви:
- информисање и оснаживање породица у настајању и породица с малом децом о принципима успешних партнерских односа, о психолошким аспектима трудноће и постпарталног периода, путем обезбеђивања штампаних, стручно верификованих, здравствено-васпитних средстава, трибина и социјално-маркетиншке интервенције;
- унапређивање квалитета подршке породицама у настајању и породицама с малом децом едукацијом здравствених радника о психолошким аспектима трудноће и постпарталног периода.
Методологија и активности спровођења програмског задатка
1) Дизајн, штампа и дистрибуција здравствено-васпитних средстава
У току 2021. године, Институт за јавно здравље Војводине, у сарадњи са спољним стручним сарадницима, израдиће и публиковати четири врсте штампаних здравствено-васпитних средстава, за све домове здравља, породилишта и заводе за јавно здравље у АП Војводини:
- једну мини-брошуру на тему успешних партнерских односа;
- једну брошуру на тему заштите менталног здравља трудница и партнера;
- једну брошуру на тему заштите менталног здравља породице са искуством спонтаног побачаја или смрти новорођенчета и одојчета;
- једну брошуру на тему заштите менталног здравља породице у постпарталном периоду.
Пре штампања брошура, пројектни тим ће организовати фокус-групе, с циљним групама ради тестирања њихове ефективности.
2) Израда интернет презентације за социјално-маркетиншке интервенције
Институт за јавно здравље Војводине, у сарадњи са спољним стручним сарадницима, дизајнираће и осмислити садржај посебне интернет странице на тему подршке примарној породици у настајању и породицама с децом предшколског узраста. Интернет сајт ће имати препознатљив логотип и слоган, који ће бити компатибилни са осталим садржајима социјално-маркетиншке интервенције (блог и одељак за преузимање здравствено-васпитних средстава – брошура).
3) Писање текстова за блог
Институт за јавно здравље Војводине, у сарадњи са спољним стручним сарадницима, дизајнираће и осмислити садржај блога (као саставног дела интернет странице), који ће садржати најмање шест текстова различитих аутора, стручњака за сваку од тема текста, писаних језиком прилагођеним општој популацији. Текстови ће обухватити следеће тематске области: психологија партнерских односа, ментално здравље трудница и партнера, ношење с губитком плода/бебе, превенција постпарталне депресије. Пројектни тим прикупиће искуства особа које су прошле претходно наведене ситуације и објавиће најмање два текста о томе на какве изазове су наилазиле и на који начин су се изборили с њима, с пописом здравствених установа и других субјеката, који пружају здравствену/социјалну заштиту и психолошку подршку.
4) Опремање интернет странице института и завода за јавно здравље у АП Војводини за већу подршку здравствено-васпитног рада у домовима здравља
На интернет страницама Института за јавно здравље Војводине и шест завода за јавно здравље у АП Војводини формираће се посебан део намењен овом програмском задатку. Садржај интернет страница омогућиће и преузимање електронских облика здравствено-васпитних средстава и упутстава за њихову дистрибуцију и примену.
5) Вођење социјално-маркетиншке интервенције на друштвеним мрежама

Отвориће се посебни фејсбук и инстаграм профили кампање, где ће се објављивати садржаји повезани с кампањом и с темом менталног здравља породице, које ће осмислити пројектни тим и други стручно верификовани извори.
6) Организација трибине ради представљања програмског задатка
Институт за јавно здравље Војводине, у сарадњи са спољним стручним сарадницима, организоваће трибину на тему заштите менталног здравља примарне породице у настајању и породице с малом децом.
7) Едукација здравствених радника
Институт за јавно здравље Војводине, у сарадњи са спољним стручним сарадницима, припремиће, акредитовати и одржати едукацију за здравствене раднике који раде с трудницама и породиљама, као и за парове који планирају родитељство, на тему психолошке подршке породици у моменту планирања и оснивања родитељства. Едукација ће пружити потребна знања и потребне вештине како би се унапредио квалитет пружених здравствених услуга (у релацији с менталним здрављем) женама и њиховим партнерима, који пролазе кроз животне догађаје, као што су: планирање породице, покушаји зачећа, трудноћа, губитак трудноће, рођење детета, порођај, дојење, поремећај здравља детета).
8) Анкетно истраживање о индикаторима менталног здравља код трудница и породиља
Пројектни тим ће саставити скуп питања/тестова за процену одређених индикатора менталног здравља код трудница и породиља (који ће се поставити на интернет страницу социјално-маркетиншке интервенције), те ће обрадити и анализирати податке и потом сачинити извештај.
9) Медијска промоција активности
Институт за јавно здравље Војводине објавиће све релевантне информације о спроведеним активностима програмског задатка на интернет страници и редовним конференцијама за медије и спровести медијске активности у сарадњи с Покрајинским секретаријатом за здравство.
10) Евалуација програмских активности
Индикатори
Квалитативни процесни индикатори:
- садржај интернет страница института и завода за јавно здравље на територији АП Војводине;
- садржај интернет странице социјално-маркетиншке интервенције;
- садржај текстова за блог;
- садржај објава на фејсбук и инстаграм страни социјално-маркетиншке интервенције;
- садржај и дизајн здравствено-васпитних средстава;
- списак учесника обука здравствених радника;
- фото-документација са обука здравствених радника;
- фото-документација с трибине.
Квантитативни процесни индикатори:
- тираж штампаних здравствено-васпитних средстава;
- појединачни тираж штампаних здравствено-васпитних средстава на различите теме;
- број објава на фејсбук и инстраграм страници кампање;
- број учесника обука здравствених радника;
- број обухваћених здравствених установа;
- број учесника трибина;
- број и врста медијских прилога о активностима програма.
За реализацију овог програмског задатка, у 2021. години из буџета АП Војводине потребно је издвојити 1.145.666,10 динара.

НАЗИВ ПРОГРАМСКОГ ЗАДАТКА

Епидемиолошки надзор над повредама на територији АП Војводине
Приказ и анализа постојеће ситуације
Повреде су један од најзначајних јавно-здравствених проблема у савременом свету и препознате су као фактор који умногоме оптерећује здравствени систем. Повреде су означене као приоритетан изазов с обзиром на то што су сврстане у групу превентабилних здравствених поремећаја. Према процени Светске здравствене организације, широм света, сваке године више од пет милиона људи страда од последица повреда.
Према подацима из базе података Извештаја о хоспитализацији у току 2017. године, због повреда, тровања и осталих последица спољашњих узрока болнички је лечено 10.404 лица, што је чинило 5,3% од укупног броја болнички лечених лица у стационарним установама на територији АП Војводине. Број дана лечења од последица повреда у 2017. години износио је укупно 125.592 дана болничког лечења. Међу болнички леченим лицима због повреда, водеће су биле следеће подгрупе дијагноза:повреде кука и повреде бутине –

2.425 лица, повреде главе – 1.951 лице, повреде колена и повреде потколеница – 1.436 лица. Просечна дужина болничког лечења због повреда износила је 10,4 дана.
Према подацима Републичког завода за статистику, услед повреда, тровања и осталих последица спољашњих узрока у 2017. години на територији АП Војводине умрло је 875 особа (640 мушкараца и 235 жена), што чини 3,2% свих узрока смрти. Саобраћајни удеси били су спољашњи узрок смрти код сваке пете особе умрле насилном смрћу (19,7%), а више од трећине насилних смрти (38,2%) биле су последица намерног самоповређивања.
За прецизну анализу величине проблема повреда у АП Војводини не постоји јединствена база повреда, која може да пружи увид о броју повреда, о томе ко се повређује или о начину, месту повређивања и исходу лечења. Увођење јединствене базе за епидемиолошки надзор над повредама омогућава континуирано праћење повреда, увид о броју повреда, анализирање фактора ризика, као и планирање и извођење превентивних програма и њихове евалуације. На тај начин, смањила би се учесталост повређивања и умањиле би се трајне последице – за појединца и за друштвену заједницу у целини.
Циљеви програмског задатка
Општи циљ:
Успостављање епидемиолошког надзора, процена епидемиолошке ситуације повреда и идентификација најугроженијих популационих група на територији АП Војводине.
Специфични циљеви:
- утврђивање учесталости и распрострањености повреда (број повреда и тип повреда и карактеристике сваког типа повреда) код болнички лечених лица;
- утврђивање популације у ризику (најчешће повреде у одређеним популационим група);
- утврђивање фактора ризика, који доприносе настанку повреда;
- анализа кретања броја повређених лица током времена;
- анализа резултата по окрузима;
- анализа резултата и планирање адекватних превентивних мера;
- успостављање система извештавања о повредама, чиме би се здравствене установе и заводи за јавно здравље припремили за обавезу пријављивања повреда и за вођење регистра, што је предвиђено Законом о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства.
Методологија и активности спровођења програма
Циљна група јесу акутно повређене особе које су се јавиле у болничку здравствену установу на територији АП Војводине како би им се указала стручна лекарска помоћ.
Пријава повреде и трауматизма (у даљем тексту: ППТ) попуњава се за сваку повређену особу која се јавила у здравствену установу ради дијагностике или лечења. ППТ се попуњава за хоспитализоване пацијенте, као и за пацијенте који након постављења дијагнозе и збрињавања повреде не захтевају боравак у болници.
ППТ је посебно креиран упитник, с демографским подацима и подацима о повреди, који попуњава надлежни лекар/координатор на одељењу за пријем и збрињавање хитних стања за амбулантно лечене пацијенте, односно надлежни лекар/координатор на одељењу где је повређена особа хоспитализована.
Попуњени ППТ образац доставља се у року од 30 дана од дана постављања дијагнозе надлежном институту / заводу за јавно здравље, центру за контролу и превенцију болести.
Образац пријаве ће бити креиран у складу с Правилником о обрасцима и садржају образаца за вођење здравствене документације, евиденција, извештаја, регистара и електронског медицинског досијеа и проширен за неколико додатних питања у односу на минималан сет података који је предвиђен поменутим правилником. На основу података из достављених ППТ образаца, институт / заводи за јавно здравље на територији АПВ креираће и водити базе лица с повредама и трауматизмом.
Дефиниција случаја повреде за који се попуњава ППТ образац укључује:
- особе са акутном повредом које долазе на одељење за пријем и збрињавање акутних стања или друга одељења ради дијагностике или лечења;
- акутно тровање или токсични ефекат, укључујући предозирање или погрешно узимање лека. Критеријуми за искључење (упитник се не попуњава):
- психичка траума;
- особе које након акутне физичке повреде долазе на контролне прегледе;
- сви случајеви у којима је природа повреде према МКБ-10 шифрована са T78, T80-T88 или T98.3, односно спољни узрок повреде шифриран у распону Y40-Y84.
Поступак реализације наведених активности укључује:
- формирање стручног тима и мултисекторску сарадњу;
- дефинисање мера и активности спровођења програма;
- израду документације (образац пријаве повреде и трауматизма, извештајни образац);

- креирање базе података;
- едукацију здравствених радника о попуњавању пријаве и начину прикупљања података;
- обраду и анализу података, израду и слање извештаја свим извршиоцима и Покрајинском секретаријату за здравство.

Извршиоци:

Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад, Завод за јавно здравље Суботица, Завод за јавно здравље Сомбор, Завод за јавно здравље Кикинда, Завод за јавно здравље Зрењанин, Завод за јавно здравље Панчево и Завод за јавно здравље Сремска Митровица. Стационарне здравствене установе: Клинички центар Војводине Нови Сад, Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине Нови Сад, Институт за плућне болести Војводине Сремска Каменица, опште болнице у Врбасу, Сенти, Суботици, Кикинди, Зрењанину, Сремској Митровици, Панчеву, Сомбору и Вршцу.

Индикатори

- број болнички лечених лица због повреда и тровања у популацији под надзором;
- специфична инциденција повреда и тровања (према полу и старости у популацији под надзором);
- најчешћи типови повреда и тровања (према полу и старости);
- механизам настанка повреде (према полу и старости);

број дана болничког лечења због повреде и тровања.

За реализацију овог програмског задатка, у 2021. години из буџета АП Војводине потребно је издвојити 1.223.321,00 динара.

Табела: Преглед програмских задатака, с потребним буџетом

ознака програмског задатка	назив програмског задатка	укупно потребна средства за реализацију (динара)	потребна средства из буџета АП Војводине (динара)	Средства Института за јавно здравље Војводине
1.	Праћење и анализа здравственог стања становништва АП Војводине	326.009,08	297.489,89	28.519,19
2.	Унапређивање јавног електронског сервиса за пријављивање заразних болести и евидентирање хроничних болесника на територији АП Војводине	780.872,02	600.872,02	180.000,00
3.	Унапређени клиничко-епидемиолошки надзор над одређеним заразним болестима на територији АП Војводине	1.942.504,05	1.942.504,05	-
4.	Интегрисани надзор и контрола трансмисивних антропозооноза на територији А Војводине	3.348.984,00	3.348.984,00	-
5.	Контрола садржаја натријум-хлорида у оброцима организоване друштвене исхране деце предшколског узраста у АП Војводини	1.265.802,00	1.265.802,00	-
6.	Унапређивање здравствене писмености популације – „Знањем до здравих избора”	1.325.360,94	1.325.360,94	-
7.	Унапређивање менталног здравља породице – ‘’Подршка од самог почетка’’	1.445.666,10	1.145.666,10	300.000,00
8.	Епидемиолошки надзор над повредама на територији АП Војводине	1.223.321,00	1.223.321,00	-

	УКУПНО	**11.658.519,19**	**11.150.000,00**	**480.000,00**

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму терапије појединих поремећаја мокрења код деце ботоксом у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм терапије појединих поремећаја мокрења код деце Ботоксом у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-1/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ ТЕРАПИЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПОРЕМЕЋАЈА МОКРЕЊА КОД ДЕЦЕ БОТОКСОМ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације

Поремећаји мокрења код деце су релативно учестао проблем који доводи наше мале пацијенте и њихове родитеље код лекара. Поремећаји мокрења обухватају читав спектар различитих поремећаја који се лече на најразличитије начине од biofeedback третмана (едукације адекватне релаксације мишића карличног дна, ради постизања правилног акта мокрења), потом различитим бихевиоралним променама (промена тајминга мокрења, адекватан унос течности, правилан положај при мокрењу). Код појединих пацијената се спроводи и медикаментозно лечење, антихоленергицима, агонистима и дезмопресином. И након свих горепоменутих конзервативних метода лечења, код појединих пацијената с неурогеном бешиком и с терапијски резистентном формом енурезе ово није довољно. По препорукама струке, овим пацијентима је индикована апликација Ботокса у детрузор. Код пацијената с неурогеном бешиком, Ботокс омогућава постизање социјалне континенције уз превенцију развоја бубрежне инсуфицијенције, док код пацијената са енурезом омогућава постизање сувих ноћи, такође уз превенцију развоја бубрежне инсуфицијенције у каснијем одраслом добу.

Не постоји посебан програм лечења поремећаја мокрења код деце Ботоксом на републичком нивоу.

Законом о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19), чланом 12. став 6. утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу, у складу са својим могућностима, и утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.

Програм терапије појединих поремећаја мокрења код деце Ботоксом у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину реализоваће Институт за здравствену заштиту деце и омладине, Нови Сад.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори програма

Општи циљеви програма

Адекватно лечење пацијената с неурогеном бешиком веома је захтевно јер подразумева мултидисциплинарни приступ с великим бројем лекара различитих специјалности који морају бити укључени у њихову негу како би се овим пацијентима обезбедио адекватан квалитет живота. Највећи ризик по њихово здравље ипак представљају компликације везане за уринарни систем. Лечење ових пацијената, захваљујући развоју нових и иновативних лекова, доживело је велики напредак, али још увек има доста пацијената код

којих сама медикаментозна терпија није довољна. За ове пацијенте најмање инвазиван вид лечења који преостаје јесте инстилација Ботокса у детрузор. Ова метода се у свету спроводи више од десет година док се у нашој средини једино спроводи на Институту за здравствену заштиту деце и омладине Војводине. Овај вид лечења знатно одлаже евентуалну потребу за мутилантним хируршким интервенцијама као што су аугментација мокраћне бешике или креирање континентног резервоара, а има и знатан утицај и на одлагање развоја бубрежне инсуфицијенције код ових пацијената, која је веома честа компликација њихове основне болести.

Када су у питању пацијенти с терапијски резистентном енурезом, то су углавном пацијенти који се годинама лече због своје основне болести, који су годинама под терапијом, али и даље имају проблем са енурезом, који има велики утицај на њихов социјални живот и адекватан психолошки развој. Ови пацијенти и уколико постигну суву ноћ, практично цео живот живе с поремећајем мокрења. Велика предност третмана Ботоксом јесте да је један третман код већине пацијената довољан за постизање комплетног терапијског одговора.

Специфични циљ програма

Унапређивање лечења пацијената с неурогеном бешиком и терапијски резистентном формом енурезе.

Активности програма

Третман инстилацијом Ботокса у детрузор мокраћне бешике одабраних пацијената, који би спроводили сви лекари Одељења дечје урологије, заједно са анестезиолозима, медицинским сестрама и административним радницима.

Методологија спровођења програма

Пацијенти би били примљени по типу дневне болнице и третман би се спроводио у општој анестезији, а након спроведеног третмана би се пацијенти даље амбулантно лечили и контролисали.

Индикатори

Број пацијената третиран Ботоксом

Број пацијената излечен Ботоксом

III

Финансијска средства потребна за реализацију програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА У 2021. ГОДИНИ

Табела 1 (Табела 1.1.+ Табела 1.2.)

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3
1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА	525.960,60
2.	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА	420.000,00
	УКУПНО:	945.960,60

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА

Табела 1.1.

- у динарима

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Количина	Јединична цена	Укупан износ са ПДВ-ом
1.1.	Лек Ботокс	30	17.532,02	525.960,60
			УКУПНО 1.1.:	525.960,60

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Табела 1.2.

- у динарима

Редни број	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ

1.2.1.	Десет учесника (пет доктора медицине специјалиста дечје урологије, анестезиологије, 2 две медицинске сестре/техничари, магистар фармације, дипл. правник и дипл. економиста)	420.000,00	267.120,00
	УКУПНО 1.2.:	420.000,00	267.120,00

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму скрининга на асимптоматску перзистентну или рекурентну микроскопску хематурију у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм скрининга на асимптоматску перзистентну или рекурентну микроскопску хематурију у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-3/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ СКРИНИНГА НА АСИМПТОМАТСКУ ПЕРЗИСТЕНТНУ ИЛИ РЕКУРЕНТНУ МИКРОСКОПСКУ ХЕМАТУРИЈУ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације

Асимптоматска перзистентна или рекурентна хематурија означава нехомогену групу болести. Представља најчешћи знак обољења бубрега и мокраћних путева. Болесници се најчешће откривају приликом рутинског прегледа урина у амбулантама, болницама или при систематским прегледима. Према подацима постојеће доступне литературе инциденце асимптоматске хематурије је 2-6% дечје популације. Узроци асимптоматске перзистентне или рекурентне хематурије су бројне гломерулске и негломерулске болести које у великој мери утичу на пораст морбидитета и морталитета код деце. У Војводини се до сада није спроводио скрининг на асимтоматску хематурију у дечијем узрасту.

Законом о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19), чланом 12. став 6. утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу, у складу са својим могућностима, и утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.

Програм скрининга на асимптоматску перзистентну или рекурентну микроскопску хематурију у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину реализоваће Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори програма

Општи циљ програма

1. Рано откривање, правовремена дијагноза и започињање специфичне терапије у зависности од етиологије хематурије.

Специфични циљеви програма

1. смањење стопе морбидитета и морталитета у дечјем узрасту
2. спречавање негативних консеквенци по развој и живот детета
3. смањење учесталости прогресивних форми болести
4. смањење инциденце терминалне бубрежне инсуфицијенције

Активности програма

Рутински преглед урина код све деце у надлежној амбуланти у Војводини током 2021. године. Преглед индикује ординирајући педијатар. Код селектованих пацијената са микроскопском хематуријом, потребно је урадити преглед специјалисте нефрологије који индикује допунско клиничко-лабораторијско испитивање ради налажења етиологије (C3, C4, IgA, IgG, IgM, ASTO, ANA, ANCA, CIC, Coombsovi testovi), биохемијских анализа (KKS, CRP, Fe серума, UIBC, TIBC, PT, APTT, витамин D, PTH, уреа, креатинин, мокраћна киселина, јонограм, укупни протеини, албумини, ALP), урина са бројем ћелија u 1 ml3 нецентрифугованог урина, Са/креатинин у свежем урину 3х, урата/креатинин у свежем урину 3х, 24 h урин (микролитијаза, протеинурија и микроалбуминурија) и уринокултуру. Крв и урин за анализу узоркује изабрана сестра/техничар. У оквиру испитивања потребно је урадити УЗ уротракта, ОРЛ - Аудиометријски преглед, офталмолошки преглед (прегледе обављају специјалисти одређених области), као и урадити налазе урина свих чланова породице. Оквирно годишње око 10.000 пацијената.

Методологија спровођења програма

Програмом су обухваћена сва деца која се лече на територији Војводине, узраста 0-18 година, у периоду од 12 месеци од почетка реализације програма. Иницијална лабораторијска анализа урина ће се радити у надлежној установи којој припада дете у зависности од места боравка. Преглед индикује ординирајући педијатар. Асимптоматска микроскопска хематурија је дефинисана постојањем више од 5 еритроцита на великом микроскопском увећању (400х) или више од 10 еритроцита у мм3 нецентрифугованог урина, код детета које нема симптоме и знаке нефротског и нефритичког синдрома. У случају позитивног налаза потребно је понављање налаза за 7 дана. У случају одржавања позитивног налаза потребно је упутити дете специјалисти нефрологије терцијарне здравствене установе (Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине) који индикује допунско испитивање. Испитивање започиње узимањем исцрпних анамнестичких података о постојању симптома и знакова системских и бубрежних болести (кожне промене, крвни притисак, отоци, претходна лабораторијска испитивања), постојање других удржених болести, породична анамнеза у правцу бубрежних и системских болести. Физикални преглед мора да буде детаљан и подразумева пре свега уочавање едема, постојање кожних промена, мерење крвног притиска, осетљивост бубрежних ложа на сукусију. Анаместичке податке и преглед пацијента спроводи специјалиста педијатрије терцијарне здравствене установе. Након учињеног прегледа изабрана медицинска сестра/техничар узоркује венску крв (укупно 20мл) и урин за лабораторијско испитивање које подразумева одређивање хематолошких анализа, биохемијских анализа налазе урина и имунолошких анализа и уринокултуру. У оквиру испитивања потребно је урадити УЗ уротракта, ОРЛ - Аудиометријски преглед, офталмолошки преглед, као и урадити налазе урина свих чланова породице. Завршетком испитивања поставља се дијагноза узрока хематурије и уводи специфична терапија или код пацијената код којих није постављена дијагноза у датом моменту на основу учињеног испитивања, наставља се праћење кроз нефролошку амбуланту ради правовременог уочавања прогресије болести и спречавања настанка компликација.

Индикатор

Број деце код којих је дијагностикована асимптоматска хематурија, а самим тим и спречена појава компликација у смислу развоја бубрежне инсуфицијенције.

III

Финансијска средства потребна за реализацију програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА У 2021. ГОДИНИ - ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

- у динарима

Редни број	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ
1.	1 учесника (6 доктора медицине, доктори медицине специјалисти медицинске биохемије, 4 медицинске сестре/техничара и лабораторијски техничари, дипл.правник и дипл.економиста)	420.000,00	267.120,00
	УКУПНО:	420.000,00	267.120,00

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму одређивања пепсина код деце у дијагностици рефлуксне болести у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм одређивања пепсина код деце у дијагностици рефлуксне болести у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-2/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ ОДРЕЂИВАЊА ПЕПСИНА КОД ДЕЦЕ У ДИЈАГНОСТИЦИ РЕФЛУКСНЕ БОЛЕСТИ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације

Гастрични сок у свом саставу сем хлороводоничне киселине садржи и ензим пепсин. Желудачни сок у различитим ситуацијама може прећи из желуца у једњак, ларинкс и доње дисајне путеве довести до различитих симптома тј. појаве рефлуксне болести. Обзиром да је осетљивост респираторног епитела на дејство желудачног сока много већа у односу на епител једњака, ово објашњава чињеницу да је много више пацијената који имају симптоме од стране респираторног тракта условљеног гастричним рефлуксом него оних који имају симптоме као последицу оштећења слузокоже једњака. У пракси најчешће говоримо о гастроезофагеалној рефлуксној болести (ГЕРБ) и екстраезофагеалној рефлуксној болести (ЕЕРБ) при чему је ЕЕРБ је термин за атипичну симптоматологију патолошког рефлукса. Симптоми рефлуксне болести могу бити последица; функционалне диспепсије тј, неерозивне рефлуксне болести (НЕРБ) или имају органску основу када говоримо о ерозивној рефлуксној болести (ЕРБ). У основи ЕРБ може бити - езофагитис, улкус једњака или ређе код деце, Barrettov езофагус и аденокарцином једњака.

Рефлуксна болест код деце се може испољити различитим симптомима и знацима што зависи од узраста и тежине клиничке слике. Подаци о учесталости екстраезофагеалних симптома код деце су често контрадикторни али према литературним наводима преваленција за неке од њих је следећа; респираторна симптоматологија 57,7%, денталне ерозије 14-76% (просечно 40,2%), АЛТЕ синдром 40%, астма код 13,2% - 65% (просечно 23,4%), пнеумонија у 3%, синуситис 4,2%, отитис медиа у 2,1% и бронхиектазије код 1%, ларинготрахеитис код 62,5% .

Према критеријумима које су поставили North American Societ- ies for Pediatric Gastroenterology, Hepatology and Nutrition (NASP- GHAN) i European Societies for Pediatric Gastroenterology, Hepa- tology and Nutrition (ESPGHAN) суверена метода у дијагностици рефлуксне болести је 24х пехаметрија која омогућава 24х квантификовање киселе експозиције у езофагусу током нормалне дневне активности мерене на 5 cm изнад ДЕС.

На Институту за здравствену заштиту деце и омладине Војводине у Новом Саду, дијагностика рефлуксне болести заснива се на поузданим методама међу којима је и двадесетчетворосатна пехаметрија са импеданцом. Двадесетчетворосатна пехаметрија са импеданцом премда суверена али је истовремено и

инвазивна метода јер се изводи тако што се пласира специјална сонда кроз носницу пацијента која потом остаје фиксирана наредних 24 сата ради мониторинга ПХ и импеданце у једњаку. Како је двадесетчетворосатна пехаметрија са импеданцом инвазивна метода постоји увек могућност не прихватања ове дијагностичке методе од стране родитеља а тиме и онемугућавање постављана адекватне дијагнозе код пацијента.

Последњих десетак година у литератури се све више говори о ПЕП тесту – тест одређивања пепсина као методи у дијагностици рефлуксне болести било да је примењен изоловано или у комбинацији са пехаметријом и импеданцом.

ПЕП тест представља квалитативну, брзу, једноставну и неинвазивну дијагностичку методу за дијагностику рефлукса чија сензитивност и специфичност износи око 90%. Одређивање пепсина могуће је у: пљувачци, испљувку, трахеалном аспирату, езофагусном аспирату, бронхоалвеоларном лавату или у садржају средњег уха. Обзиром на могућности детекције пепсина у различитим телесним течностима (а најчешће помињано је одређивање у пљувачци) његова примена је широка, како у погледу узраста тако и у погледу области медицине и то:

- У неонатологији (апнеа нејасне етиологије без обзира на гестацију новорођенчета, БПД резистентан на терапију, ГЕР у прематуруса)
- У пулмологији (Хронични кашаљ неутврђене етиоло- гије, цистична фиброза, хронична обструктивна плућ- на болест резистентна на терапију, аспирациона пнеумо- нија, рецидивантни синуситис, АЛТЕ)
- Оториноларингологији (рецидивирајући ларингитис, рецидивирајући отитиси средњег уха са ефузијом)
- Гастроентерологији (ГЕРБ)

Узорак неопходан за доказивање присуства пепсина код деце узима се директно, избацивањем пљувачке или испљувка или се може добити у току различитих дијагностичких интервенција (узимање дубоког бриса ждрела-аспирата бронха, узимање узорка материјала у току бронхоскопије или ОРЛ интервенција). Узорак намењен за одређивање пепсина се центрифугира у стандардној лабораторијској центрифуги на 4000 обртаја и након завршене центрифуге супернатант се наноси на латех куглицу дијагностичке плочице и очитава резултат. Добијени резултат се очитава квалитативно (позитиван или негативан), а уколико се плочица постави у читач тада постоји могућност одређивања вредности пепсина у узорку пљувачке.

ПЕП тест је нова дијагностичка метода коју тренутно ни једна државна здравствена установа у нашој земљи не примењује, али је његова примена регистрована у земљама Европе и шире. Решењем Министарства Здравља Србије под бр 500-01-00379/2014-03 од 29.4.2014. Институту за здравствену заштиту деце и омладине Војводине одобрено је да се метода Одређивања пепсина у пљувачци, испљувку езофагеалном аспирату, трахеалном аспирату, течности добијене бронхоалвеоларном лаважом или слично уведе као нова научно доказана и проверена здравствена технологија.

Законом о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19), чланом 12. став 6. утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу, у складу са својим могућностима, и утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.

Програм одређивања пепсина код деце у дијагностици рефлуксне болести у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину реализоваће Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине у Новом Саду. Овај програм могу користити сва деца узраста од 0-18 година са езофагеалном и екстраезофагеалном симптоматологијом упућени на Институт за здравствену заштиту деце и омладине Војводине у Новом Саду од стране гастроентеролога, пулмолога или оториноларинголога ради амбулантног прегледа или хоспитализације.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори програма

Општи циљ програма

Примена ПЕП теста у дијагностици рефлуксне болести код деце узраста 0-18 година са различитом езофагеалном и екстраезофагеалном симптоматологијом.

Специфични циљ програма

Применом програма за одређивање пепсина (примену ПЕП теста) у дијагностици рефлуксне болести код деце узраста 0-18 година омогућиће се селекција случајева који би били подвргнуити двадесетчетворосатној пехаметрија са импеданцом те би она била као као допуна постојећој здравственој технологији, тј. двадесетчетворосатна пехаметрији са импеданцом.

Активности програма

Применом програма за одређивање пепсина (примена ПЕП теста) код деце узраста 0-18 година сем селекције случајева који би били подвргнути двадесетчетворосатној пехаметрија са импеданцом могла би се поставити

дијагноза рефлуксне болести у ситуацијама када постоји привремена или трајна немогућност извођења пехаметрије, када родитељи пацијента или сам пацијент не прихватају двадесетчетворосатну пехаметрију са импеданцом или у ситуацијама када постоји нек други разлог за неизвођење ове методе.
Применом програма за одређивање пепсина (примена ПЕП теста) код деце узраста 0-18 година могли би се тестирати сви код којих постоји сумња на рефлуксну и болест и постићи значајна уштеда у коришћењу једнократних пехаметријских сонди.

Методологија спровођења програма

Извршиоци овог програма su доктори медицине (у циљу извођења самог теста), медицинске сестре - техничари (у циљу узорковања материјала за одређивање пепсина), лабораторијски техничари (у циљу припреме узорка за анализу пепсина) и административни тим (дипломирани економиста и дипломирани правник), сви запослени на Институту за здравствену заштиту деце и омладине Војводине у Новом Саду. Спровешће се специјална едукација за извођење наведеног теста код 3 лекара (2 субспецијалисте-гастроентерохепатолога и једног клиничког лекара) као и 2 медицинске сестре-техничара и 2 лабораторијска техничара.

Индикатор

За време реализације програма пратиће се утрошак пехаметријских сонди према укупном добијеном проценту патолошких налаза двадесетчетворосатне пехаметрије.

III

Финансијска средства потребна за реализацију програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА У 2021. ГОДИНИ

Табела 1 (Табела 1.1.+ Табела 1.2.+ Табела 1.3.)

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3
1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ	144.000,00
2.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА	262.000,00
3.	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА	494.000,00
	УКУПНО:	900.000,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА НАБАВКЕ ОПРЕМЕ

Табела 1.1.

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ОПРЕМЕ	Количина	Јединична цена	Укупан износ са ПДВ-ом
1.1.1.	Читач ПЕП тест плочица	1	144.000,00	144.000,00
			УКУПНО 1.1.:	144.000,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА

Табела 1.2.

- у динарима

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Количина	Јединична цена	Укупан износ са ПДВ-ом
1.2.1.	ПЕП тест	50 комада	5.000,00	250.000,00
1.2.2.	Лимунска киселина 125 мл	1	6.000,00	6.000,00
1.2.3.	Пуферски раствор 125 мл	1	6.000,00	6.000,00
			УКУПНО 1.2.	262.000,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Табела 1.3.

- у динарима

Редни број	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ
1.3.1.	10 учесника (4 доктора медицине и доктора медицине субспецијалиста гастроентерохепатологије, 4 медицинске сестре/техничара и лабораторијски техничари, дипл. економиста и дипл. правник)	494.000,00	314.184,00
	УКУПНО 1.3.:	494.000,00	314.184,00

На основу члана 31. алинеја 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 12. став 6. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму превенције функционалног слепила код радно способних пацијената са нерегулисаним глаукомом помоћу операције трабекулектомије са уградњом савременог дренажног импланта у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм превенције функционалног слепила код радно способних пацијената са нерегулисаним глаукомом помоћу операције трабекулектомије са уградњом савременог дренажног импланта у Аутономној покрајини Војводини за 2021. годину (у даљем тексту: Програм), као и обим средстава за његово спровођење и начин њиховог распоређивања и коришћења.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке чини њен саставни део.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-5/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ФУНКЦИОНАЛНОГ СЛЕПИЛА КОД РАДНО СПОСОБНИХ ПАЦИЈЕНАТА СА НЕРЕГУЛИСАНИМ ГЛАУКОМОМ ПОМОЋУ ОПЕРАЦИЈЕ ТРАБЕКУЛЕКТОМИЈЕ СА УГРАДЊОМ САВРЕМЕНОГ ДРЕНАЖНОГ ИМПЛАНТА У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

Приказ и анализа постојеће ситуације

Глауком представља други по реду узрочник слепила у свету, Србији и у АП Војводини. Иако нема прецизних података, претпоставља се да у АП Војводини од глаукома болује око 30.000 становника. Од овог броја, део пацијената дуго не бива откривен јер се ради о болести која нема симптоме који би све до касних, узнапредовалих фаза болести потражили помоћ офталмолога. Упркос савременој дијагностици и значајно проширеном спектру терапијских модалитета, једна групација пацијената са глаукомском болешћу остаје препуштена току болести због рефрактерног одговора на све примењене поступке. Најчешће се ради о радно способном становништву са агресивним формама болести где је примена филтрационе хирургије уз уградњу дренажног импланта једино преостало и могуће решење за очување вида.

Превенцијом слепила код радно способног становништва се омогућује очување радне способности и бољи квалитет живота пацијената са нерегулисаним глаукомом. Операција трабекулектомије са уградњом дренажног импланта представља једино дугорочно и контролабилно решење код ових пацијената а обзиром да се ова операција не ради ни у једној офталмолошкој установи у АП Војводини, као ни на територији Републике Србије и није на листи услуга Републичког фонда за здравствено осигурање, представљала би корак напред у лечењу најтежих облика глаукома и очување радне способности становништва АП Војводине. Тренутно, не постоји програм раног откривања и правовременог, савременог оперативног лечења глаукома код радно активних пацијената у Србији који би обухватио и уградњу најсавременијих глаукомских дренажних импланата. Одобрена примена истог, у оквиру програма би дала у стручној јавности дала значајан помак у правовременој процени а потом би и свест оних који болују од глаукома била обогаћена за информацију да болест може суверенније да се контролише а вид додатно очува и његово присуство продужи.

Законом о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број 25/19), чланом 12. став 6. утврђено је да аутономна покрајина може донети посебне програме здравствене заштите за поједине категорије

становништва, односно врсте болести које су специфичне за аутономну покрајину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу, у складу са својим могућностима, и утврдити цене тих појединачних услуга, односно програма.

Програм превенције функционалног слепила код радно способних пацијената са нерегулисаним глаукомом помоћу операције трабекулектомије са уградњом савременог дренажног импланта у Аутономној Покрајини Војводини за 2021. годину (Програм) реализоваће Клинички центар Војводине, Нови Сад.

II

Циљеви, активности, методологија реализације и индикатори програма

Општи циљ Програма

Превенција слепила код радно активних пацијената са нерегулисаним интраокуларним притиском и прогресивним глаукомом који се конвенционалним медикаментним и хируршким методама лечења не може ставити под контролу.

Специфични циљ Програма

Циљ је прегледати 150 радно активних пацијената са глаукомом и дијагностиковати 30 пацијента који имају нерегулисан и прогресиван глауком који би потом били оперисани најсавременијом антиглаукомском операцијом - трабекулектомијом са уг- радњом дренажног импланта.

Активности програма

Комплетан офталмолошки преглед који обухвата одређивање најбоље видне оштрине, мерење интраикуларног притиска гол- дмановим тонометром, гониоскопија, преглед очног живца и задњег сегмента лупицом од 90 Д. Комплетна преоперативна евалуација и постоперативне две контроле. Ове прегледе би вршили доктори медицине специјалисти офталмологије.

Компјутеризовано видно поље на апарату Хемфри Карл Цајс и програму Трешхолд Ц24-2. Овај преглед би вршили доктори медицине специјалисти офталмологије.

Операција трабекулектомије са уградњом дренажног импланта (експрес-шанта) би вршили доктори медицине специјалисти офталмологије.

Методологија спровођења Програма

Стопедесет пацијената, који испуњавају услове укључења у програм, било би подвргнуто комплетном офталмолошком прегледу, компјутеризованом видном пољу и окуларној кохерентнној томографији. Након постављања дијагнозе била би прописивана адекватна дугорочна антиглаукомска терапија. Из ове групе били би издвојени пацијенти који имају нерегулисан глауком и рефрактерни су на терапију (повишен интраокуларни притисак који не може контролисати медикаментном или ласерском терапијом) и они би били оперисани најсавременијом антиглаукомском операцијом - трабекулектомијом са уградњом дренажног импланта. Процена је да би таквих пацијената било 30 (литературни подаци показују да се у овој категорији радно активне популације оперише између 15 и 20% дијагностикованих пацијената). Операција би се спровела у локалној или потенцираној анестезији и обух- ватала би уградњу дренажног импланта-експрес шанта који би омогућио дренажу очне водице под претходно, микро-хируршки формиран склерални флап у субкоњунктивални простор чиме би се трајно регулисао интраокуларни притисак.

Индикатори

Индикатор- старост пацијената:

Радно активни пацијенти, од 20-70 година старости, код којих постоји дијагноза глаукома потврђена прегледом и карактеристичним испадима у видном пољу и/или истањење дебљине слоја перипапиларних ретиналних нервних влакана.

Индикатори - параметар видног поља и дебљине ретиналних нервних влакана:

Видно поље са МД вредностима мањим од -2,0 децибела и ОЦТ параметар средње дебљине слоја ретиналних нервних влакана мањи од 85 микрона.

Индикатор – интраокуларни притисак:

Пацијенти са повишеним интраокуларним притиском већим од 21 mmHg.

Индикатор – на максималној антиглаукомској терапији:

Окуларна кохерентна томографија и анализу средње дебљине слоја ретиналних нервних влакана на апарату Цирус, Карл Цајс, би вршили доктори медицине специјалисти офталмологије.

III

Пацијенти на три или више антиглаукомских лекова у терапији глаукома.

Финансијска средства потребна за реализацију програма

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА У 2021. ГОДИНИ

Табела 1 (Табела 1.1.+ Табела 1.2.)

- у динарима

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА ПРОГРАМА	ИЗНОС УКУПНО ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА
1	2	3
1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА	1.722.506,00
1.	ТРОШКОВИ УСЛУГА И НАКНАДА	252.000,00
	УКУПНО:	1.974.506,00

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА И УСЛУГА

Табела 1.2.

- у динарима

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Количина	Јединична цена	Укупан износ са ПДВ-ом
1.1.1.	Дренажни имплант-Express	25	54.500,00	1.404.170,00
1.1.2.	Конац викрил 9-0	24	680,00	19.584,00
1.1.3.	Конац монофиламент најлон 10-0	24	960,00	27.648,00
1.1.4.	Ножић - Crescent косина на горе, 2.3 mm	24	810,00	23.328,00
1.1.5.	Сунђерасти упијач, троугласти	250	32,00	9.600,00
1.1.6.	Ножић 15 степени	24	770,00	22.176,00
1.1.7.	Иглодржач за монофиламент конац	1	22.000,00	26.400,00
1.1.8.	Игле 25 или 26 Г	20	800,00	19.200,00
1.1.9.	Монофиламент пинцета	1	22.000,00	26.400,00
1.1.10.	Блефаростат	1	22.000,00	26.400,00
1.1.11.	Контактна лупа за глаукоматолошки преглед	1	98.000,00	117.600,00
			УКУПНО 1.2.:	1.722.506,00

Упутство за попуњавање Табеле 1.2.:

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРОШКОВА УСЛУГА И НАКНАДА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Табела 1.3.

- у динарима

Редни број	Струка (звање) учесника у програму	Број учесника у програму	Бруто износ	Нето износ
1.3.1.	професор	1	84.000,00	70.000,00
1.3.2.	доцент	1	84.000,00	70.000,00
1.3.3.	доктор медицинских наука	1	84.000,00	70.000,00

		УКУПНО 1.3.:	252.000,00	210.000,00

На основу чл. 31. алинеја 2. и 45. алинеја 17. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), а у вези са чл. 29. став 2, 30. став 1, 34. став 2. и 262. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 28. маја 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 24/2019 од 28.5.2019. године, а ступила је на снагу 5.6.2019.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком овлашћује се Покрајинска влада да, на основу надлежности које има аутономна покрајина у области здравства и које су одређене Законом о здравственој заштити, у име Аутономне покрајине Војводине:

- преузима оснивачка права над здравственим установама које обављају здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите у јавној својини (осим здравствене установе апотеке), које су основане на територији Аутономне покрајине Војводине, а над којима је оснивачка права вршила јединица локалне самоуправе;
- утврди предлог Плана мреже здравствених установа за територију Аутономне покрајине Војводине у јавној својини и достави га Влади Републике Србије ради доношења;
- оснива, укида, врши поделу и спајање здравствених установа у јавној својини чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у складу са Планом мреже здравствених установа који доноси Влада Републике Србије.

Члан 2.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-3/2019-01
Нови Сад, 28. мај 2019. година

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 56. став 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. фебруара 2020. године, д о н е л а је

Одлуку о утврђивању недељног распореда рада, почетка и завршетка радног времена у Институту за јавно здравље Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2020 од 7.2.2020. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена у Институту за јавно здравље Војводине, Нови Сад, Футошка број 121 (у даљем тексту: Институт).

Члан 2.

Под радним временом, у смислу ове Одлуке, подразумева се време у коме Институт обавља здравствену делатност у области јавног здравља, а недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена утврђује се на следећи начин:

- радна недеља у Институту траје шест дана, од понедељка до суботе;
- од понедељка до петка Институт ради од 6.30 до 20.00 часова, а суботом од 07.00 до 12.00 часова;
- недеља је нерадни дан у Институту.

Члан 3.

Институт је дужан да, у оквиру утврђеног недељног распореда рада, почетка и завршетка радног времена, пружа здравствену заштиту радом у једној, две или више смена, у складу са делатношћу коју обавља, о чему одлуку доноси директор Института.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу "Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-89/2020
Нови Сад, 7. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ЈАНОШ ХАЏИ" БАЧКА ТОПОЛА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Бачка Топола оснивачка права над Домом здравља "Др Јанош Хаџи" Бачка Топола (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Бачкој Тополи, Улица Светог Стефана број 1.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Дора Калоци, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-01
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР МАРТОН ШАНДОР" МАЛИ ИЂОШ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Мали Иђош оснивачка права над Домом здравља "Др Мартон Шандор" Мали Иђош (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Малом Иђошу, Улица Занатлијска број 1.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Марко Мартиновић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-02
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СУБОТИЦА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Суботице оснивачка права над Домом здравља Суботица (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Суботици, Улица Петефи Шандора број 7.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће Иванка Беоковић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-03
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ЖИТИШТЕ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Житиште оснивачка права над Домом здравља Житиште (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Житишту, Улица Иве Лоле Рибара број 16.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Дојнел Китареску, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-04
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ" ЗРЕЊАНИН

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Зрењанина оснивачка права над Домом здравља "Др Бошко Вребалов" Зрењанин (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Зрењанину, Улица Светосавска број 31.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Гордана Ђурић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-05
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СРПСКА ЦРЊА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Нова Црња оснивачка права над Домом здравља Српска Црња (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Српској Црњи, Улица Жарка Зрењанина број 15.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Даница Вучуревић Ђукин, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-06
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА НОВИ БЕЧЕЈ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Нови Бечеј оснивачка права над Домом здравља Нови Бечеј (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Новом Бечеју, Улица Трг ослобођења број 2.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Жарко Ђорђевић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-07
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СЕЧАЊ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Сечањ оснивачка права над Домом здравља Сечањ (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Сечњу, Улица Партизански пут бб.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Јасмина Шешлија, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-08
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА АДА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Ада оснивачка права над Домом здравља Ада (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Ади, Улица Јожеф Атиле број 9.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Андраш Балог, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-09
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА КАЊИЖА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Кањижа оснивачка права над Домом здравља Кањижа (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Кањижи, Улица Карађорђева број 53.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће Каролина Ђолаи, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-10
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДОМ ЗДРАВЉА КИКИНДА" КИКИНДА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Кикинде оснивачка права над домом здравља "Дом здравља Кикинда" Кикинда (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Кикинди, Улица Краља Петра Првог број 106.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Биљана Марковић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-11
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Нови Кнежевац оснивачка права над Домом здравља Нови Кнежевац (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Новом Кнежевцу, Улица Краља Петра I Карађорђевића број 85.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Рената Миклош, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-12
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СЕНТА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Сента оснивачка права над Домом здравља Сента (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Сенти, Улица Бошка Југовића број 6.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Густав Шурјан, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају са радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-13
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ЧОКА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Чока оснивачка права над Домом здравља Чока (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Чоки, Улица Сенћанска број 3.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Биљана Мусулин Јањић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају са радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-14
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "АЛИБУНАР"

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Алибунар оснивачка права над Домом здравља "Алибунар" (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Алибунару, Улица Трг слободе број 8.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Динка Кожокар Даждеа, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-15
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "БЕЛА ЦРКВА" БЕЛА ЦРКВА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Бела Црква оснивачка права над Домом здравља "Бела Црква" Бела Црква (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Белој Цркви, Улица Јована Поповића бб.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Слађана Лацмановић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-16
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ВРШАЦ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Вршца оснивачка права над Домом здравља Вршац (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Вршцу, Улица Абрашевићева бб.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Родика Петку, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-17
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "КОВАЧИЦА"

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Ковачица оснивачка права над Домом здравља "Ковачица" (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Ковачици, Улица Штурова број 42.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Предраг Винковић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-18
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "КОВИН"

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Ковин оснивачка права над Домом здравља "Ковин" (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Ковину, Улица Трг ослобођења број 4.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће Јасмина Ђаков, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-19
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ОПОВО

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Опово оснивачка права над Домом здравља Опово (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Опову, Улица Бориса Кидрича број 6.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Софија Поповић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-20
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Панчева оснивачка права над Домом здравља Панчево (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Панчеву, Улица Милоша Обреновића број 2.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Стојан Вишекруна, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-21
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "1. ОКТОБАР" ПЛАНДИШТЕ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Пландиште оснивачка права над Домом здравља "1. Октобар" Пландиште (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Пландишту, Улица Карађорђева број 13.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Драго Божић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-22
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА АПАТИН

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Апатин оснивачка права над Домом здравља Апатин (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Апатину, Улица Нушићева бб.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Бранислав Ракетић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-23
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА КУЛА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Кула оснивачка права над Домом здравља Кула (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Кули, Улица Трг ослобођења број 9.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Жарко Шевин, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-24
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ОЏАЦИ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Оџаци оснивачка права над Домом здравља Оџаци (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Оџацима, Улица Мостонга број 25.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Стева Панић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-25
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ЂОРЂЕ ЛАЗИЋ" СОМБОР

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Сомбора оснивачка права над Домом здравља "Др Ђорђе Лазић" Сомбор (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Сомбору, Улица Мирна број 3.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Емеше Ури, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-26
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА БАЧ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Бач оснивачка права над Домом здравља Бач (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Бачу, Улица Бачка број 2.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Жељко Меселџија, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-27
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ,,ДР МЛАДЕН СТОЈАНОВИЋ" БАЧКА ПАЛАНКА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Бачка Паланка оснивачка права над Домом здравља ,,Др Младен Стојановић" Бачка Паланка (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Бачкој Паланци, Улица Краља Петра I број 26/а.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Горан Ступар, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-28
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "БАЧКИ ПЕТРОВАЦ" БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Бачки Петровац оснивачка права над Домом здравља "Бачки Петровац" Бачки Петровац (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Бачком Петровцу, Улица Маршала Тита број 6.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Ана Болдоцки Илић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-29
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ДУШАН САВИЋ ДОДА" БЕОЧИН

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Беочин оснивачка права над Домом здравља "Др Душан Савић Дода" Беочин (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Беочину, Улица Светосавска бб.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Масоуд Момени Седехи, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-30
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "БЕЧЕЈ" БЕЧЕЈ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Бечеј оснивачка права над Домом здравља "Бечеј" Бечеј (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Бечеју, Улица Браће Тан број 3.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Косана Нешић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-31
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ" ВРБАС

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Врбас оснивачка права над Домом здравља "Вељко Влаховић" Врбас (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Врбасу, Улица Палих бораца број 20.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Јасмина Асси, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-32
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ЖАБАЉ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Жабаљ оснивачка права над Домом здравља Жабаљ (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Жабљу, Улица Николе Тесле број 66.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Никола Јакшић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје мандат досадашњег директора Дома здравља.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-33
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "НОВИ САД", НОВИ САД

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Новог Сада оснивачка права над Домом здравља "Нови Сад", Нови Сад (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Новом Саду, Улица Булевар цара Лазара број 75.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће прим. Др Веселин Бојат, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-34
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ЂОРЂЕ БАСТИЋ" СРБОБРАН

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Србобран оснивачка права над Домом здравља "Др Ђорђе Бастић" Србобран (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Србобрану, Улица Јована Поповића број 25/1 .

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Кладар Властимир, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-35
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ТЕМЕРИН" ТЕМЕРИН

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Темерин оснивачка права над Домом здравља "Темерин" Темерин (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Темерину, Улица Народног фронта број 82.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Томислав Угарковић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-36
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА ТИТЕЛ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Тител оснивачка права над Домом здравља Тител (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Тителу, Улица Главна број 22.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Миодраг Јанковић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-37
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 80. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ЗАВОДОМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА НОВИ САД

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Новог Сада оснивачка права над Заводом за здравствену заштиту студената Нови Сад (у даљем тексту: Завод), са седиштем у Новом Саду, Улица Др Симе Милошевића број 6.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Завода, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Завод вршиће Славица Петровић, до именовања директора Завод у складу са законом и Статутом Завода.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Завода, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Завода поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Завода и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-38
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 80. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ЗАВОДОМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА НОВИ САД

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Новог Сада оснивачка права над Заводом за здравствену заштиту радника Нови Сад (у даљем тексту: Завод), са седиштем у Новом Саду, Улица Футошка број 121.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Завода, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Завод вршиће прим. др Радован Латиновић, до именовања директора Завода у складу са законом и Статутом Завода.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Завода, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Завода поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Завода и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-39
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 80. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ЗАВОДОМ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ НОВИ САД

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Новог Сада оснивачка права над Заводом за хитну медицинску помоћ Нови Сад (у даљем тексту: Завод), са седиштем у Новом Саду, Улица Булевар патријарха Павла број 26а.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Завода, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Завод вршиће др Богдан Живановић, до именовања директора Завода у складу са законом и Статутом Завода.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Завода, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Завода поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Завода и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-40
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР МИЛОРАД - МИКА ПАВЛОВИЋ" ИНЂИЈА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Инђија оснивачка права над Домом здравља "Др Милорад - Мика Павловић" Инђија (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Инђији, Улица Српскоцрквена број 5.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Јово Комазец, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-41
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ИРИГ"

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Ириг оснивачка права над Домом здравља "Ириг" (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Иригу, Улица Војводе Путника број 5.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Небојша Ацин, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-42
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ДРАГАН ФУНДУК" ПЕЋИНЦИ

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Пећинци оснивачка права над Домом здравља "Др Драган Фундук" Пећинци (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Пећинцима, Улица Јове Негушевића број 5-7.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Дубравка Цветковић-Мићић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-43
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "РУМА"

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Рума оснивачка права над Домом здравља "Рума" (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Руми, Улица Орловићева бб.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Јелена Стојанац-Мрачевић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-44
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Града Сремске Митровице оснивачка права над Домом здравља Сремска Митровица (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Сремској Митровици, Улица Стари Шор број 65.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Мирослава Шево, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-45
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ДР ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" СТАРА ПАЗОВА

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Стара Пазова оснивачка права над Домом здравља "Др Јован Јовановић Змај" Стара Пазова (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Старој Пазови, Улица Владимира Хурбана број 2.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Снежана Табаковић, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-46
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 1. алинеја 1. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства ("Службени лист АПВ", број: 24/19), чл. 74. и 262. ст. 1. и 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/19), чл. 32. тачка 9, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. децембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРЕУЗИМАЊУ ОСНИВАЧКИХ ПРАВА НАД ДОМОМ ЗДРАВЉА "ШИД" ШИД

Члан 1.

Аутономна покрајина Војводина преузима од Општине Шид оснивачка права над Домом здравља "Шид" Шид (у даљем тексту: Дом здравља), са седиштем у Шиду, Улица Алексе Шантића број 1.

Члан 2.

Оснивачка права из члана 1. ове одлуке у име Аутономне покрајине Војводине врши Покрајинска влада.

Члан 3.

Од дана преузимања оснивачких права, средства за финансирање Дома здравља, за намене утврђене законом, обезбеђују се из буџета Аутономне покрајине Војводине, доприноса за обавезно социјално осигурање, као и из других извора у складу са законом.

Члан 4.

Дужност и послове директора Дома здравља вршиће др Крсто Куреш, до именовања директора Дома здравља у складу са законом и Статутом Дома здравља.

До именовања председника и чланова управног одбора и надзорног одбора, у складу са законом, настављају с радом председник и чланови Управног одбора и Надзорног одбора Дома здравља, именовани до дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 5.

Одмах по ступању на снагу ове одлуке, лице које врши дужност директора Дома здравља поднеће надлежном органу пријаву за упис у регистар промене оснивача Дома здравља и по извршеном упису у регистар одмах ће обавестити покрајински орган управе надлежан за послове здравства.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-827/2019-47
Нови Сад, 18. децембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 32. став 1. тачка 4. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14) и чл. 10. и 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину ("Службени лист АПВ", број: 60/18), а у вези с чланом 13. став 1. тачка 5. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05, 72/09 - други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13 - други закон, 93/14, 96/15, 106/15, 105/17 - други закон и 113/17 - др. закон), Покрајинска влада, на седници одржаној 15. јануара 2019. године, д о н е л а је

Одлуку о поступку и критеријумима за доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за здравство за изградњу, одржавање и опремање здравствених установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2019 од 15.1.2019. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се поступак и критеријуми за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство (у даљем тексту: Секретаријат), обезбеђених за вршење оснивачких права над здравственим установама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у складу са законом и Планом мреже здравствених установа.

Средства из става 1. овог члана, обезбеђена су у буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину, у оквиру раздела 08 Покрајински секретаријат за здравство, програм 1807 Развој инфраструктуре здравствених установа, програмска активност 1001 Изградња и опремање здравствених установа у државној својини чији је оснивач АП Војводина.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове одлуке додељују се за финансирање, односно суфинансирање:

- изградње, одржавања и опремања здравствених установа, односно за инвестиционо улагање (изградња, доградња, реконструкција, адаптација, санација, промена намене објекта, уградња унутрашњих инсталација у постојећи објекат и томе слично, укључујући и израду неопходне пројектне документације), инвестиционо-текуће одржавање просторија;
- медицинске и немедицинске опреме;
- превозних средстава и опреме у области интегрисаног здравственог информационог система;
- хитних капиталних поправки за које се средства не обезбеђују на основу уговора закљученог с Републичким фондом за здравствено осигурање о пружању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања осигураним лицима, а које су неопходне за обављање делатности здравствене установе (нпр. велике поправке, капитални ремонт, замена битних саставних делова основног средства чија је трајност краћа од века употребе основног средства као целине, поправка крова, замена столарије на зградама и сл.).

Члан 3.

Право на доделу средстава имају здравствене установе чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, у складу с Планом мреже здравствених установа.

Члан 4.

Средства за намене утврђене чланом 2. ове одлуке додељују се путем јавног конкурса.

Јавни конкурс расписује се најмање једном годишње.

Члан 5.

Јавни конкурс расписује Секретаријат, а објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата: www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

Члан 6.

Јавни конкурс садржи податке о акту на основу ког се он расписује, податке о висини укупних средстава предвиђених за доделу по јавном конкурсу, право учешћа на јавном конкурсу, податке о задатку који је предмет јавног конкурса и о року за његов завршетак, податке о начину и року за подношење пријава, односно о року до када је конкурс отворен, те о критеријумима за оцену пријава, као и друге податке који су важни за његово спровођење.

Члан 7.

Пријава на јавни конкурс подноси се у једном примерку, на обрасцу пријаве који утврђује Секретаријат и обавезно садржи:

- опште податке о подносиоцу пријаве,
- предмет пријаве (нпр. опис инвестиционог улагања, медицинске или немедицинске опреме за коју се средства траже, опис хитне капиталне поправке и сл.),

- опис потребе (нпр. разлоге за потребу набавке медицинске и немедицинске опреме, разлоге за инвестиционо улагање, узрок настанка квара и сл.),
- место реализације (објекат и организациона јединица здравствене установе у којој је неопходно извршити инвестиционо улагање или набавку тражене опреме),
- циљ и очекиване резултате,
- образложење потребе за финансирањем, односно суфинансирањем (нпр. образложење степена хитности набавке медицинске опреме/поправке с обзиром на немогућност пружања здравствених услуга, значај изградње, одржавања и опремања за организацију рада и обављање делатности, допринос унапређењу доступности и приступачности здравствене заштите, смањењу листа чекања и сл.),
- динамику реализације (термин почетка и окончања реализације),
- висину тражених средстава (укупан износ потребних средстава за реализацију, износ средстава тражених од Секретаријата, износ сопствених средстава и износ средстава из осталих извора са навођењем извора),
- детаљну структуру трошкова.

Члан 8.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које су поднела неовлашћена лица и пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу - неће се разматрати.

Члан 9.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за здравство, решењем којим се утврђују задаци и састав комисије. Комисија се образује за сваки конкурс посебно.
Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана, који се именују из реда запослених у Секретаријату; комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник, а одлуке доноси већином од укупног броја чланова. Комисија на првој седници бира председника комисије, који координира радом комисије и води седнице.
Чланови комисије, након доношења решења из става 1. овог члана, потписују изјаву којом потврђују да у предметном јавном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе, без одлагања, обавештавају покрајинског секретара за здравство, који предузима потребне мере како не би дошло до штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Члан 10.

Након разматрања и процене пријава приспелих на јавни конкурс према критеријумима утврђеним овом одлуком, комисија сачињава бодовну листу и образложени предлог за доделу средстава по јавном конкурсу и доставља га покрајинском секретару за здравство.
О додели средстава решењем одлучује покрајински секретар за здравство, у складу с ликвидним могућностима буџета.
Решење из става 3. овог члана јесте коначно и објављује се на интернет страници Секретаријата.
На основу решења из става 3. овог члана, Секретаријат и корисник средстава закључују уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе уговорних страна.

Члан 11.

Пријаве за доделу средстава за намене из члана 2. алинеја 1, 2. и 3, бодују се према следећим критеријумима:
- степен неопходности реализације изградње, одржавања, односно опремања здравствене установе за организацију рада и обављање делатности здравствене установе - укупан број бодова који се може доделити јесте 35;
- допринос унапређивању доступности и приступачности здравствене заштите, односно скраћењу чекања на здравствену услугу - укупан број бодова који се може доделити јесте 30;
- постојање налога инспекције за поступање - укупан број бодова који се може доделити јесте 5;
- допринос увођењу и примени нових здравствених технологија - укупан број бодова који се може доделити јесте 15;
- висина тражених средстава, те однос трошкова и очекиваних резултата - укупан број бодова који се може доделити јесте 15.

Члан 12.

Пријаве за доделу средстава за намене из члана 2 алинеја 4, бодују се према следећим критеријумима:
- степен хитности поправке - имајући у виду немогућност пружања здравствених услуга, обављања делатности и организацију процеса рада здравствене установе - укупан број бодова који се може доделити јесте 50;
- немогућност обезбеђења средстава из других извора - укупан број бодова који се може доделити јесте 15;
- висина тражених средстава - укупан број бодова који се може доделити јесте 15;
- узрок настанка квара односно штете (нпр. виша сила, елементарна непогода, друге непредвиђене околности, истек гарантног рока и др.) - укупан број бодова који се може доделити јесте 20.

Члан 13.

Средства додељена по јавном конкурсу корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да врате неутрошена средства. Уколико буде утврђено да корисник средстава није средства користио наменски, Секретаријат задржава право да затражи повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Средства из става 1. овог члана подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине. Стога, корисник средстава дужан је да овој служби омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора код корисника средстава.

Члан 14.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да у свим јавним публикацијама и објављивањима о активностима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, односно Секретаријат.

Корисници средстава из става 1. овог члана дужни су да Секретаријату поднесу извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију, са документацијом о њиховом наменском коришћењу, коју је оверило одговорно лице.

Члан 15.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Правилник о поступку и критеријумима за распоређивање буџетских средстава Покрајинског секретаријата за здравство у вршењу оснивачких права над здравственим установама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, број: 138-021-7/2018, од 3. јануара 2018. године ("Службени лист АПВ", број: 2/18), осим за поступке који су започети до почетка примене ове одлуке, који ће се окончати применом прописа према којима су започети.

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-7392/2018
Нови Сад, 15. јануар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/09), у вези са чланом 123. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник", број: 107/05 и 72/09-други закон) и у вези са чланом 47. став 1. тачка 5. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 99/09), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 15. децембра 2010. године, донела је

Одлуку о оснивању Завода за трансфузију крви Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2010 од 20.12.2010. године.

Члан 1.

За обављање трансфузиолошке делатности за територију Аутономне Покрајине Војводине, оснива се Завод за трансфузију крви Војводине (у даљем тексту: Завод).

Оснивач Завода је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Завода је "Завод за трансфузију крви Војводине".

Седиште Завода је у Новом Саду, у улици Хајдук Вељкова број 9а.

Члан 3.

Завод је здравствена установа са својством правног лица.

На оснивање, организацију и рад Завода, примењују се прописи о јавним службама, здравственој заштити и трансфузиолошкој делатности.

Члан 4.

Завод, у складу са законом којим се уређује здравствена заштита и законом којим се уређује трансфузиолошка делатност, обавља:

21.10 производњу основних фармацеутских производа која обухвата и прераду крви;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви.

Члан 5.

Поред послова из члана 4. ове одлуке, Завод на територији Аутономне Покрајине Војводине координира, усклађује и повезује рад овлашћених трансфузиолошких установа и болничких банака крви при стационарним здравственим установама, усклађује обављање трансфузиолошке делатности везане за избор даваоца крви, прикупљање, тестирање, прераду, чување, дистрибуцију и издавање крви и компонената крви за клиничку употребу, као и надзор над озбиљним нежељеним догађајима односно озбиљним нежељеним реакцијама у вези са трансфузијом крви и води јединствени регистар давалаца крви.

Члан 6.

Средства за оснивање и почетак рада Завода чине средства, имовина, права и обавезе постојећег Завода за трансфузију крви Војводине, утврђене финансијским извештајима на дан 31. децембра 2010. године.

Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор постојећег Завода за трансфузију крви Војводине.

Пословне промене настале између 31. децембра 2010. године и дана уписа Завода у судски регистар, обухватају се у пословним књигама Завода.

Члан 7.

Завод почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 8.

Даном почетка рада, Завод преузима средства, имовину, права и обавезе постојећег Завода за трансфузију крви Војводине, преузима запослене у постојећем Заводу за трансфузију крви Војводине и у свом раду примењује акта постојећег Завода за трансфузију крви Војводине.

Члан 9.

Органи Завода су: директор, управни и надзорни одбор, које именује и разрешава Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 10.

До именовања директора, послове и овлашћења директора Завода обављаће директор постојећег Завода за трансфузију крви Војводине др Мирослав Милосављевић, до истека мандата на који је именован Решењем Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 11.

У вршењу послова и овлашћења директора Завода, др Мирослав Милосављевић:

1. представља и заступа Завод у оснивању;
2. организује и руководи радом Завода у оснивању;

3. извршава одлуке Управног одбора Завода и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода у оснивању;
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 12.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Завода, послове и овлашћења Управног и Надзорног одбора наставиће да врше председник и чланови Управног и Надзорног одбора постојећег Завода за трансфузију крви Војводине, до истека мандата на који су именовани Решењем Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 13.

Управни одбор ће донети Статут Завода и друге опште акте потребне за упис Завода у судски регистар и обављаће друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 14.

Управни одбор донеће Статут Завода и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-838/2010
Нови Сад, 15. децембар 2010. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07 и 84/08), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 26. марта 2009. године, донело је

Одлуку о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију "Јунаковић", Апатин, Апатин, одвајањем од Дома здравља Апатин

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2009 од 14.4.2009. године.

Члан 1.

Оснива се Специјална болница за рехабилитацију "Јунаковић", Апатин, Апатин (у даљем тексту: Специјална болница) за обављање здравствене делатности у области рехабилитације, одвајањем од Дома здравља Апатин, уз оснивање Специјалне болнице.

Оснивач Специјалне болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2.

Назив Специјалне болнице је: "Специјална болница за рехабилитацију "Јунаковић", Апатин, Апатин".

Скраћени назив Специјалне болнице је: "РХ центар "Јунаковић" Апатин".

Седиште Специјалне болнице је у Апатину, улица Пригревичка бб.

Члан 3.

Специјална болница је здравствена установа са својством правног лица.

На оснивање, организацију и рад Специјалне болнице, примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Специјална болница обавља:

85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске услуге као што су дијагностика, лечење, анализе, хитне интервенције и друго, као и услуге збрињавања као што су смештај, исхрана и друго;

85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине који обављају лекари опште праксе и специјалисти;

85141 медицинску рехабилитацију која обухвата медицинску рехабилитацију за амбулантне и хоспитализоване пацијенте;

85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику; и

52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из области физикалне медицине и рехабилитације, опште и интерне медицине, здравствене неге, балнеоклиматологије, лабораторијске и друге дијагностике и фармацеутске делатности.

Специјална болница у складу са прописима који уређују област туризма, може пружати и услуге из туризма.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Специјалне болнице чини део средстава, имовине, права и обавеза Дома здравља Апатин, које је користила организациона јединица Дома здравља Апатин - Центар за рехабилитацију, са билансним стањем на дан 31. децембра 2008. године, које је утврдио Управни одбор Дома здравља Апатин.

Члан 6.

Специјална болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада, Специјална болница преузима средства, имовину, права, обавезе и запослене организационе јединице Дома здравља Апатин - Центар за рехабилитацију.

Члан 8.

Органи Специјалне болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор, које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Специјалне болнице, послове и овлашћења директора Специјалне болнице, вршиће др Живорад Смиљанић, доктор медицине, специјалиста гинекологије и акушерства.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Специјалне болнице, др Живорад Смиљанић:

1. представља и заступа Специјалну болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Специјалне болнице у оснивању;

3. организује рад и руководи процесом рада у Специјалној болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Специјалне болнице;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Специјалне болнице у оснивању и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног одбора Специјалне болнице, овлашћења Управног одбора Специјалне болнице вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор, именују се:

за председника

Жељко Рајчевић, адвокат из Апатина, представник оснивача;

за чланове:

1. Доц. др Бранислава Белић, доктор медицине, специјалиста трансфузиолог из Новог Сада, представник оснивача;
2. Бранко Суџуковић, професор разредне наставе из Пригревице, представник оснивача;
3. др Тот Тивадар, доктор медицине, специјалиста офталмолог из Палића, представник оснивача;
4. др Милена Баста, доктор медицине, специјалиста физикалне медицине и рехабилитације из Апатина, из реда запослених;
5. Драгомир Обрадовић, дипл. економиста из Апатина, из реда запослених;
6. Ђоко Дубаић, КВ конобар из Апатина, из реда запослених.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Специјалне болнице и друге опште акте потребне за упис Специјалне болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора у складу са законом.

Члан 13.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Специјалне болнице, овлашћења Надзорног одбора Специјалне болнице вршиће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор, именују се:

за председника

Проф. др Ненад Вуњак, професор Економског факултета у Суботици, из Суботице, представник оснивача;

за чланове:

1. Зоран Богић, машински техничар из Апатина, представник оснивача;
2. Александра Шћекић, дипломирани економиста из Апатина, представник оснивача;
3. Ингрид Смиљанић, медицинска сестра из Апатина, из реда запослених и
4. Жељко Декан, КВ конобар из Сонте, из реда запослених.

Члан 14.

Привремени Управни одбор донеће Статут Специјалне болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице, у року од три месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Специјалне болнице, у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Специјалне болнице.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00182/2009

Нови Сад, 26. март 2009. године

Потпредседник
Извршног већа
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже

здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију "Јунаковић" Апатин, Апатин, одвајањем од Дома здравља Апатин

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацују "Јунаковић" Апатин, Апатин, одвајањем од Дома здравља Апатин ("Службени лист АПВ", број 5/09), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Специјалне болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Специјална болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге;

86.21 општу медицинску праксу која обухвата саветовање и лечење у области опште медицине које обављају доктори опште медицине;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и санитетски превоз пацијената, из области физикалне медицине и рехабилитације, опште и интерне медицине, здравствене неге, балнеоклиматологије, лабораторијске и друге дијагностике и фармацеутске делатности.

Специјална болница у складу са прописима који уређују област туризма, може пружати и услуге из области туризма."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Специјалне болнице са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-767/2010

Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник

Владе АП Војводине

Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06, 119/07 и 84/08), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 11. фебруара 2009. године, донело је

Одлуку о оснивању Опште болнице Панчево, Панчево услед поделе Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2009 од 5.3.2009. године.

Члан 1.

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Панчево, Ковачица, Ковин, Опово и за територију насељеног места Владимировац у Општини Алибунар оснива се Општа болница Панчево, Панчево (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини поделом Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево уз оснивање Опште болнице и дома здравља.

Оснивач Опште болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2.

Назив Опште болнице је: "Општа болница Панчево, Панчево".

Седиште Опште болнице је у Панчеву, улица Милоша Требињца број 11.

Члан 3.

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.

На оснивање, организацију и рад Опште болнице примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Општа болница обавља:

85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања као што су смештај, исхрана и друго;

85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);

85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;

85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику; и

52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, пнеумофтизиологије, инфективних болести, дерматовенерологије, неурологије, психијатрије, опште хирургије са пластичном и реконструктивном хирургијом, ортопедије и трауматологије, урологије, оториноларингологије, офталмологије, гинекологије и акушерства, педијатрије и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу Општа болница обавља и продужену болничку негу, палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести као и лечење оболелих у току дневног рада.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице чини део средстава, имовине, права и обавеза Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево које је користила организациона јединица Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево - Општа болница, са билансним стањем на дан 30. јуна 2006. године и на основу свих књиговодствених промена закључно са 31. децембром 2008. године, које је утврдио Управни одбор Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево.

Члан 6.

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Даном уписа у судски регистар Опште болнице и дома здравља, као самосталних здравствених установа Здравствени центар "Јужни Банат", Панчево престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7.

Даном почетка рада Општа болница преузима средства, имовину, права обавезе и запослене Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево - организационе јединице Општа болница.

Члан 8.

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Опште болнице вршиће др сци. мед. др Милан Милић, доктор медицине, специјалиста психијатар.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице др сци. мед. др Милан Милић, доктор медицине, специјалиста психијатар:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању; и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице овлашћења Управног одбора Опште болнице вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор именују се:

за председника
- Душан Рајин, дипл. инг. технологије, из Банатског Новог Села, представник оснивача;
за чланове:
1. Данијел Кишмартон, средња школа унутрашњих послова, из Алибунара, представник оснивача;
2. Иштван Бан, дипл. економиста, из Дебељаче, представник оснивача;
3. др Валерија Рајковић, доктор медицине, специјалиста опште медицине из Качарева, представник оснивача;
4. др Тодор Вишекруна, доктор медицине, специјалиста анестезиолог, из Банатског Новог Села, из реда запослених;
5. др Мирослава Вранић, доктор медицине, специјалиста офталмолог, из Панчева, из реда запослених;
6. Гордана Мркаљ, виша медицинска сестра, из Панчева, из реда запослених.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис Опште болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора у складу са законом.

Члан 13.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице овлашћења Надзорног одбора Опште болнице вршиће привремени Надзорни одбор.
У привремени Надзорни одбор именују се:
за председника
- Златко Бекић, гимназија, из Панчева, представник оснивача;
за чланове:
1. др Снежана Пејчић, доктор стоматологије, из Ковина, представник оснивача;
2. Ласло Молнар, дипл. економиста, из Дебељаче, представник оснивача;
3. др Нада Брмболић, доктор медицине, специјалиста педијатар, из Београда, из реда запослених;
4. др Славица Џигурски, доктор медицине, специјалиста неуропсихијатар, из Панчева, из реда запослених.

Члан 14.

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Опште болнице у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00076/2009
Нови Сад, 11. фебруар 2009. године

Потпредседник
Извршног већа
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице Панчево, Панчево услед поделе Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Панчево, Панчево услед поделе Здравственог центра "Јужни Банат", Панчево ("Службени лист АПВ", број 3/09), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Општа болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, пнеумофтизиологије, инфективних болести, дерматовенерологије, неурологије, психијатрије, опште хирургије са пластичном и реконструктивном хирургијом, оралне хирургије, ортопедије и трауматологије, урологије, оториноларингологије, офталмологије, гинекологије и акушерства, педијатрије и из других грана медицине, у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и продужену болничку негу, палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести као и лечење оболелих у току дневног рада."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице Панчево, Панчево са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-768/2010

Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) и у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07 и 84/08), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 14. јануара 2009. године, донело је

Одлуку о оснивању Опште болнице Вршац, Вршац, услед поделе Здравственог центра "Вршац", Вршац

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2009 од 30.1.2009. године.

Члан 1.

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Вршац, Пландиште, Бела Црква и за територију насељених места Алибунар, Селеуш, Иланџа, Нови Козјак, Добрица, Банатски Карловац, Николинци, Локве и Јаношик у Општини Алибунар оснива се Општа болница Вршац, Вршац (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини, поделом Здравственог центра "Вршац", Вршац уз оснивање Опште болнице, дома здравља и апотеке.

Оснивач Опште болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2.

Назив Опште болнице је: "Општа болница Вршац, Вршац".

Седиште Опште болнице је у Вршцу, улица Абрашевићева бб.

Члан 3.

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.

На оснивање, организацију и рад Опште болнице примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Општа болница обавља:

85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања као што су смештај, исхрана и друго;

85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);

85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;

85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику; и

52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хирургије, ортопедије са трауматологијом, урологије, оториноларингологије, офталмологије, инфектологије, неурологије и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, продужену болничку негу, лечење оболелих у току дневног рада.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице чини део средстава, имовине, права и обавеза Здравственог центра "Вршац", Вршац које је користила организациона јединица Здравственог центра "Вршац", Вршац - Општа болница, са билансним стањем на дан 30. јуна 2006. године и на основу свих књиговодствених промена закључно са 31. децембром 2008. године, који је утврдио Управни одбор Здравственог центра "Вршац", Вршац.

Члан 6.

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Даном уписа у судски регистар Опште болнице, дома здравља и апотеке, као самосталних здравствених установа, Здравствени центар "Вршац", Вршац престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7.

Даном почетка рада Општа болница преузима средства, имовину, права обавезе и запослене Здравственог центра "Вршац", Вршац - организационе јединице Општа болница.

Члан 8.

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Опште болнице вршиће др Славко Тимотијевић, доктор медицине, специјалиста опште хирургије.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице др Славко Тимотијевић:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице у оснивању;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању; и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице овлашћења Управног одбора Опште болнице вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор именују се:

за председника

Јарослава Дега, дипломирани правник из Вршца, представник оснивача;

за чланове:

1. Златко Радосављевић, програмер из Вршца, представник оснивача;
2. Горица Максимовић, дипл. андрагог из Беле Цркве, представник оснивача;
3. Бранислав Дангубић, дипл. правник из Пландишта, представник оснивача;
4. др Даница Ковачевић, доктор медицине специјалиста офталмологије из Вршца, из реда запослених;
5. др Вида Павловић-Токин, доктор медицине специјалиста педијатрије из Вршца, из реда запослених; и
6. др Јон Сфера, доктор медицине из Војводинаца, из реда запослених.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис Опште болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора у складу са законом.

Члан 13.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице овлашћења, Надзорног одбора Опште болнице вршиће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор именују се:

за председника

Дарко Гавриловић, дипломирани правник из Вршца, представник оснивача;

за чланове:

1. Лантош Лајош, економиста, из Вршца, представник оснивача;
2. Даринка Михајловић, дипл. правник, из Вршца, представник оснивача;
3. Зорица Пантин, медицинска сестра, из Вршца, из реда запослених; и
4. Драган Милошевић, виши физиотерапеут, из Вршца, из реда запослених.

Члан 14.

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Опште болнице у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-000011/2009

Нови Сад, 14. јануар 2009. године

Потпредседник
Извршног већа
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице Вршац, Вршац, услед поделе Здравственог центра "Вршац", Вршац

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Вршац, Вршац услед поделе Здравственог центра "Вршац", Вршац ("Службени лист АПВ", број 1/09), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Општа болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хирургије, ортопедије са трауматологијом, урологије, оториноларингологије, офталмологије, инфектологије, неурологије и из других грана медицине у складу, са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, продужену болничку негу и лечење оболелих у току дневног рада."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице Вршац, Вршац са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-762/2010

Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) и у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07 и 84/08), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 14. јануара 2009. године, донело је

Одлуку о оснивању Опште болнице "Др Радивој Симоновић" Сомбор, Сомбор, услед поделе Здравственог центра "Др Радивој Симоновић" Сомбор

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2009 од 30.1.2009. године.

Члан 1.

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Сомбор, Оџаци, Апатин и за територију насељених места Крушчић, Нова Црвенка, Црвенка и Сивац у Општини Кула оснива се Општа болница "Др Радивој Симоновић" Сомбор, Сомбор (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини, поделом Здравственог центра "Др Радивој Симоновић" Сомбор уз оснивање Опште болнице и дома здравља.

Оснивач Опште болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2.

Назив Опште болнице је: "Општа болница "Др Радивој Симоновић" Сомбор, Сомбор".

Седиште Опште болнице је у Сомбору, улица Војвођанска број 75.

Члан 3.

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.

На оснивање, организацију и рад Опште болнице примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Општа болница обавља:

85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања као што су смештај, исхрана и друго;

85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);

85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;

85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику; и

52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, пнеумофтизиологије, инфектологије, неурологије, дерматовенерологије, хирургије (општа, васкуларна, максиофацијална, орална, пластична, дечија), урологије, ортопедије са трауматологијом, оториноларингологије, офталмологије, гинекологије и акушерства, педијатрије, психијатрије и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести и лечење оболелих у току дневног рада.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице чини део средстава, имовине, права и обавеза Здравственог центра "Др Радивој Симоновић" Сомбор, које је користила организациона јединица Здравственог центра "Др Радивој Симоновић" Сомбор - Општа болница, са билансним стањем на дан 30. јуна 2006. године и на основу свих књиговодствених промена закључно са 31. децембром 2008. године, које је утврдио Управни одбор Здравственог центра "Др Радивој Симоновић" Сомбор.

Члан 6.

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Даном уписа у судски регистар Опште болнице и дома здравља, као самосталних здравствених установа, Здравствени центар "Др Радивој Симоновић" Сомбор престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7.

Даном почетка рада Општа болница преузима средства, имовину, права обавезе и запослене Здравственог центра "Др Радивој Симоновић" Сомбор - организационе јединице Општа болница.

Члан 8.

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Опште болнице вршиће др Бранислав Бојић, доктор медицине специјалиста интерне медицине, субспецијалиста кардиолог.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице др Бранислав Бојић:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице у оснивању;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању; и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице, овлашћења Управног одбора Опште болнице вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор именују се:

за председника

- Шварц Јожеф, дипл. економиста, из Сомбора, представник оснивача

за чланове:

1. Милан Лукић, електротехничар, из Апатина, представник оснивача;
2. Топлица Машић, дипл. грађевински инжењер, из Сомбора, представник оснивача;
3. др Влада Димитријевић, доктор медицине из Оџака, представник оснивача;
4. др Невенка Борковић-Радуновић, доктор медицине специјалиста интерне медицине - кардиолог из Сомбора, из реда запослених;
5. др Стеван Цветичанин, доктор медицине специјалиста опште хирургије из Сомбора, из реда запослених;
6. др Драгослав Видовић, доктор медицине специјалиста гинекологије и акушерства из Сомбора, из реда запослених.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис Опште болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора у складу са законом.

Члан 13.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице, овлашћења Надзорног одбора Опште болнице вршиће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор именују се:

за председника

- Војкан Илић, виша пословна школа - економиста, из Црвенке, представник оснивача;

за чланове:

1. Борислава Станичков, дипл. политиколог, из Сомбора, представник оснивача;
2. Звонко Штрбац, дипл. правник из Сомбора, представник оснивача;
3. др Адела Машић, доктор медицине специјалиста патологије из Сомбора, из реда запослених; и
4. др Милош Вејновић, доктор медицине специјалиста пнеумофтизиологије из Сомбора, из реда запослених.

Члан 14.

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Опште болнице у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00010/2009

Нови Сад, 14. јануар 2009. године

Потпредседник

Извршног већа
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице "Др Радивој Симоновић" Сомбор, Сомбор, услед поделе Здравственог центра "Др Радивој Симоновић", Сомбор

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице "Др Радивој Симоновић" Сомбор, Сомбор, услед поделе Здравственог центра "Др Радивој Симоновић" Сомбор ("Службени лист АПВ", број 1/09), у члану 1. став 2. мења се и гласи:
"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:
"Општа болница обавља:
86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;
86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;
86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, пнеумофтизиологије, инфектологије, неурологије, дерматовенерологије, хирургије (општа, васкуларна, максиофацијална, орална, пластична, дечија), урологије, ортопедије са трауматологијом, оториноларингологије, офталмологије, гинекологије и акушерства, педијатрије, психијатрије и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести и лечење оболелих у току дневног рада."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице "Др Радивој Симоновић" Сомбор, Сомбор са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-770/2010
Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 13. фебруара 2008. године д о н е л о је

Одлуку о оснивању Опште болнице Кикинда, Кикинда, услед поделе Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2008 од 28.2.2008. године.

Члан 1

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Кикинда, Чока и Нови Кнежевац, оснива се Општа болница Кикинда, Кикинда (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини, поделом Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда, уз оснивање Опште болнице и дома здравља.
Оснивач Опште болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2

Назив Опште болнице је: "Општа болница Кикинда, Кикинда".
Седиште Опште болнице је у Кикинди, улица Ђуре Јакшића број 110.

Члан 3

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Опште болнице, примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4

Општа болница обавља:
85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања као што су смештај, исхрана и друго;
85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);
85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;
85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику и
52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хирургије (општа, васкуларна) инфективних болести, неурологије, дерматовенерологије, пнеумофтизиологије, урологије, ортопедије и трауматологије, оториноларингологије, офталмологије, психијатрије и из других грана медицине, у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести и лечење оболелих у току дневног рада.

Члан 5

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице, чини део средстава, имовине, права и обавеза Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", које је користила организациона јединица Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда - Општа болница, са билансним стањем на дан 31. децембра 2007. године, који је утврдио Управни одбор Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда.

Члан 6

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.
Даном уписа у судски регистар Опште болнице и дома здравља, као самосталних здравствених установа, Здравствени центар "Коста Средојев Шљука", Кикинда, престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7

Даном почетка рада, Општа болница преузима средства, имовину, права, обавезе и запослене Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда - организационе јединице Општа болница.

Члан 8

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор, које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Опште болнице, вршиће др Душан Н. Коларовић.

Члан 10

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице, др Душан Н. Коларовић:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице, овлашћења Управног одбора Опште болнице, вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор, именују се:

за председника:

Радиша Сувачаров, инжињер агроекономије из Кикинде, представник оснивача;

за чланове:

1. Бранко Грбанушић, професор из Кикинде, представник оснивача;
2. Кабок Атила, правник из Руског Села, представник оснивача;
3. Милош Шибул, дипл. инг. заштите биља из Кикинде, представник оснивача;
4. др Гојко Љубоја, доктор медицине, специјалиста опште хирургије из Кикинде, из реда запослених;
5. мр сци. мед. др Душан Лујанов, доктор медицине, специјалиста неуропсихијатрије из Кикинде, из реда запослених и
6. прим. др сци. мед. Шефер Илона, доктор медицине, специјалиста анестезије и реаниматологије из Кикинде, из реда запослених.

Члан 12

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис Опште болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице, овлашћења Надзорног одбора Опште болнице вршиће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор, именују се:

за председника:

Марио Орашанин, дипл. инг. машинства из Кикинде, представник оснивача;

за чланове:

1. Младен Дука, дипл. агроекономиста из Кикинде, представник оснивача;
2. Емил Илофгезанг, апсолвент из Мокрина, представник оснивача;
3. др Зорица Вребалов, доктор медицине, специјалиста анестезије и реаниматологије из Кикинде, из реда запослених и
4. Јелена Радин, економиста из Кикинде, из реда запослених.

Члан 14

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице, у року од три месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, именоваће директора Опште болнице у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00082/2008

Нови Сад, 13. фебруар 2008. године

Потпредседник

Извршног већа
Др **Лоди Г. Габор**

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. априла 2008. године, донело је

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Опште болнице Кикинда, Кикинда, услед поделе Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2008 од 21.4.2008. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Кикинда, Кикинда, услед поделе Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда ("Службени лист АПВ", број 2/08) у члану 1. став 1. мења се и гласи:

"За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне делатности на секундарном нивоу, за територију Општине Кикинда и за део територије Општине Нова Црња, оснива се Општа болница Кикинда, Кикинда (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини, поделом Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда, уз оснивање Опште болнице и дома здравља".

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00229/2008
Нови Сад, 16. април 2008. године

Потпредседник
Извршног већа
Др **Лоди Г. Габор**, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице Кикинда, Кикинда, услед поделе Здравственог центра "Коста Средојев Шљука", Кикинда

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Кикинда, Кикинда, услед поделе Здравственог центра "Коста Средојев Шљука" Кикинда ("Службени лист АПВ", број: 2/08 и 8/08), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Општа болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;
86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хирургије (општа, васкуларна), инфективних болести, неурологије, дерматовенерологије, пнеумофтизиологије, урологије, ортопедије и трауматологије, оториноларингологије, офталмологије, психијатрије и из других грана медицине, у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, продужену болничку негу и лечење оболелих у току дневног рада."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице Кикинда, Кикинда са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-763/2010
Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2008. године, д о н е л о је

Одлуку о оснивању Опште болнице Сента, Сента, услед поделе Здравственог центра "Др Гере Иштван" Сента

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2008 од 28.2.2008. године.

Члан 1

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Сента и Ада, оснива се Општа болница Сента, Сента (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини поделом Здравственог центра "Др Гере Иштван" Сента, уз оснивање Опште болнице, дома здравља и апотеке.
Оснивач Опште болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2

Назив Опште болнице је: "Општа болница Сента, Сента".
Седиште Опште болнице је у Сенти, улица Карађорђева бб.

Члан 3

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Опште болнице, примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4

Општа болница обавља:
85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања као што су смештај, исхрана и друго;
85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);
85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;
85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику; и
52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, опште хирургије, пнеумофтизиологије, неурологије, ортопедије са трауматологијом, урологије, оториноларингологије, офталмологије, психијатрије, и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног рада и продужену болничку негу.

Члан 5

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице чини део средстава, имовине, права и обавеза Здравственог центра "Др Гере Иштван", Сента, које је користила организациона јединица Здравственог центра "Др Гере Иштван", Сента, - Општа болница, са билансним стањем на дан 31. децембра 2007. године, које је утврдио Управни одбор Здравственог центра "Др Гере Иштван", Сента.

Члан 6

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.
Даном уписа у судски регистар Опште болнице, дома здравља и апотеке, као самосталних здравствених установа, Здравствени центар "Др Гере Иштван", Сента, престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7

Даном почетка рада, Општа болница преузима средства, имовину, права, обавезе и запослене Здравственог центра "Др Гере Иштван", Сента - организационе јединице Општа болница.

Члан 8

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор, које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Опште болнице вршиће др Тари Јене.

Члан 10

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице, др Тари Јене:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице, овлашћења Управног одбора Опште болнице, вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор, именују се:

за председника:

Слободан Борђошки, професор из Сенте, представник оснивача;

за чланове:

1. Ева Лазић, дипл. економиста из Сенте, представник оснивача;
2. Мр Домањ Золтан, магистар технологије, из Сенте, представник оснивача;
3. Тот Елеонора, дипл. инг. грађевине, из Сенте, представник оснивача;
4. др Драгиша Зековић, доктор медицине из Сенте, из реда запослених;
5. др Цабафи Золтан, доктор медицине, специјалиста опште хирургије из Сенте, из реда запослених и
6. Тот Чантавери Илона, медицинска сестра из Сенте, из реда запослених.

Члан 12

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис Опште болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице, овлашћења Надзорног одбора Опште болнице вршиће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор, именују се:

за председника:

Срђан Недовић, правник из Сенте, представник оснивача;

за чланове:

1. Гион Ержебет, пензионер из Сенте, представник оснивача;
2. Никола Трампа, дипл. економиста из Сенте, представник оснивача;
3. др Векоњ Фајка Гизела, доктор медицине, специјалиста педијатрије, субспецијалиста неонатологије из Сенте, из реда запослених и
4. др Милан Шарац, доктор медицине, специјалиста опште хирургије из Бечеја, из реда запослених.

Члан 14

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице, у року од три месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, именоваће директора Опште болнице, у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00083/2008

Нови Сад, 13. фебруар 2008. године

Потпредседник
Извршног већа
Др **Лоди Г. Габор**

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. априла 2008. године, донело је

Одлуку о измени Одлуке о оснивању Опште болнице Сента, Сента, услед поделе Здравственог центра "Др Гере Иштван" Сента

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2008 од 21.4.2008. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Сента, Сента, услед поделе Здравственог центра "Др Гере Иштван" Сента ("Службени лист АПВ", број 2/08) у члану 1. став 1. мења се и гласи:

"За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Сента, Ада, Нови Кнежевац и Чока, оснива се Општа болница Сента, Сента (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини, поделом Здравственог центра "Др Гере Иштван" Сента, уз оснивање Опште болнице, дома здравља и апотеке".

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00230/2008
Нови Сад, 16. април 2008. године

Потпредседник
Извршног већа
Др **Лоди Г. Габор**, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице Сента, Сента, услед поделе Здравственог центра "Др Гере Иштван" Сента

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Сента, Сента, услед поделе Здравственог центра "Др Гере Иштван" Сента ("Службени лист АПВ", број: 2/08 и 8/08), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Општа болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, опште хирургије, пнеумофтизиологије, неурологије,

ортопедије са трауматологијом, урологије, оторалингологије, офталмологије, психијатрије и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног рада и продужену болничку негу."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице Сента, Сента са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-764/2010
Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. јануара 2008. године, д о н е л о ј е

Одлуку о оснивању Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица, услед поделе Здравственог центра, Сремска Митровица

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2008 од 31.1.2008. године.

Члан 1.

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Сремска Митровица, Рума, Шид, Стара Пазова, Инђија, Пећинци и Ириг, оснива се Општа болница Сремска Митровица, Сремска Митровица (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини, поделом Здравственог центра, Сремска Митровица уз оснивање Опште болнице и дома здравља.
Оснивач Опште болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2.

Назив Опште болнице је: "Општа болница Сремска Митровица, Сремска Митровица".
Седиште Опште болнице је у Сремској Митровици, улица Стари шор број 65.

Члан 3.

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Опште болнице, примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Општа болница обавља:
85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања, као што су смештај, исхрана и друго;
85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);
85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;
85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику и
52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хирургије (општа, дечија, максилофацијална), урологије, ортопедије и трауматологије, оториноларингологије, офталмологије, неурологије, психијатрије, дерматовенерологије и инфективних болести и из других грана медицине, у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, продужену болничку негу и лечење оболелих у току дневног рада.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице, чини део средстава, имовине, права и обавеза Здравственог центра, Сремска Митровица које је користила организациона јединица Здравственог центра, Сремска Митровица - Општа болница, са билансним стањем на дан 31. октобра 2007. године, који је утврдио Управни одбор Здравственог центра, Сремска Митровица.

Члан 6.

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.
Даном уписа у судски регистар Опште болнице и дома здравља, као самосталних здравствених установа, Здравствени центар, Сремска Митровица, престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7.

Даном почетка рада, Општа болница преузима средства, имовину, права обавезе и запослене Здравственог центра Сремска Митровица - организационе јединице Општа болница.

Члан 8.

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Опште болнице вршиће др Горан Ивић.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице, др Горан Ивић:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице, овлашћења Управног одбора Опште болнице вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор, именују се:

за председника:

Бојан Гаврић, дипл. правник из Сремске Митровице, представник оснивача

за чланове:

1. Влада Вученовић, пољопривредни техничар из Ноћаја, представник оснивача;
2. др Весна Савчић, доктор медицине, специјалиста физијатар из Руме, представник оснивача;
3. Зоран Бошковић, дипл. економиста, из Сремске Митровице, представник оснивача;
4. др Славко Арбанас, доктор медицине, специјалиста гинекологије и акушерства из Сремске Митровице, из реда запослених;
5. др Мирјана Кендришић, доктор медицине, специјалиста анестезиолог из Сремске Митровице, из реда запослених;
6. др Стеван Живковић, доктор медицине, специјалиста максилофацијалне хирургије из Сремске Митровице, из реда запослених.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис Опште болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора у складу са законом.

Члан 13.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице, овлашћења Надзорног одбора Опште болнице вршиће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор именују се:

за председника:

Владимир Јовановић, дипл. правник из Сремске Митровице, представник оснивача

за чланове:

1. Моника Машић, дипл. инг. упр.т.с. у мед. из Сремске Митровице, представник оснивача;
2. др Мирољуб Милић, доктор пољопривредних наука, из Сремске Митровице, представник оснивача;
3. др Радован Зец, доктор медицине, специјалиста интерне медицине субспец. гастрологије из Лаћарка, из реда запослених и
4. др Богољуб Јанковић, доктор медицине, специјалиста уролог из Сремске Митровице, из реда запослених.

Члан 14.

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице, у року од три месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, именоваће директора Опште болнице, у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00015/2008

Нови Сад, 10. јануар 2008. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
Извршног већа
Др **Лоди Г. Габор**

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица, услед поделе Здравственог центра Сремска Митровица

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица, услед поделе Здравственог центра Сремска Митровица ("Службени лист АПВ", број 1/08), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Општа болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хирургије (општа, дечија, максилофацијална), урологије, ортопедије и трауматологије, оториноларингологије, офталмологије, неурологије, психијатрије, дерматовенерологије и инфективних болести и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, продужену болничку негу и лечење оболелих у току дневног рада."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-765/2010
Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3 Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05) и члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 14. новембра 2007. године, донело је

Одлуку о оснивању Опште болнице "Ђорђе Јовановић" Зрењанин услед поделе Здравственог центра Зрењанин

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2007 од 13.12.2007. године.

Члан 1.

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Зрењанин, Житиште, Нова Црња, Нови Бечеј и Сечањ, оснива се Општа болница "Ђорђе Јовановић", Зрењанин (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини поделом Здравственог центра Зрењанин уз оснивање Опште болнице и дома здравља.
Оснивач Опште болнице је извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2.

Назив Опште болнице је: Општа болница "Ђорђе Јовановић", Зрењанин.
Седиште Опште болнице је у Зрењанину, Улица Др Васе Савића, број 5.

Члан 3.

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Опште болнице, примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Општа болница обавља:
85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања, као што су смештај, исхрана и друго;
85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине, које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи, као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);
85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;
85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику и
52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хирургије, психијатрије, дерматовенерологије, оториноларингологије, офталмологије, инфективних болести, неурологије, ортопедије са трауматологијом и урологије и из других грана медицине, у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног рада и продужену болничку негу.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице чини део средстава имовине, права и обавеза Здравственог центра Зрењанин, које је користила организациона јединица Здравственог центра Зрењанин - Општа болница, са биланским стањем на дан 30. септембра 2007. године, које је утврдио Управни одбор Здравственог центра Зрењанин.

Члан 6.

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.
Даном уписа у судски регистар Опште болнице и дома здравља, као самосталних здравствених установа, Здравствени центар Зрењанин престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7.

Даном почетка рада, Општа болница преузима средства, имовину, права обавезе и запослене Здравственог центра Зрењанин - организационе јединице Општа болница.

Члан 8.

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор, које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Општине болнице, вршиће др Милета Михајлов.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице, др Милета Михајлов:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице, овлашћења Управног одбора Опште болнице вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор именују се:

за председника:

Горан Ковачевић, дипл. правник из Зрењанина, представник Оснивача

за чланове:

1. Др Торде Ласло, магистар мед. наука из Зрењанина, представник Оснивача
2. Предраг Јовановић, дипл. економиста из Зрењанина, представник Оснивача
3. Мирјана Гавриловић, дипл. инж. менаџмента из Зрењанина, представник Оснивача
4. др Миодраг Дамјанов, доктор медицине, специјалиста ортопед из Зрењанина, из реда запослених
5. Рајко Остојић, економиста из Зрењанина, из реда запослених и
6. Гордана Радојковић, медицинска сестра из Зрењанина, из реда запослених.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис Опште болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са Законом.

Члан 13.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице, овлашћења Надзорног одбора Опште болнице вршиће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор именују се:

за председника:

Неца Бајшански, дипл. инж. грађевине, представник Оснивача

за чланове:

1. Владимир Њагрин, инж. технологије из Зрењанина, представник Оснивача
2. Јухас Бела, професор математике из Мужље, представник Оснивача
3. Вера Мандић, медицинска сестра из Зрењанина, из реда запослених и
4. Милан Милошевић, медицински техничар из Зрењанина, из реда запослених.

Члан 14.

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице, у року од три месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Опште болнице, у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00561/2007

Нови Сад, 14. новембар 2007. године

Председник
Извршног већа
Мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09 - други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05 - други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице "Ђорђе Јовановић" Зрењанин услед поделе Здравственог центра Зрењанин

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице "Ђорђе Јовановић" Зрењанин услед поделе Здравственог центра Зрењанин ("Службени лист АПВ", број 21/07), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Општа болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хирургије, психијатрије, дерматовенерологије, оториноларингологије, офталмологије, инфективних болести, неурологије, ортопедије са трауматологијом, урологије и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног рада и продужену болничку негу."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице "Ђорђе Јовановић" Зрењанин са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-769/2010

Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 12. октобра 2007. године, донело је

Одлуку о оснивању Опште болнице Врбас, Врбас, услед поделе здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2007 од 22.10.2007. године.

Члан 1.

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општине Врбас, Србобран, Бечеј, Бачка Паланка, Бач, Мали Иђош и за територију насељених места Кула, Руски Крстур и Липар у Општини Кула, оснива се Општа болница Врбас, Врбас (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини, поделом Здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас, уз оснивање Опште болнице, дома здравља и апотеке.
Оснивач Опште болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2.

Назив Опште болнице је: "Општа болница Врбас, Врбас".
Седиште Опште болнице је у Врбасу, Улица Милана Чекића б.б.

Члан 3.

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Опште болнице, примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Општа болница обавља:
85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања као што су смештај, исхрана и друго;
85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);
85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;
85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рендген и другу дијагностику; и
52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, пнеумофтизиологије, инфективних болести, неурологије, урологије, хирургије (општа, пластична и реконструктивна, дечија, максиофацијална), офталмологије, оториноларингологије, гинекологије и акушерства, педијатрије, психијатрије, дерматовенерологије, ортопедије са трауматологијом и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног рада и продужену болничку негу.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице, чини део средстава, имовине, права и обавезе Здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас које је користила организациона јединица Здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас - Општа болница, са билансним стањем на дан 30. септембра 2007. године, који је утврдио Управни одбор Здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас.

Члан 6.

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.
Даном уписа у судски регистар Опште болнице, дома здравља и апотеке, као самосталних здравствених установа, Здравствени центар "Вељко Влаховић" Врбас престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7.

Даном почетка рада, Општа болница преузима средства, имовину, права, обавезе и запослене Здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас - организационе јединице Општа болница.

Члан 8.

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Опште болнице вршиће др Жељко А. Видовић.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице, др Жељко А. Видовић:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању; и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице, овлашћења Управног одбора Опште болнице вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор именују се:

за председника:

Драган Стијеповић, дипломирани економиста из Бачког Доброг Поља, представник оснивача

за чланове:

1. Вукашин Вујичић, правник из Врбаса, представник оснивача
2. Агнеш Контра, неговатељица из Врбаса, представник оснивача
3. Марио Мажар, дипл. економиста из Врбаса, представник оснивача
4. др Милан Ристић, доктор медицине, специјалиста, интерниста кардиолог из Врбаса, из реда запослених;
5. др Данило Немеш, доктор медицине, специјалиста опште хирургије из Врбаса, из реда запослених; и
6. Славица Димитријевић, медицинска сестра, из Бачког Доброг Поља, из реда запослених.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис Опште болнице у судски регистар и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора у складу са законом.

Члан 13.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице, овлашћење Надзорног одбора Опште болнице вршиће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор, именују се:

за председника:

Јулијана Копривица, дипломирани економиста из Врбаса, представник оснивача

за чланове:

1. Имре Гшвенг, дипломирани агроном из Врбаса, представник оснивача
2. Владимир Папуга, дипл. економиста из Врбаса, представник оснивача
3. др Миле Новковић, доктор медицине, специјалиста интерниста - ендокринолог из Врбаса, из реда запослених; и
4. Миодраг Шошкић, дипломирани правник из Савиног Села, из реда запослених.

Члан 14.

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице, у року од три месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, именоваће директора Опште болнице у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 320-00021/2007

Нови Сад, 3. октобар 2007. године

Потпредседник
Извршног већа
др **Лоди Габор**, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, д о н е л а је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице Врбас, Врбас услед поделе здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Врбас, Врбас услед поделе Здравственог центра "Вељко Влаховић" Врбас ("Службени лист АПВ", број 19/07), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Општа болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, пнеумофтизиологије, инфективних болести, неурологије, урологије, хирургије (општа, пластична и реконструктивна, дечија, максиофацијална), офталмологије, оториноларингологије, гинекологије и акушерства, педијатрије, психијатрије, дерматовенерологије, ортопедије са трауматологијом и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног рада и продужену болничку негу."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице Врбас, Врбас са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-771/2010

Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 29. августа 2007. године, донело је

Одлуку о оснивању Опште болнице Суботица, Суботица, услед поделе Здравственог центра Суботица

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2007 од 14.9.2007. године.

Члан 1.

За обављање стационарне и специјалистичко-консултативне здравствене делатности на секундарном нивоу, за територију општина Суботица, Бачка Топола и Кањижа, оснива се Општа болница Суботица, Суботица (у даљем тексту: Општа болница) у државној својини, поделом Здравственог центра Суботица, уз оснивање Опште болнице и Дома здравља.
Оснивач Опште болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 2.

Назив Опште болнице је: "Општа болница Суботица, Суботица".
Седиште Опште болнице је у Суботици, Улица Изворска број 3.

Члан 3.

Општа болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Опште болнице, примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Општа болница обавља:
85110 делатност болнице која обухвата услуге хоспитализације, медицинске и хируршке техничке услуге, као што су дијагностика, лечење, операције, анализе, хитне интервенције и др. као и услуге збрињавања као што су смештај, исхрана и друго;
85120 медицинску праксу која обухвата медицинске консултације и лечење у области опште и специјалистичке медицине, које обављају лекари опште праксе, специјалисти и хирурзи као и медицинске консултације и лечење код куће (хитна помоћ);
85141 медицинску рехабилитацију која обухвата делатност преко амбуланти за медицинску рехабилитацију;
85142 остале видове здравствене заштите који обухватају и медицинске лабораторије за лабораторијску, рентген и другу дијагностику и
52310 издавање и справљање лекова по рецептури преко болничке апотеке из интерне медицине, пнеумофтизиологије, неурологије, инфектологије, дерматовенерологије, хирургије (општа, дечија, васкуларна, пластична и реконструктивна), ортопедије и трауматологије, урологије, офталмологије, оториноларингологије, педијатрије, гинекологије и акушерство, психијатрије и из других грана медицине, у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о плану мреже здравствених установа.
У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног реда и продужену болничку негу.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Опште болнице, чини део средстава, имовине, права и обавеза Здравственог центра Суботица, које је користила организациона јединица Здравственог центра Суботица - Општа болница, са билансним стањем на дан 31. јула 2007. године, који је утврдио Управни одбор Здравственог центра Суботица.

Члан 6.

Општа болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.
Даном уписа у судски регистар Опште болнице и Дома здравља, као самосталних здравствених установа, Здравствени центар Суботица, престаје са радом и брише се из судског регистра.

Члан 7.

Даном почетка рада, Општа болница преузима средства, права, обавезе и запослене Здравственог центра Суботица организационе јединице Општа болница.

Члан 8.

Органи Опште болнице су директор, Управни одбор и Надзорни одбор, које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Опште болнице, послове и овлашћења директора Опште болнице, вршиће др Горан Бићанин.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Опште болнице, др Горан Бићанин:

1. представља и заступа Општу болницу у оснивању;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова Опште болнице у оснивању;
3. организује рад и руководи процесом рада у Општој болници у оснивању;
4. извршава одлуке привременог Управног одбора Опште болнице;
5. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Опште болнице у оснивању и
6. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице, овлашћења Управног одбора Опште болнице вршиће привремени Управни одбор.

У привремени Управни одбор, именују се:

за председника:

Беркеш Золтан, адвокат из Суботице, представник оснивача

за чланове:

1. Едит Стевановић, дипл. правник из Суботице, представник оснивача;
2. Милко Удицки, дипл. ецц. из Суботице, представник оснивача;
3. Антун Крижановић, предузетник из Суботице, представник оснивача;
4. Др Богданка Прћић Кнежевић, доктор медицине - специјалиста трансфузиолог из Суботице, из реда запослених;
5. Мр сци. мед. др Момчило Павловић, доктор медицине - специјалиста педијатар - субспецијалиста дечије гастроентерологије из Суботице, из реда запослених и
6. Стипан Вуковић, виши медицински техничар из Суботице, из реда запослених.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Опште болнице и друге опште акте потребне за упис у судски регистар и почетак рада Опште болнице и обавиће друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора Опште болнице, овлашћења Надзорног одбора Опште болнице обављаће привремени Надзорни одбор.

У привремени Надзорни одбор именују се:

за председника:

Рајко Врбица, дипл. економиста из Суботице, представник оснивача

за чланове:

1. Стеван Рајновић, правник из Суботице, представник оснивача;
2. Петар Чисар, дипл. инж. електротехнике из Суботице, представник оснивача:
3. Ласло Бећак, дипл. машински инжењер из Суботице, из реда запослених и
4. Др Драган Никодијевић, доктор медицине специјалиста неуропсихијатар из Суботице, из реда запослених.

Члан 14.

Привремени Управни одбор донеће Статут Опште болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Опште болнице, у року од три месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће Директора Опште болнице, у року од два месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Опште болнице.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листи Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00055/2007

Нови Сад, 29. август 2007. године

Потпредседник

Извршног већа
Др **Лоди Г. Габор**, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 72/09-други закон) и са чланом 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94 и 79/05-други закон), а у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. новембра 2010. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Опште болнице Суботица, Суботица, услед поделе Здравственог центра Суботица

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Опште болнице Суботица, Суботица услед поделе Здравственог центра Суботица ("Службени лист АПВ", број 17/07), у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Оснивач Опште болнице је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Општа болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге, укључујући радиолошке и анестезиолошке услуге и др.; услуге хитне помоћи; услуге болничке апотеке, услуге исхране и друге болничке услуге; услуге медицинског третмана као што је стерилизација или прекид трудноће, са смештајем и активности у склопу дневних болница;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора медицине специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, патохистологију; санитетски превоз пацијената, из интерне медицине, пнеумофтизиологије, неурологије, инфектологије, дерматовенерологије, хирургије(општа, дечија, васкуларна, пластична и реконструктивна, максилофацијална, неурохирургија), ортопедије и трауматологије, урологије, офталмологије, оториноларингологије, педијатрије, гинекологије и акушерства, психијатрије и из других грана медицине у складу са Законом о здравственој заштити и Уредбом о Плану мреже здравствених установа.

У складу са својом делатношћу, Општа болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног рада и продужену болничку негу."

Члан 3.

Управни одбор ускладиће Статут Опште болнице Суботица, Суботица са овом одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-766/2010
Нови Сад, 17. новембар 2010. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Борис Барјактаровић, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03) у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију "Термал" Врдник

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

Оснива се Специјална болница за рехабилитацију "Термал" Врдник (у даљем тексту: Специјална болница) за обављање здравствене делатности у области рехабилитације.
Оснивач Специјалне болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Специјалне болнице је: "Специјална болница за рехабилитацију "Термал" Врдник.
Седиште Специјалне болнице је у Врднику, улица Карађорђева број 6.

Члан 3.

Специјална болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Специјалне болнице примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Специјална болница у складу са Законом о здравственој заштити обавља специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност у области рехабилитације, лабораторијску и другу дијагностику као и фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке.
Специјална болница у складу са прописима који уређују област туризма може пружати и услуге из туризма.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Специјалне болнице чине средства, имовина, права и обавезе Завода за специјализовану рехабилитацију "Термал" Врдник у Врднику, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за специјализовану рехабилитацију "Термал" Врдник у Врднику, који престаје са радом почетком рада Специјалне болнице.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Специјалне болнице у судски регистар обухватају се у пословним књигама Специјалне болнице.

Члан 6.

Специјална болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Специјална болница преузима средства, имовину, права и обавезе Завода за специјализовану рехабилитацију "Термал", Врдник у Врднику, преузима запослене у Заводу за специјализовану рехабилитацију "Термал" Врдник у Врднику и у свом раду примењује акта Завода за специјализовану рехабилитацију "Термал" Врдник у Врднику.

Члан 8.

Органи Специјалне болнице су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Специјалне болнице послове и овлашћења директора обављаће директор Завода за специјализовану рехабилитацију "Термал" Врдник у Врднику Бранко Рашков.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Специјалне болнице Бранко Рашков:
1. представља и заступа Специјалну болницу у оснивању;
2. организује и руководи радом Специјалне болнице у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Специјалне болнице и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Специјалне болнице у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора вршиће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за специјализовану рехабилитацију "Термал" Врдник у Врднику.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Специјалне болнице и друге опште акте потребне за упис Специјалне болнице у судски регистар и обавити друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Специјалне болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Специјалне болнице у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Специјалне болнице.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију са седиштем у Врднику број: 022-00342/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00342/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 119. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Суботица

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

За обављање здравствене делатности у области јавног здравља за територију општина Бачка Топола, Мали Иђош и Суботица, оснива се Завод за јавно здравље Суботица (у даљем тексту: Завод).
Оснивач Завода је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за јавно здравље Суботица".
Седиште Завода је у Суботици, улица Змај Јовина број 30.

Члан 3.

Завод је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Завода примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Завод у складу са Законом о здравственој заштити обавља здравствену делатност у области јавног здравља на више нивоа.
У обављању здравствене делатности из става 1. овог члана Завод:
- прати, процењује и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност;
- прати и проучава здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;
- предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва;
- врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу;
- врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите;
- планира развој стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- подстиче развој интегрисаног здравственог информационог система;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља;
- сарађује и развија партнерство у друштвеној заједници на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва;
- обавља социјално-медицинску, хигијенско-еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност;
- врши бактериолошке, серолошке, вирусолошке, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести;
- координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа у државној својини за територију за коју је основан;
- сарађује са другим здравственим установама на територији за коју је основан, као и са надлежним органима локалне самоуправе и другим установама и организацијама од значаја за унапређење јавног здравља, и
- обавља друге послове, у складу са законом.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода чине средства, имовина, права и обавезе Завода за заштиту здравља Суботица у Суботици, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за заштиту здравља Суботица у Суботици, који престаје са радом почетком рада Завода.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Завода у судски регистар обухватају се у пословним књигама Завода.

Члан 6.

Завод почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Завод преузима средства, имовину, права и обавезе Завода за заштиту здравља Суботица у Суботици, преузима запослене у Заводу за заштиту здравља Суботица у Суботици и у свом раду примењује акта Завода за заштиту здравља Суботица у Суботици.

Члан 8.

Органи Завода су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Завода послове и овлашћења директора Завода обављаће директор Завода за заштиту здравља Суботица у Суботици др Сања Дарваш.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Завода др Сања Дарваш:

1. представља и заступа Завод у оснивању;
2. организује и руководи радом Завода у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Завода и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Завода послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора обављаће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за заштиту здравља Суботица у Суботици.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Завода и друге опште акте потребне за упис Завода у судски регистар и обавити и друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Завода и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Завода у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Завода у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Завода.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Завода за јавно здравље са седиштем у Суботици број: 022-00346/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00346/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 48. став 2. тачка 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију "Бања Кањижа"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

Оснива се Специјална болница за рехабилитацију "Бања Кањижа" (у даљем тексту: Специјална болница) за обављање здравствене делатности у области рехабилитације.
Оснивач Специјалне болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Специјалне болнице је: "Специјална болница за рехабилитацију "Бања Кањижа"".
Седиште Специјалне болнице је у Кањижи, улица Народног парка бб.

Члан 3.

Специјална болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Специјалне болнице примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Специјална болница у складу са Законом о здравственој заштити обавља специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност у области рехабилитације, лабораторијску и другу дијагностику као и фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке.
Специјална болница у складу са прописима који уређују област туризма може пружати и услуге из туризма.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Специјалне болнице чине средства, имовина, права и обавезе Завода за специјализовану рехабилитацију "Бања Кањижа", Кањижа у Кањижи, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за специјализовану рехабилитацију "Бања Кањижа", Кањижа у Кањижи, који престаје са радом почетком рада Специјалне болнице.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Специјалне болнице у судски регистар обухватају се у пословним књигама Специјалне болнице.

Члан 6.

Специјална болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Специјалне болнице преузима средства, имовину, права и обавезе Завода за специјализовану рехабилитацију "Бања Кањижа", Кањижа у Кањижи, преузима запослене у Заводу за специјализовану рехабилитацију "Бања Кањижа", Кањижа у Кањижи, и у свом раду примењује акта Завода за специјализовану рехабилитацију "Бања Кањижа", Кањижа у Кањижи.

Члан 8.

Органи Специјалне болнице су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Специјалне болнице послове и овлашћења директора Специјалне болнице обављаће директор Завода за специјализовану рехабилитацију "Бања Кањижа", Кањижа у Кањижи прим. др. мед. Агоштон Ф. Ференц.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Специјалне болнице прим. др мед. Агоштон Ф. Ференц:
1. представља и заступа Специјалну болницу у оснивању;
2. организује и руководи радом Специјалне болнице у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Специјалне болнице и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Специјалне болнице у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора вршиће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за специјализовану рехабилитацију "Бања Кањижа", Кањижа у Кањижи.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Специјалне болнице и друге опште акте потребне за упис Специјалне болнице у судски регистар и обавити и друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Специјалне болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Специјалне болнице у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Специјалне болнице.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Специјалне болнице за рехабилитацију са седиштем у Кањижи број: 022-00343/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00343/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 119. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Сомбор

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

За обављање здравствене делатности у области јавног здравља за територију општина Апатин, Кула, Оџаци и Сомбор оснива се Завод за јавно здравље Сомбор (у даљем тексту: Завод).
Оснивач Завода је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за јавно здравље Сомбор".
Седиште Завода је у Сомбору, Улица Војвођанска број 47.

Члан 3.

Завод је здравствена установа са својством правног лица. На оснивање, организацију и рад Завода примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Завод у складу са Законом о здравственој заштити обавља здравствену делатност у области јавног здравља на више нивоа.
У обављању здравствене делатности из става 1. овог члана Завод:
- прати, процењује и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност,
- прати и проучава здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;
- предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва;
- врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу;
- врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите;
- планира развој стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- подстиче развој интегрисаног здравственог информационог система;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља;
- сарађује и развија партнерство у друштвеној заједници на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва;
- обавља социјално-медицинску, хигијенско-еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност;
- врши бактериолошке, серолошке, вирусолошке, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести;
- координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа у државној својини за територију за коју је основан;
- сарађује са другим здравственим установама на територији за коју је основан, као и са надлежним органима локалне самоуправе и другим установама и организацијама од значаја за унапређење јавног здравља; и
- обавља друге послове, у складу са законом.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода чине средства, имовина, права и обавезе Завода за заштиту здравља Сомбор у Сомбору, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за заштиту здравља Сомбор у Сомбору, који престаје са радом почетком рада Завода.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Завода у судски регистар обухватају се у пословним књигама Завода.

Члан 6.

Завод почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Завод преузима имовину, права и обавезе Завода за заштиту здравља Сомбор у Сомбору, преузима запослене у Заводу за заштиту здравља Сомбор у Сомбору и у свом раду примењује акта Завода за заштиту здравља Сомбор у Сомбору.

Члан 8.

Органи Завода су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Завода послове и овлашћења директора Завода обављаће директор Завода за заштиту здравља Сомбор у Сомбору др Срђан Мереи.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Завода др Срђан Мереи:

1. представља и заступа Завод у оснивању;
2. организује и руководи радом Завода у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Завода и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Завода послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора обављаће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за заштиту здравља Сомбор у Сомбору.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Завода и друге опште акте потребне за упис Завода у судски регистар и обавити друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Завода и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Завода у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Завода у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Завода.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Завода за јавно здравље са седиштем у Сомбору број: 022-00350/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00350/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 119. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Зрењанин

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

За обављање здравствене делатности у области јавног здравља за територију општина Житиште, Зрењанин, Нова Црња, Нови Бечеј и Сечањ оснива се Завод за јавно здравље Зрењанин (у даљем тексту: Завод).
Оснивач Завода је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за јавно здравље Зрењанин".
Седиште Завода је у Зрењанину, улица Др Емила Гаврила број 15.

Члан 3.

Завод је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Завода примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Завод у складу са Законом о здравственој заштити обавља здравствену делатност у области јавног здравља на више нивоа.
У обављању здравствене делатности из става 1. овог члана Завод:
- прати, процењује и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност;
- прати и проучава здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;
- предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва;
- врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу;
- врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите;
- планира развој стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- подстиче развој интегрисаног здравственог информационог система;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља;
- сарађује и развија партнерство у друштвеној заједници на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва;
- обавља социјално-медицинску, хигијенско-еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност;
- врши бактериолошке, серолошке, вирусолошке, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести;
- координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа у државној својини за територију за коју је основан;
- сарађује са другим здравственим установама на територији за коју је основан, као и са надлежним органима локалне самоуправе и другим установама и организацијама од значаја за унапређење јавног здравља;
- и обавља друге послове, у складу са законом.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетка рада Завода чине средства, имовина, права и обавезе Завода за заштиту здравља Зрењанин у Зрењанину, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за заштиту здравља Зрењанин у Зрењанину, који престаје са радом почетком рада Завода.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Завода у судски регистар обухватају се у пословним књигама Завода.

Члан 6.

Завод почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Завод преузима средства, имовину, права и обавезе Завода за заштиту здравља Зрењанин у Зрењанину, преузима запослене у Заводу за заштиту здравља Зрењанин у Зрењанину и у свом раду примењује акта Завода за заштиту здравља Зрењанин у Зрењанину.

Члан 8.

Органи Завода су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Завода послове и овлашћења директора Завода обављаће директор Завода за заштиту здравља Зрењанин у Зрењанину мр сци. мед. др Мирко Бачић.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Завода мр сци. мед. др Мирко Бачић:

1. представља и заступа Завод у оснивању;
2. организује и руководи радом Завода у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Завода и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Завода послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора обављаће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за заштиту здравља Зрењанин у Зрењанину.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Завода и друге опште акте потребне за упис Завода у судски регистар и обавити друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Завода и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Завода у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Завода у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Завода.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Завода за јавно здравље са седиштем у Зрењанину број: 022-00347/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00347/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 119. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Сремска Митровица

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

За обављање здравствене делатности у области јавног здравља за територију општина Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, Сремска Митровица, Стара Пазова и Шид оснива се Завод за јавно здравље Сремска Митровица (у даљем тексту: Завод).

Оснивач Завода је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за јавно здравље Сремска Митровица".
Седиште Завода је у Сремској Митровици, Улица Стари шор број 47.

Члан 3.

Завод је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Завода примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Завод у складу са Законом о здравственој заштити обавља здравствену делатност у области јавног здравља на више нивоа.
У обављању здравствене делатности из става 1. овог члана Завод:
- прати, процењује и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност;
- прати и проучава здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;
- предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва;
- врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу;
- врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите;
- планира развој стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- подстиче развој интегрисаног здравственог информационог система;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља;
- сарађује и развија партнерство у друштвеној заједници на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва;
- обавља социјално - медицинску, хигијенско - еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност;
- врши бактериолошке, вирусолошке, серолошке, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести;
- координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа у државној својини за територију за коју је основан;
- сарађује са другим здравственим установама на територији за коју је основан, као и са надлежним органима локалне самоуправе и другим установама и организацијама од значаја за унапређење јавног здравља; и
- обавља друге послове, у складу са законом.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода чине средства, имовина, права и обавезе Завода за заштиту здравља Сремска Митровица у Сремској Митровици, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за заштиту здравља Сремска Митровица у Сремској Митровици, који престаје са радом почетком рада Завода.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Завода у судски регистар обухватају се у пословним књигама Завода.

Члан 6.

Завод почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Завод преузима средства, имовину, права и обавезе Завода за заштиту здравља Сремска Митровица у Сремској Митровици, преузима запослене у Заводу за заштиту здравља Сремска Митровица у Сремској Митровици и у свом раду примењује акта Завода за заштиту здравља Сремска Митровица у Сремској Митровици.

Члан 8.

Органи Завода су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Завода послове и овлашћења директора Завода обављаће директор Завода за заштиту здравља Сремска Митровица у Сремској Митровици др Јелена Дивац.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Завода др Јелена Дивац:
1. представља и заступа Завод у оснивању;

2. организује и руководи радом Завода у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Завода и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Завода послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора обављаће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за заштиту здравља Сремска Митровица у Сремској Митровици.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Завода и друге опште акте потребне за упис Завода у судски регистар и обавити друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Завода и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Завода у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Завода у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Завода.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Завода за јавно здравље са седиштем у Сремској Митровици број: 022-00351/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00351/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 119. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Института за јавно здравље Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

Оснива се Институт за јавно здравље Војводине (у даљем тексту: Институт) за обављање здравствене делатности у области јавног здравља.
Оснивач Института је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Института је: "Институт за јавно здравље Војводине."
Седиште Института је у Новом Саду, Улица Футошка број 121.

Члан 3.

Институт је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Института примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Институт у складу са Законом о здравственој заштити обавља здравствену делатност у области јавног здравља на више нивоа.
У обављању здравствене делатности из става 1. овог члана Институт:
- прати, процењује и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност;
- прати и проучава здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;
- предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва;
- врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу;
- врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите,
- планира развој стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- подстиче развој интегрисаног здравственог информационог система;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља;
- сарађује и развија партнерство у друштвеној заједници на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва;
- обавља социјално-медицинску, хигијенско-еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност,
- врши бактериолошке, серолошке, вирусолошке, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести;
- координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа у државној својини за територију за коју је основан;
- сарађује са другим здравственим установама на територији за коју је основан, као и са надлежним органима локалне самоуправе и другим установама и организацијама од значаја за унапређење јавног здравља; и
- обавља друге послове, у складу са законом.
Институт обавља и образовну и научноистраживачку делатност.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Института чине средства, имовина, права и обавезе Института за заштиту здравља Нови Сад у Новом Саду, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Института за заштиту здравља Нови Сад у Новом Саду, који престаје са радом почетком рада Института.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Института у судски регистар обухватају се у пословним књигама Института.

Члан 6.

Институт почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Институт преузима средства, имовину, права и обавезе Института за заштиту здравља Нови Сад у Новом Саду, преузима запослене у Институту за заштиту здравља Нови Сад у Новом Саду и у свом раду примењује акта Института за заштиту здравља Нови Сад у Новом Саду.

Члан 8.

Органи Института су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Института послове и овлашћења директора Института обављаће директор Института за заштиту здравља Нови Сад у Новом Саду проф. др Мирјана Мартинов Цвејин.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Института проф. др Мирјана Мартинов Цвејин:

1. представља и заступа Институт у оснивању;
2. организује и руководи радом Института у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Института и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Института у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Института послове и овлашћење привременог Управног и Надзорног одбора вршиће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Института за заштиту здравља Нови Сад у Новом Саду.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Института и друге опште акте потребне за упис Института у судски регистар и обавити друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Института и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Института у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Института у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Института.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Института за јавно здравље Војводине са седиштем у Новом Саду број: 022-00345/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00345/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 47. став 1. тачка 4. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 99/09), члана 121. став 5. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05 и 72/09) и на основу члана 30. тачка 10. и члана 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број: 42/06, 119/07, 84/08, 71/09, 85/09 и 24/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 7. јула 2010. године, донела је

Одлуку о изменама и допуни Одлуке о оснивању Института за јавно здравље Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2010 од 14.7.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Института за јавно здравље Војводине ("Службени лист АПВ", број 11/06), члан 1. мења се и гласи:

"За обављање здравствене делатности у области јавног здравља за територију Аутономне Покрајине Војводине и за територију општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабаљ, Србобран, Сремски Карловци, Темерин, Тител, као и за територију Града Новог Сада, оснива се Институт за јавно здравље Војводине (у даљем тексту: Институт).
Оснивач Института је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:
"Институт у складу са законом обавља здравствену делатност у области:
- физичког, менталног и социјалног здравља становништва;
- промоције здравља;
- животне средине и здравља становништва;
- радне околине и здравља становништва;
- здравственог менаџмента, квалитета и ефикасности здравственог система;
- интегрисаног информационог система јавног здравља;
- јавног здравља у елементарним и другим већим непогодама и ванредним приликама.
У обављању здравствене делатности у областима из става 1. овог члана, Институт на територији општина и Града из члана 1. ове Одлуке:
- прати, процењује и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност;
- прати и проучава здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;
- предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва;
- врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу;
- врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите;
- планира развој стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- подстиче развој интегрисаног здравственог информационог система;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља;
- сарађује и развија партнерство у друштвеној заједници на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва;
- обавља социјално-медицинску, хигијенско-еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност;
- врши бактериолошке, серолошке, вирусолошке, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести;
- координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа у државној својини за територију за коју је основан;
- сарађује са другим здравственим установама на територији за коју је основан, као и са надлежним органима локалне самоуправе и другим установама и организацијама од значаја за унапређење јавног здравља;
- управља медицинским отпадом и
- обавља и друге послове у складу са законом."

Члан 3.

После члана 4. додаје се члан 4а који гласи:
"Поред послова из члана 4. став 2. ове Одлуке, Институт координира и прати стручни рад завода за јавно здравље и других здравствених установа које на територији Аутономне Покрајине Војводине обављају хигијенско-епидемиолошку и социјално-медицинску делатност, предлаже дугорочне мере здравствене заштите са приоритетима и методолошки руководи њиховим спровођењем на територији Аутономне Покрајине Војводине, предлаже заводу за јавно здравље основаном за територију Републике Србије потребне мере у елементарним и другим већим непогодама и несрећама и врши њихово спровођење у сарадњи са другим установама."
Институт обавља и образовану и научноистраживачку делатност.

Члан 4.

Управни одбор ускладиће Статут Института са овом Одлуком и доставити га Влади Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 02-00063/2010

Нови Сад, 7. јул 2010. год.

Потпредседник
Владе АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.

На основу члана 48. став 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Специјалне болнице за реуматске болести Нови Сад

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

Оснива се Специјална болница за реуматске болести Нови Сад (у даљем тексту: Специјална болница) за обављање здравствене делатности у области реуматологије.
Оснивач Специјалне болнице је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Специјалне болнице је: "Специјална болница за реуматске болести Нови Сад".
Седиште Специјалне болнице је у Новом Саду, Улица Футошка 68.

Члан 3.

Специјална болница је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Специјалне болнице примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Специјална болница у складу са Законом о здравственој заштити обавља специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност у области реуматологије, лабораторијску и другу дијагностику, као и фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке.
Специјална болница у складу са прописима који уређују област туризма може пружати и услуге из туризма.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Специјалне болнице чине средства, имовина, права и обавезе Завода за реуматизам Нови Сад у Новом Саду, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за реуматизам Нови Сад у Новом Саду, који престаје са радом почетком рада Специјалне болнице.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Специјалне болнице у судски регистар обухватају се у пословним књигама Специјалне болнице.

Члан 6.

Специјална болница почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Специјална болница преузима средства, имовину, права и обавезе Завода за реуматизам Нови Сад у Новом Саду, преузима запослене у Заводу за реуматизам Нови Сад у Новом Саду и у свом раду примењује акта Завода за реуматизам Нови Сад у Новом Саду.

Члан 8.

Органи Специјалне болнице су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Специјалне болнице послове и овлашћења директора Специјалне болнице обављаће директор Завода за реуматизам Нови Сад у Новом Саду др Милијанка Лазаревић.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Специјалне болнице др Милијанка Лазаревић:
1. представља и заступа Специјалну болницу у оснивању;
2. организује и руководи радом Специјалне болнице у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Специјалне болнице и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Специјалне болнице у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице вршиће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за реуматизам Нови Сад у Новом Саду.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Специјалне болнице и друге опште акте потребне за упис Специјалне болнице у судски регистар и обавити друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Специјалне болнице и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Специјалне болнице у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Специјалне болнице.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Специјалне болнице за реуматске болести са седиштем у Новом Саду број: 022-00341/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00341/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 127. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Завода за антирабичну заштиту "Луј Пастер"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

Оснива се Завод за антирабичну заштиту "Луј Пастер" (у даљем тексту: Завод) за обављање здравствене делатности у области превенције и лабораторијске дијагностике, беснила и других заразних болести, на више нивоа.
Оснивач Завода је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за антирабичну заштиту "Луј Пастер".
Седиште Завода је у Новом Саду, улица Хајдук Вељкова број 1.

Члан 3.

Завод је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Завода примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Завод у складу са Законом о здравственој заштити обавља здравствену делатност из области превенције и лабораторијске дијагностике беснила и других заразних болести, односно прати и проучава раширеност беснила и предлаже мере за његово сузбијање.
У обављању здравствене делатности из става 1. овог члана, Завод врши испитивање и примену нових метода превенције и имунопрофилаксе беснила, односно утврђује стручно-медицинске и доктринарне ставове из антирабичне заштите и пружа стручно методолошку помоћ у њиховом спровођењу.
Завод поред послова из става 1. и 2. овог члана може, у складу са законом, обављати и друге послове здравствене заштите.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода чине средства, имовина, права и обавезе Пастеровог завода, Нови Сад у Новом Саду, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Пастеровог завода, Нови Сад у Новом Саду, који престаје са радом почетком рада Завода.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Завода у судски регистар обухватају се у пословним књигама завода.

Члан 6.

Завод почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Завод преузима средства, имовину, права и обавезе Пастеровог завода, Нови Сад у Новом Саду, преузима запослене у Пастеровом заводу, Нови Сад у Новом Саду и у свом раду примењује акта Пастеровог завода, Нови Сад у Новом Саду.

Члан 8.

Органи Завода су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Завода послове и овлашћења директора Завода обављаће директор Пастеровог завода, Нови Сад у Новом Саду др Јелена Десница.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Завода др Јелена Десница:
1. представља и заступа Завод у оснивању;
2. организује и руководи радом Завода у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Завода и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Завода послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора вршиће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Пастеровог завода, Нови Сад у Новом Саду.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Завода и друге опште акте потребне за упис Завода у судски регистар и обавити и друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Завода и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Завода у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Завода у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Завода.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању завода за антирабичну заштиту са седиштем у Новом Саду број: 022-00344/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00344/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 127. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Србије", број: 107/05), члана 12. Закона о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", број: 42/91 и 71/94), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Покрајинске скупштинске Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03 и 18/09), а у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа ("Службени гласник Републике Србије", број: 42/06, 119/07, 84/08 и 85/09), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23. децембра 2009. године, донела је

Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Завода за антирабичну заштиту "Луј Пастер"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2010 од 28.1.2010. године.

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Завода за антирабичну заштиту "Луј Пастер" ("Службени лист АПВ", број: 11/2006), назив Одлуке мења се и гласи:

"Одлука о оснивању Завода за антирабичну заштиту - Пастеров завод, Нови Сад".

Члан 2.

У члану 1. и 2. речи: "Луј Пастер", замењују се речима:

" - Пастеров завод, Нови Сад".

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00019/2009
Нови Сад, 23. децембра 2009. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 119. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Кикинда

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

За обављање здравствене делатности у области јавног здравља за територију општина Ада, Кањижа, Кикинда, Нови Кнежевац, Сента и Чока оснива се Завод за јавно здравље Кикинда (у даљем тексту: Завод).
Оснивач Завода је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за јавно здравље Кикинда".
Седиште Завода је у Кикинди, Улица краља Петра I број 70.

Члан 3.

Завод је здравствена установа са својством правног лица.
На оснивање, организацију и рад Завода примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Завод у складу са Законом о здравственој заштити обавља здравствену делатност у области јавног здравља на више нивоа.
У обављању здравствене делатности из става 1. овог члана Завод:
- прати, процењује и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност;
- прати и проучава здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;
- предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва;
- врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу;
- врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите;
- планира развој стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- подстиче развој интегрисаног здравственог информационог система;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља;
- сарађује и развија партнерство у друштвеној заједници на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва;
- обавља социјално-медицинску, хигијенско-еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност;
- врши бактериолошке, серолошке, вирусолошке, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести;
- координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа у државној својини за територију за коју је основан;
- сарађује са другим здравственим установама на територији за коју је основан, као и са надлежним органима локалне самоуправе и другим установама и организацијама од значаја за унапређење јавног здравља; и
- обавља друге послове, у складу са законом.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода чине средства, имовина, права и обавезе Завода за заштиту здравља Кикинда у Кикинди утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за заштиту здравља Кикинда у Кикинди, који престаје са радом почетком рада Завода.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Завода у судски регистар обухватају се у пословним књигама Завода.

Члан 6.

Завод почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Завод преузима средства, имовину, права и обавезе Завода за заштиту здравља Кикинда у Кикинди, преузима запослене у Заводу за заштиту здравља Кикинда у Кикинди и у свом раду примењује акта Завода за заштиту здравља Кикинда у Кикинди.

Члан 8.

Органи Завода су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Завода послове и овлашћења директора Завода обављаће директор Завода за заштиту здравља Кикинда у Кикинди мр сци. мед. др Бранислав Хачко.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Завода мр сци. мед. др Бранислав Хачко:

1. представља и заступа Завод у оснивању;
2. организује и руководи радом Завода у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Завода и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Завода послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора обављаће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за заштиту здравља Кикинда у Кикинди.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Завода и друге опште акте потребне за упис Завода у судски регистар и обавити друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Завода и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Завода у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Завода у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Завода.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Завода за јавно здравље са седиштем у Кикинди број: 022-00348/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00348/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 119. став 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС" број 107/05), члана 2. став 1. тачка 7. и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), у складу са Уредбом о Плану мреже здравствених установа ("Службени гласник РС", број 42/06),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о оснивању Завода за јавно здравље Панчево

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

За обављање здравствене делатности у области јавног здравља за територију општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово, Панчево и Пландиште оснива се Завод за јавно здравље Панчево (у даљем тексту: Завод).
Оснивач Завода је Извршно веће-Аутономне Покрајине Војводине са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 2.

Назив Завода је: "Завод за јавно здравље Панчево".
Седиште Завода је у Панчеву, Улица Пастерова број 2.

Члан 3.

Завод је здравствена установа са својством правног лица. На оснивање, организацију и рад Завода примењују се прописи о јавним службама и здравственој заштити.

Члан 4.

Завод у складу са Законом о здравственој заштити обавља здравствену делатност у области јавног здравља на више нивоа.
У обављању здравствене делатности из става 1. овог члана Завод:
- прати, процењује и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност;
- прати и проучава здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;
- предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва;
- врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу;
- врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите;
- планира развој стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- подстиче развој интегрисаног здравственог информационог система;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља;
- сарађује и развија партнерство у друштвеној заједници на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва;
- обавља социјално-медицинску, хигијенско-еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност,
- врши бактериолошке, серолошке, вирусолошке, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести;
- координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа у државној својини за територију за коју је основан;
- сарађује са другим здравственим установама на територији за коју је основан, као и са надлежним органима локалне самоуправе и другим установама и организацијама од значаја за унапређење јавног здравља, и
- обавља друге послове, у складу са законом.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Завода чине средства, имовина, права и обавезе Завода за заштиту здравља Панчево у Панчеву, утврђена финансијским извештајима на дан 30. јуна 2006. године сачињеним у складу са прописима о рачуноводству.
Финансијске извештаје утврдиће Управни одбор Завода за заштиту здравља Панчево у Панчеву, који престаје са радом почетком рада Завода.
Пословне промене настале између 30. јуна 2006. године и дана уписа Завода у судски регистар обухватају се у пословним књигама Завода.

Члан 6.

Завод почиње са радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Даном почетка рада Завод преузима средства, имовину, права и обавезе Завода за заштиту здравља Панчево у Панчеву, преузима запослене у Заводу за заштиту здравља Панчево у Панчеву и у свом раду примењује акта Завода за заштиту здравља Панчево у Панчеву.

Члан 8.

Органи Завода су директор, Управни и Надзорни одбор које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 9.

До именовања директора Завода послове и овлашћења директора Завода обављаће директор Завода за заштиту здравља у Панчеву др Љиљана Лазић.

Члан 10.

У вршењу послова и овлашћења директора Завода др Љиљана Лазић:

1. представља и заступа Завод у оснивању;
2. организује и руководи радом Завода у оснивању;
3. извршава одлуке привременог Управног одбора Завода и предузима мере за њихово спровођење;
4. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Завода у оснивању; и
5. врши друге послове утврђене законом.

Члан 11.

До именовања председника и чланова Управног и Надзорног одбора Завода послове и овлашћења привременог Управног и Надзорног одбора вршиће председник и чланови Управног и Надзорног одбора Завода за заштиту здравља Панчево у Панчеву.

Члан 12.

Привремени Управни одбор ће донети Статут Завода и друге опште акте потребне за упис Завода у судски регистар и обавити друге послове из надлежности Управног одбора, у складу са законом.

Члан 13.

Привремени Управни одбор донеће Статут Завода и доставити га Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове Управног и Надзорног одбора Завода у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће директора Завода у року од 2 месеца од именовања председника и чланова Управног одбора Завода.

Члан 14.

Овом одлуком замењује се Одлука о оснивању Завода за јавно здравље са седиштем у Панчеву број: 022-00349/2006 коју је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донело 28. јуна 2006. године.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00349/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 10. став 1. тачка 3. и члана 21. став 1. тачка 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 17/91),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 15. јануара 2004. године, донела је

Одлуку о оснивању Лекарске коморе Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2004 од 26.1.2004. године.

Члан 1.

У циљу заштите професионалних интереса доктора медицине (у даљем тексту: лекари) организованог учешћа на одређивању и спровођењу здравствене заштите и заштите интереса грађана у уређивању и остваривању права на здравствену заштиту оснива се Лекарска комора Војводине (у даљем тексту: Комора).

Члан 2.

Комора је независна и професионална организација лекара.
Чланови Коморе су лекари који обављају послове лекарске делатности у здравственим установама и другим облицима обављања здравствене делатности на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 3.

Комора има својство правног лица.
Седиште Коморе је у Новом Саду.
Комора има печат.
Облик и садржај печата утврђује се Статутом Коморе.

Члан 4.

Чланови Коморе могу бити редовни, почасни и чланови донатори.
Редовни члан Коморе је лекар који обавља послове лекарске делатности у здравственој установи и другом облику обављања здравствене делатности на подручју за коју је Комора основана.
Почасни члан Коморе је лекар који није обухваћен ставом 2. овог члана из земље или иностранства, а који је посебно допринео развоју и организацији медицинске науке.
Чланови донатори могу бити сви грађани државне заједнице Србије и Црне Горе или страни држављани који Комори завеште покретну или непокретну имовину или финансијска средства.
Одлуку о поступку донатора Коморе доноси Скупштина Коморе на предлог Управног одбора Коморе.

Члан 5.

Комора може, ради ефикаснијег рада организовати огранке као организационе јединице.

Члан 6.

У остваривању својих циљева Комора:
1. израђује етички кодекс рада лекара;
2. учествује у изради стандарда и норматива лекарске праксе;
3. утврђује професионална права, дужности и етичке норме понашања лекара у обављању послова лекарске делатности;
4. штити професионалне интересе лекара;
5. полазећи од кодекса лекарске етике стара се о угледу лекара и њиховој дисциплини у обављању послова лекарске делатности;
6. учествује у утврђивању програма усавршавања лекара и прати примену нових достигнућа медицинске науке у њиховом раду;
7. омогућује корисницима здравствених услуга остваривање њихових права у случају нестручног или неетичког рада лекара;
8. посредује у споровима у обављању лекарске професије;
9. посредује у споровима између лекара и лекара и корисника здравствених услуга;
10. прати стање запослености лекара и даје предлоге за њихово запошљавање;
11. води евиденције чланова Коморе;
12. води именик лекара који раде у здравственим установама и другим облицима обављања здравствене делатности;
13. учествује у припреми закона у области здравствене заштите и здравственог осигурања, као и у припреми прописа за њихово спровођење;
14. учествује у утврђивању цена здравствених услуга;
15. издаје лиценце лекарима за обављање послова лекарске делатности;
16. остварује сарадњу са лекарским коморама у земљи и иностранству;
17. обавља друге послове утврђене Законом и Статутом Коморе.
Начин обављања задатака Коморе ближе се уређују статутом и општим актима Коморе.

Члан 7.

Органи Коморе су:
1. Скупштина
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор
4. Председник и два потпредседника
5. Етички одбор
6. Дисциплинско веће
7. Дисциплински тужилац.

Мандат председника и чланова органа Коморе траје четири године са правом једног поновног избора.

Члан 8.

Комора има Статут којим се уређују:
- састав, делокруг и начин рада органа Коморе, начин и поступак избора председника и два потпредседника Коморе, председника и чланова органа Коморе, разлози за разрешење председника и потпредседника Коморе, као и председника и чланова органа Коморе пре истека мандата,
- унутрашња организација и рад Коморе,
- заступање и представљање Коморе.
- права и дужности чланова Коморе,
- број огранака, подручја за који се огранак оснива, седиште огранка, надлежности огранка и друга питања од значаја за рад и функционисање огранка,
- начин обезбеђивања средстава за рад Коморе,
- образовање дисциплинских већа, њихов састав, услове и начин избора и разрешења чланова дисциплинских већа,
- лакше и теже повреде професионалних дужности и угледа лекара,
- поступак за утврђивање дисциплинске одговорности,
- изрицање дисциплинских мера,
- пружање правне помоћи у судском поступку.

Члан 9.

Средства за оснивање и почетак рада Коморе обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Средства за рад Коморе обезбеђују се из:
1. Чланарина
2. Накнада за упис у именик лекара
3. Поклона и легата
4. Других извора прихода.

Члан 10.

Ради обављања стручних, административних и других послова Комора образује стручну службу у складу са Статутом Коморе.

Члан 11.

Припреме за почетак рада Коморе врши комисија која има председника, заменика председника и пет чланова коју образује Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине на предлог Покрајинског секретаријата за здравство и социјалну политику из реда чланова Друштва лекара Војводине (два представника), Огранка за Војводину, Медицинске академије, Српског лекарског друштва, Медицинског факултета у Новом Саду, Института за заштиту здравља Нови Сад, представника Покрајинског секретаријата за здравство и социјалну политику и представника Адвокатске коморе Војводине.

Члан 12.

Комисија обавља послове неопходне за почетак рада Коморе.

Комисија доноси пословник о раду.

Члан 13.

Конституисањем Скупштине Коморе комисија престаје са радом.

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 022-41/03.
Нови Сад, 15. јануара 2004. године

Председник
Скупштине АП Војводине,

Ненад Чанак, с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 1. и 65. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине ("Службени гласник Републике Србије", број 6/2002) и члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 10/92, 12/92, 1/95 и 3/02), а у вези члана 15. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Србије". број 17/92, 26/92. 50/92, 52/93, 53/93, 67/93, 48/94 и 18/02)
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 22. маја 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2002 од 3.6.2002. године

I

Права и обавезе оснивача над:
- Здравственим центром Зрењанин, са седиштем у Зрењанину у улици Др Васе Савића број 5;
- Специјалном болницом за плућне болести "Др Васа Савић" Зрењанин са седиштем у Зрењанину, у улици Петефијева број 4;
- Заводом за заштиту здравља Зрењанин, са седиштем у Зрењанину, у улици 29. новембра број 15;
- Специјалном болницом за физикалну медицину и рехабилитацију "Русанда". са седиштем у Меленцима, у улици Бања Русанда бб;
- Здравственим центром "Коста Средојев Шљука" са седиштем у Кикинди, у улици Ђуре Јакшића број 110;
- Заводом за заштиту здравља Кикинда, са седиштем у Кикинди, у улици Краља Петра I број 70;
- Специјалном болницом за неуро-психијатријска обољења "Свети Врачеви" Нови Кнежевац. са седиштем у Новом Кнежевцу, у улици Краља Петра I Карађорђевића број 85;
- Заводом за здравствену заштиту радника Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, у улици Футошка број 121;
- Заводом за здравствену заштиту студената Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, у улици Др Симе Милошевића број 6;
- Заводом за реуматизам Нови Сад. са седиштем у Новом Саду, у улици Булевар револуције број 14;
- Заводом за трансфузију крви Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, у улици Хајдук Вељкова 9а;
- Институтом за заштиту здравља Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, у улици Футошка број 91-93;
- Клиничким центром Нови Сад. са седиштем у Новом Саду. у улици Хајдук Вељкова 1-9;
- Пастеровим заводом Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, у улици Хајдук Вељкова 1;
- Клиником за стоматологију, са седиштем у Новом Саду, у улици Хајдук Вељкова 12:
- Институтом за онкологију Сремска Каменица, Нови Сад. са седиштем у Сремској Каменици, у улици Институтски пут број 4;
- Институтом за плућне болести Сремска Каменица, Нови Сад, са седиштем у Сремској Каменици, у улици Институтски пут број 4;
- Институтом за кардиоваскуларне болести Сремска Каменица, Нови Сад, са седиштем у Сремској Каменици, у улици Институтски пут број 4;
- Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Нови Сад. са седиштем у Новом Саду, у улици Хајдук Вељкова 10;
- Здравственим центром "Вељко Влаховић" Врбас, са седиштем у Врбасу, у улици Палих бораца број 20;
- Здравственим центром Суботица, са седиштем у Суботици, у улици Изворска број 3;
- Заводом за заштиту здравља Суботица, са седиштем у Суботици, у улици Змај Јовина 30;
- Здравственим центром "Др Гере Иштван", Сента са седиштем у Сенти, у улици Златне греде број 20;
- Заводом за специјализовану рехабилитацију "Бања - Кањижа" Кањижа, са седиштем у Кањижи, у улици Народног парка бб;
- Здравственим центром "Др Радивој Симоновић" Сомбор, са седиштем у Сомбору, у улици Војвођанска број 75;
- Заводом за заштиту здравља Сомбор, са седиштем у Сомбору, у улици Војвођанска број 47;
- Здравственим центром "Вршац", Вршац са седиштем у Вршцу, у улици Абрашевићева бб;
- Здравственим центром "Јужни Банат" Панчево, са седиштем у Панчеву, у улици Милоша Требињца број 11;
- Заводом за заштиту здравља у Панчеву Панчево, са седиштем у Панчеву, у улици Пастерова 2;
- Специјалном болницом за плућне болести "Др Будислав Бабић" Бела Црква. са седиштем у Белој Цркви, у улици Светозара Милетића број 55;
- Специјалном неуропсихијатријском болницом "Др Славољуб Бакаловић" Вршац, са седиштем у Вршцу, у улици Подвршанска број 13;

- Специјалном неуропсихијатријском болницом "Ковин", са седиштем у Ковину. у улици Цара Лазара број 235;
- Здравственим центром Сремска Митровица са седиштем у Сремској Митровици, у улици Стари шор број 65;
- Заводом за заштиту здравља Сремска Митровица. са седиштем у Сремској Митровици, у улици Стари шор број 47;
- Заводом за специјализовану рехабилитацију и рекреацију "Термал" Врдник, са седиштем у Врднику, у улици Карађорђева број 6;
- Специјалном болницом за неуролошка обољења и посттрауматска стања у улици Др Боривоја Гњатића Стари Сланкамен, са седиштем у Старом Сланкамену, у улици Др Боривоје Гњатића број 50;

преузима Аутономна Покрајина Војводина.

II

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине даје сагласност на статуте, именује и разрешава директора и чланове управног и надзорног одбора здравствених установа из тачки I ове одлуке.

III

Директор здравствених установа из тачке I ове одлуке предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Органи управљања здравствених установа из тачке I ове одлуке дужни су да усагласе опште акте са овом одлуком у року од 15 дана од њеног ступања на снагу.

IV

Даном ступања на снагу ове одлуке престају да важе одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту објављене у "Службеном листу АП Војводине", број 5/02 и 6/02).

V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

VI

Ова одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број 022-00003/2002-01
Нови Сад, 22. мај 2002.

Потпредседник Извршног већа
Миле Мандић, с.р.

Исправка Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2002 од 22.7.2002. године.

У Одлуци о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту ("Службени лист АП Војводине", број 8/02) у тачки I. став 1.:
- у алинеји 9. уместо броја: "16" треба да стоји број: "6";
- у алинеји 21 уместо речи: "Сремска" треба да стоји реч: "Изворска";
- у алинеји 23 иза речи: "Др Гере Иштван" треба да стоји зарез и реч: "Сента";
- у алинеји 27 иза речи: "Вршац", треба да стоји реч "Вршац";
- у алинеји 29 иза речи: "здравља" треба да стоје речи: "у Панчеву" и
- у алинеји 36 уместо речи: "у улици Др Боривоје Гњатић" треба да стоје речи: "у улици Др Боривоја Гњатића".

Из Секретаријата
Извршног већа Аутономне Покрајине
Војводине

На основу чл. 16, 24. и 35. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17 и 24/19), чл. 11. и 24. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину ("Службени лист АПВ", бр. 54/19, 12/20, 19/20, 22/20 и 25/20), у вези с чланом 12. став 1. тачка 5. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19) и чланом 38. Закона о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/09, 99/11 - други закон и 99/11 - др. закон), покрајински секретар за здравство доноси

Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство удружењима за област здравствене заштите у 2020. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 31/2020 од 27.5.2020. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником уређују се поступак и критеријуми за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство (у даљем тексту: Секретаријат), за финансирање реализације програма или за обезбеђење недостајућег дела средстава за финансирање програма које реализују хуманитарне и стручне организације, савези и удружења на пословима развоја здравствене заштите у 2020. години, као и начин спровођења јавног конкурса за избор програма и права и обавезе корисника средстава чији се програм финансира, односно суфинансира.

Средства из става 1. овог члана планирана су чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину ("Службени лист АПВ", бр. 54/19, 12/20, 19/20, 22/20 и 25/20), у разделу 08 Покрајински секретаријат за здравство, за реализацију програмске активности 18031004 Сарадња са хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима у оквиру Програма 1803 Развој квалитета и доступности здравствене заштите.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог правилника додељују се за финансирање реализације програма или за обезбеђење недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса, које реализују хуманитарне и стручне организације, савези и удружења у на пословима развоја здравствене заштите, а којима се: доприноси превенцији хроничних незаразних болести и превенцији малигних болести; превенцији заразних болести; унапређивању и очувању здравља деце и младих, репродуктивног здравља, здравља старих лица, особа са инвалидитетом и маргинализованих група становништва; пружа подршка оболелима од малигних болести; унапређује ментално здравље; промовишу и популаришу здрави стилови живота и друге активности усмерене на развој здравствене заштите и унапређивања здравља.

Члан 3.

Додела средстава из члана 1. овог правилника спроводи се путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једном годишње; средства се путем јавног конкурса могу доделити удружењима из члана 1. став 1. овог правилника, уписаним у регистар надлежног органа за програме који се реализују на територији Аутономне покрајине Војводине.

Средства из члана 1. овог правилника не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доносе или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

Члан 4.

Јавни конкурс из члана 3. овог правилника објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине, на интернет страници Секретаријата www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs и огласној табли Секретаријата.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 5.

Јавни конкурс из члана 3. овог правилника садржи податке о акту на основу ког се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче или подржава, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, програм односно пројектни задатак и рок за његов завршетак, податке о кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима

и мерилима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву, као и друге податке који су од важни за спровођење јавног конкурса.
Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују удружењу грађана путем јавног конкурса и о броју пријава које на јавни конкурс може поднети удружење грађана.

Члан 6.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Секретаријат (један примерак). Образац пријаве садржи податке о подносиоцу предлога програма, податке о програму и потребним финансијским средствима за реализацију.
Уз пријаву из става 1. овог члана, прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о пореском идентификационом броју и фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање).

Члан 7.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднела овлашћена лица, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу и пријаве које нису предмет јавног конкурса - неће се разматрати.

Члан 8.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за здравство, решењем којим се утврђују састав и задаци комисије. Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана, који се именују из реда запослених у Секретаријату; комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник.
Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова. Комисија на првој седници бира председника комисије који координира радом комисије и води седнице.
Чланови комисије - након доношења решења из става 1. овог члана - потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу немају приватни интерес у вези с радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса). Изјавом о непостојању сукоба интереса члана комисије потврђује се да он или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) нису запослени или члан органа удружења које учествује у предметном конкурсу или било ког другог удружења повезаног на било који начин с тим удружењем, односно да у односу на та удружења нема било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.
Лица именована у комисију из става 1. овог члана не могу предузимати радње у својству члана комисије пре него што потпишу изјаву из става 4. овог члана.
Уколико у току поступка јавног конкурса члан комисије сазна да се налази у сукобу интереса дужан је да о томе одмах обавести остале чланове комисије, да се изузме из даљег рада комисије и да о томе без одлагања обавести писаним путем покрајинског секретара за здравство, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса, укључујући именовање новог члана у комисију као замену када утврди постојање сукоба интереса.

Члан 9.

Програме на јавном конкурсу - који се бодују с највише 100 бодова - процењује и вреднује комисија, применом следећих критеријума и доделом одговарајућег броја бодова:
Према референцама програма за област у којој се реализује (укупно највише 30 бодова):
- јасно формулисани циљеви и циљне групе и повезаност циљева и активности (највише 10 бодова);
- дужина трајања програма (највише пет бодова);
- број директних корисника пројекта/програма (највише 10 бодова);
- могућност развијања пројекта/програма и његова одрживост (највише пет бодова).
Према циљевима који се постижу реализацијом програма - обим задовољавања јавног интереса (укупно највише 40 бодова):
- процена доприноса унапређивању развоја здравствене заштите и заштите здравља (највише 20 бодова);
- процена доприноса унапређивању положаја циљне групе (највише 20 бодова).
Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма из других извора (укупно највише 25 бодова):
- процена економичности буџета програма и усклађености буџета с планираним активностима (највише 10 бодова);
- висина тражених средстава у поређењу са укупним обимом средстава на која се јавни конкурс односи (највише 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора (највише 5 бодова).
4. Према ефикасности коришћења средстава и одрживости ранијих програма (највише 5 бодова) уколико су раније коришћена средства Секретаријата и испуњене уговорне обавезе.

Бодови према критеријумима из тачке 4. овог члана неће се додељивати пријавама подносилаца с којима је Секретаријат у претходне две године раскинуо уговор због ненаменског трошења буџетских средстава.

Члан 10.

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања пријављених програма на јавни конкурс применом критеријума из члана 9. овог правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата и учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана њеног објављивања.

На листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Образложену одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија у року од најдуже 15 дана од дана његовог пријема.

Члан 11.

Одлуку о избору програма и висини средстава решењем које је коначно, покрајински секретар за здравство - у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине доноси у року од најдуже 30 дана од дана истека рока за подношење приговора из члана 10. став 3. овог правилника.

Решење из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

Члан 12.

На основу решења из члана 11. овог правилника, Секретаријат и корисник средстава закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна.

Корисник средстава, приликом закључења уговора из става 1. овог члана, дужан је да - као гаранцију уредног извршења својих уговорних обавеза - Секретаријату преда меничну изјаву с бланко меницом и овлашћењем и оверену фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица од стране пословне банке, на дан закључења уговора.

У случају да корисник средстава не изврши или да делимично изврши уговорне обавезе, Секретаријат ће попунити меницу укупним износом новчаног дуговања корисника средстава на дан попуњавања као "меницу са доспећем по виђењу", с клаузулом "без протеста", коју ће активирати ради наплате.

Секретаријат је обавезан да меницу врати удружењу грађана након реализације предмета уговора у целости уколико је не искористи у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 13.

Секретаријат преноси додељена средства на основу уговора из члана 12. овог правилника на рачун корисника средстава у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 14.

Средства додељена по јавном конкурсу корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да изврше повраћај неутрошених средстава. Уколико буде утврђено да корисник средстава по јавном конкурсу није користио средства наменски, Секретаријат ће затражити повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Средства из става 1. овог члана подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине и којој је корисник средстава дужан да омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора код корисника средстава.

Члан 15.

Удружења грађана - корисници средстава по јавном конкурсу - дужни су да, након завршетка реализације програма, Секретаријату поднесу периодични и завршни наративни и финансијски извештај о коришћењу средстава на обрасцу коју прописује Секретаријат, у роковима утврђеним закљученим уговором који садржи документацију коју су оверила одговорна лица.

Реализацију уговора Покрајински секретаријат за здравство прати у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Службени гласник РС", број 16/18).

Секретаријат може с циљем праћења реализације програма реализовати мониторинг посете (најављене или ненајављене). За програме који трају дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара и програме који трају дуже од годину дана, Секретаријат реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма.

Члан 16.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом објављивања о програмима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за здравство.

Члан 17.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство удружењима за област здравствене заштите у 2019. години број: 138-401-3242/2019 од 9. априла 2019. године ("Службени лист АПВ", број 17/19).

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО

Број: 138-110-1/2020
Дана: 22. маја 2020. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ЗДРАВСТВО
проф. др **Зоран Гојковић**, с.р.

ДЕМОГРАФИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Бела Црква 1986
Покрајинску скупштинску одлуку о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење 1989
Покрајинску скупштинску одлуку о остваривању материнског додатка за незапослене мајке за треће или четврто дете 1991
Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Суботица 1993
Покрајинску скупштинску одлуку о Програму унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини 1996
Одлуку о оснивању Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима 1999
Одлуку о образовању Буџетског фонда за пронаталитетну популациону политику Аутономне покрајине Војводине 2004
Одлуку о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад 2005
Одлуку о остваривању новчане помоћи породици у којој се роди треће дете 2008
Одлуку о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години 2011
Одлуку о додели бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину 2016
Одлуку о оснивању Канцеларије за инклузију Рома 2018
Одлуку о оснивању Покрајинског завода за социјалну заштиту 2023
Одлуку о доношењу Програма демографског развоја Аутономне Покрајине Војводине са мерама за његово спровођење 2026
Одлуку о оснивању Геронтолошког центра у Врбасу 2054
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Зрењанину 2057
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар "Нови Сад" у Новом Саду 2058
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар "Срем" у Руми 2059
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника "Геронтолошки центар" у Сомбору 2060
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Суботици 2061
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај

корисника Геронтолошки центар "Бечеј" у Бечеју 2062
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника "Геронтолошки центар" у Панчеву 2063
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Кикинди 2064
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Кањижи 2065
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Бачкој Паланци 2066
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Вршцу 2067
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар са Одељењем за душевно оболела лица у Новом Бечеју 2068
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Апатину 2069
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Молу 2070
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Кули 2071
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Центар за социјални рад за општине Нови Кнежевац и Чока са домским одељењем и дневним центром за смештај старих лица и пензионера у Новом Кнежевцу 2072
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју "Оттхон" у Старој Моравици 2073
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју "Срце у јабуци" Јабука 2074
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за душевно оболела лица "1. октобар" Стари Лец 2075
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за душевно оболела лица "Чуруг" у Чуругу 2076
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом слепих "Збрињавање" у Панчеву 2077
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину ометену у развоју у Ветернику 2078
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Колевка" у Суботици 2079
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Вера Радивојевић" у Белој Цркви 2080
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника СОС Дечије село "Др Милорад Павловић" у Сремској Каменици 2081
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај

корисника Дом за децу и омладину "Ангелина Којић - Гина" у Зрењанину.....2082
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Мирослав Антић - Мика" у Сомбору.....2083
Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину без родитељског старања "Споменак" у Панчеву.....2084
Правилник о поступку и критеријумима за доделу бесповратних средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња.....2085
Правилник о поступку и критеријумима за доделу финансијских средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова градовима и општинама са територије АП Војводине за суфинансирање израде локалних акционих планова за унапређење положаја Рома и реализацију локалних акционих планова за унапређење положаја Рома у области становања 2088
Правилник о поступку и критеријумима за доделу финансијских средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова центрима за социјални рад са територије АП Војводине за финансирање ангажовања координатора за ромска питања.2092
Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова удружењима грађана за област социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко-инвалидске заштите, друштвене бриге о деци и популаризације пронаталитетне политике 2021. години 2094
Правилник о условима за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине 2098
Правилник о критеријумима за доделу финансијских средстава за финансирање пројеката у области равноправности полова са циљем унапређења положаја жена и равноправности полова у АП Војводини.....2104
Правилник о ближим условима, критеријумима, начину и поступку остваривања права на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење 2108
Правилник о ближим условима и поступку остваривања права на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете 2112

На основу члана 31. алинеје друга и шеснаеста Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14), члана 10. став 2. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС’’, број: 24/11) и члана 4. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - исправка др. закона, 83/05 - исправка др. закона и 83/14 - др. закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 16. децембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Бела Црква

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2021 од 16.12.2021. године, а ступила је на снагу 24.12.2021.

Члан 1.

Оснива се Центар за породични смештај и усвојење Бела Црква (у даљем тексту: Центар) за територију Јужно-банатског управног округа ради пружања услуга процене и саветовања будућих хранитеља и усвојитеља, пружања подршке хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима, као и обављања других послова.

Члан 2.

Оснивач Центра је Аутономна покрајина Војводина.
Права оснивача врши Покрајинска влада.
Седиште Покрајинске владе је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.
Матични број Покрајинске владе је: 08068615.
ПИБ Покрајинске владе је: 103762102.

Члан 3.

Назив Центра јесте: Центар за породични смештај и усвојење Бела Црква.
Седиште Центра је у Белој Цркви, Јована Цвијића број 1.

Члан 4.

Центар у складу са законом који уређује социјалну заштиту, законом који уређује породичне односе и прописима донетим за њихово спровођење:
1. врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља;
2. пружа подршку хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
3. извештава центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
4. обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.
Центар обавља делатност:
88.99 остала непоменута социјална заштита без смештаја.
У складу са Статутом, Центар може обављати и другу врсту делатности, сагласну основној делатности, уз претходно прибављену сагласност Покрајинске владе.

Члан 5.

На оснивање, организацију и рад Центра примењују се прописи о јавним службама, прописи из области социјалне заштите и породичних односа.
Центар послује као установа, у складу с прописима о јавним службама.
Центар има својство правног лица, с правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 6.

За оснивање и рад Центра средства се обезбеђују у буџету Аутономне покрајине Војводине.
Средства за рад Центра у јавној су својини.
Центар може средства за обезбеђивање услуга социјалне заштите прибављати и путем донација, као и уступањем имовине, оснивањем задужбина и фондација, у складу са законом.
У случају престанка рада Центра преостала средства припадају оснивачу.

Члан 7.

Центар почиње с радом даном уписа у судски регистар.

Члан 8.

Органи руковођења, управљања и надзора Центра јесу: директор, управни одбор и надзорни одбор које именује и разрешава Покрајинска влада. Мандат органа руковођења, управљања и надзора Центра је четири године.

Члан 9.

Директора Центра, под условима прописаним законом, именује Покрајинска влада, на основу конкурса, по прибављеном мишљењу управног одбора Центра.

Директор:
1. представља и заступа Центар;
2. организује и руководи радом Центра;
3. стара се о законитости рада Центра;
4. предлаже програм рада;
5. предлаже акте које доноси управни одбор;
6. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
7. врши и друге послове утврђене законом и статутом.
Сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места даје Покрајинска влада.

Члан 10.

Управни одбор Центра има пет чланова и чине га два представника оснивача, представник запослених, представник корисника, односно законских заступника корисника и представник удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права детета.

Члан 11.

Управни одбор Центра:
1. доноси статут;
2. доноси програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о раду и пословању и годишњи обрачун;
5. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
6. доноси општа акта Центра;
7. доноси пословник о раду;
8. обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом.
На акте из тачке 1, 2. и 3. овог члана сагласност даје Покрајинска влада.
Центар подноси извештаје о свом раду Покрајинској влади једанпут годишње.

Члан 12.

Надзорни одбор Центра има три члана и чине га два представника оснивача и један представник запослених.

Члан 13.

Надзорни одбор Центра:
1. врши надзор над пословањем и законитошћу рада Центра;
2. прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун и утврђује да ли су сачињени у складу са законом;
3. доноси пословник о раду;
4. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 14.

Директора, управни и надзорни одбор Центра именоваће Покрајинска влада у року од шест месеци, од дана ступања на снагу ове одлуке.
Послове директора Центра, до именовања директора Центра, обављаће и вршити његова овлашћења, вршилац дужности директора кога ће Покрајинска влада именовати у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.
Лице које обавља послове и врши овлашћења директора Центра, предложиће привременом управном одбору програм рада Центра за 2022. годину, у року од три месеца од дана именовања.
Лице из става 2. овог члана у року од три месеца од дана именовања донеће акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Центра.

Члан 15.

До именовања управног и надзорног одбора Центра, функцију органа управљања обављаће привремени управни одбор и привремени надзорни одбор које ће Покрајинска влада именовати у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке. Привремени управни одбор има пет чланова а привремени надзорни одбор три члана.
Управни одбор из става 1. овог члана донеће статут Центра и друге опште акте потребне за упис у судски регистар и почетак рада Центра у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 16.

Статутом Центра ближе ће се уредити делатност, управљање, пословање Центра, услови и поступак за именовање и разрешење директора, као и друга питања значајна за рад Центра.

Члан 17.

Сагласност на промену назива, седишта, делатности и на статусне промене Центра даје Покрајинска влада.

Члан 18.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 022-40/2021-01

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s k.

На основу чл. 20. и 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), а у вези са Стратегијом подстицања рађања ("Службени гласник РС", број: 25/18) и Одлуке о доношењу програма демографског развоја Аутономне покрајине Војводине са мерама за његово спровођење ("Службени лист АПВ", број: 3/05), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембар 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2019 од 20.12.2019. године, а ступила је на снагу 28.12.2019.

Члан 1.

Покрајинском скупштинском одлуком о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење (у даљем тексту: Одлука), утврђују се услови и начин за остваривање права на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење (у даљем тексту: БМПО).

Члан 2.

Право из става 1. овог члана могу да остваре брачни и ванбрачни партнери, када пацијенткиња нема више од 45 година старости, те уколико неплодни пар има пребивалиште на територији Аутономне покрајине Војводине најмање годину дана од дана добијања потврде о испуњености услова стручне комисије за БМПО Клиничког центра Војводине у Новом Саду.

Право на суфинансирање трошкова за БМПО може да оствари породица (парови) за услугу која се пружа у здравственим установама у којима Републички фонд за здравствено осигурање финансира програм БМПО и које имају дозволу Министарства здравља за обављање поступака БМПО.

Члан 3.

Средства за суфинансирање трошкова за поступак БМПО обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Право на БМПО породица може да оствари за један покушај стимулативног поступка БМПО и за један поступак криоембриотрансфера једном годишње.

Члан 4.

Номинални износ трошкова за БМПО утврђује се решењем Покрајинске владе, након доношења одлуке о Буџету Аутономне покрајине Војводине, за сваку календарску годину.

Члан 5.

Захтев за остваривање права на суфинансирање трошкова за БМПО подноси се Комисији за остваривање испуњености услова на право на БМПО (у даљем тексту: Комисија), коју образује руководилац покрајинског органа управе, надлежног за послове демографије (у даљем тексту: покрајински секретар).

Комисију чине председник и четири члана из реда запослених у покрајинском органу управе надлежном за послове демографије.

Задатак Комисије јесте да разматра пристигле захтеве и да сачини предлог за доделу средстава за суфинансирање трошкова за БМПО, који се доставља покрајинском секретару.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и решењем одлучује о додели средстава. Решење покрајинског секретара јесте коначно.

Покрајински орган управе надлежан за послове демографије доноси решење о преносу средстава подносиоцу захтева, на основу решења о номиналном износу суфинансирања трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење за текућу годину, у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 6.

Покрајински секретар прописаће посебним актом ближе услове, критеријуме, начин и поступак остваривања права на суфинансирање трошкова за БМПО.

Члан 7.

Евиденцију корисника права и контролу наменских средстава из ове одлуке врши покрајински орган управе надлежан за послове демографије.

Члан 8.

Ступањем на снагу Одлуке, престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење за друго, треће и свако наредно дете ("Службени лист АПВ", број: 42/2014 и 69/2016).

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 45-1/2019-01

Нови Сад, 20. децембар 2019. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 11. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС”, број: 113/17 и 50/18), члана 31. алинеја 2, а у вези са чланом 20. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14) и Одлуке о доношењу Програма демографског развоја АП Војводине са мерама за његово спровођење („Службени лист АПВ“, број: 3/05), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о остваривању материнског додатка за незапослене мајке за треће или четврто дете

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 60/2018 од 20.12.2018. године, ступила је на снагу 28.12.2018, а примењује се од 1.1.2019.

Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком утврђује се виши степен заштите породице у виду новчане помоћи породици у којој је мајка незапослена, а у којој се роди треће или четврто дете, као и услови и начин остваривања ове новчане помоћи.

Члан 2.

Новчану помоћ из члана 1. ове Покрајинске скупштинске одлуке (у даљем тексту: матерински додатак) остварује незапослена мајка која је почев од 1. јула 2018. године родила треће или четврто дете.

Члан 3.

Матерински додатак из члана 2. ове Покрајинске скупштинске одлуке остварује незапослена мајка под следећим условима:

1. да је држављанка Републике Србије;
2. да у тренутку рођења трећег или четвртог детета има пребивалиште најмање годину дана на територији Аутономне покрајине Војводине;
3. да непосредно брине о детету за које је поднела захтев, чија деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску породицу или дата на усвојење и која није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
4. да се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање најмање годину дана до дана рођења детета као и од дана рођења детета до дана подношења захтева, непрекидно.

Члан 4.

Редослед рођења деце утврђује се према броју живе деце мајке у моменту подношења захтева за остваривање права на матерински додатак.

Члан 5.

Средства за финансирање материнског додатка за незапослене мајке обезбеђују се из Буџета Аутономне покрајине Војводине.

Номинални износ материнског додатка утврђује се решењем Покрајинске владе, након усвајања Одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за сваку календарску годину.

Члан 6.

Матерински додатак уплаћује се мајци на њен текући рачун.

Дужина права на матерински додатак одређује се на основу статуса незапослености мајке и не може трајати дуже од 24 месеца непрекидно.

Члан 7.

Захтев за остваривање права на матерински додатак са потребном документацијом подноси се најкасније до навршених шест месеци живота трећег, односно, четвртог детета, општинској, односно, градској управи у којој је пребивалиште подносиоца захтева, изузев за децу трећег, односно, четвртог реда рођења рођену почевши од 1. јула 2018. године, а закључно са 31. децембром 2018. године за коју ће мајке захтев моћи да поднесу најкасније до 30. јуна 2019. године.

Уз захтев за остваривање права на матерински додатак подносе се потребна документација и уверења надлежних органа о испуњености услова из члана 2, 3. и 4. ове одлуке.

Члан 8.

О праву на матерински додатак у првом степену решава општинска, односно, градска управа у којој је пребивалиште подносиоца захтева.

По жалбама на првостепена решења општинске, односно, градске управе у другом степену решава покрајински орган управе надлежан за послове демографије.

Члан 9.

Покрајински секретар надлежан за послове демографије прописаће ближе услове и поступак остваривања права на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете.

Члан 10.

Евиденцију корисника права и контролу трошења наменских средстава из ове Покрајинске скупштинске одлуке врши Покрајински секретаријат надлежан за послове демографије.

Члан 11.

Ова Покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“, а примењује се од 1. јануара 2019. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-21/2018-01
Нови Сад, 20. децембар 2018. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 16. и 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14), члана 10. став 2. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број: 24/11) и члана 4. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона, 83/05 - испр. др. закона и 83/14 - др. закон), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 20. децембра 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Суботица

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 60/2018 од 20.12.2018. године, а ступила је на снагу 28.12.2018.

Члан 1.

Оснива се Центар за породични смештај и усвојење Суботица (у даљем тексту: Центар) за територију Севернобачког, Западнобачког, Севернобанатског управног округа ради пружања услуга процене и саветовања будућих хранитеља и усвојитеља, пружања подршке хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима, као и обављања других послова.

Члан 2.

Оснивач Центра је Аутономна покрајина Војводина.
Права оснивача врши Покрајинска влада.
Седиште Покрајинске владе је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.
Матични број Покрајинске владе је: 08068615.
ПИБ Покрајинске владе је: 103762102.

Члан 3.

Назив Центра јесте: Центар за породични смештај и усвојење Суботица.
Седиште Центра је у Суботици, Јаше Игњатовића број 6.

Члан 4.

Центар у складу са законом који уређује социјалну заштиту, законом који уређује породичне односе и прописима донетим за њихово спровођење:
1. врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља;
2. пружа подршку хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
3. извештава центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
4. обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.
Претежна делатност Центра је:
88.99 остала непоменута социјална заштита без смештаја;
Остале делатности Центра су:
58.11 Издавање књига;
58.13 Издавање новина;
58.14 Издавање часописа и сличних периодичних издања;
63.11 Обрада података хостинг и сл.;
72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;
70.10 Управљање економским субјектом;
82.30 Организовање састанака и сајмова;
73.12 Медијско представљање;
84.11 Делатност државних органа;
84.12 Уређивање делатности субјеката који пружају здравствену заштиту, услуге у образовању и култури и друге друштвене услуге, осим обавезног социјалног осигурања;
85.59 Остало образовање;
87.90 Остали облици социјалне заштите са смештајем.

Члан 5.

На оснивање, организацију и рад Центра примењују се пропи си о јавним службама, прописи из области социјалне заштите и породичних односа.
Центар послује као установа, у складу с прописима о јавним службама.
Центар има својство правног лица, с правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 6.

За оснивање и рад Центра средства се обезбеђују у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Средства за рад Центра у јавној су својини.
Центар може средства за обезбеђивање услуга социјалне заштите прибављати и путем донација, као и уступањем имовине, оснивањем задужбина и фондација, у складу са законом.
У случају престанка рада Центра преостала средства припадају оснивачу.

Члан 7.

Центар почиње с радом даном уписа у судски регистар.

Члан 8.

Органи руковођења, управљања и надзора Центра јесу: директор, управни одбор и надзорни одбор које именује и разрешава Покрајинска влада. Мандат органа руковођења, управљања и надзора Центра је четири године.

Члан 9.

Директора Центра, под условима прописаним законом, именује Покрајинска влада, на основу конкурса, по прибављеном мишљењу управног одбора Центра.
Директор:
1. представља и заступа Центар;
2. организује и руководи радом Центра;
3. стара се о законитости рада Центра;
4. предлаже програм рада;
5. предлаже акте које доноси управни одбор;
6. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
7. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места даје Покрајинска влада.

Члан 10.

Управни одбор Центра има пет чланова и чине га два представника оснивача, представник запослених, представник корисника, односно законских заступника корисника и представник удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права лица на домском смештају.

Члан 11.

Управни одбор Центра:
1. доноси статут;
2. доноси програм рада;
3. усваја финансијски план;
4. усваја извештај о раду и пословању и годишњи обрачун;
5. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
6. доноси општа акта Центра;
7. доноси пословник о раду;
8. обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом.

На акте из тачке 1, 2. и 3. овог члана сагласност даје Покрајинска влада.
Центар подноси извештаје о свом раду Покрајинској влади једанпут годишње.

Члан 12.

Надзорни одбор Центра има три члана и чине га два представника оснивача и један представник запослених.

Члан 13.

Надзорни одбор Центра:
1. врши надзор над пословањем и законитошћу рада Центра;
2. прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун и утврђује да ли су сачињени у складу са законом;
3. доноси пословник о раду;
4. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 14.

Директора, управни и надзорни одбор Центра именоваће Покрајинска влада у року од три месеца, од дана ступања на снагу ове одлуке.
Послове директора Центра, до именовања директора Центра, обављаће и вршити његова овлашћења, вршилац дужности директора кога ће Покрајинска влада именовати у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.
Лице које обавља послове и врши овлашћења директора Центра, предложиће привременом управном одбору програм рада Центра за 2019. годину, у року од два месеца од дана именовања.
Лице из става 2. овог члана у року од два месеца од дана именовања донеће акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Центра.

Члан 15.

До именовања управног и надзорног одбора Центра, функцију органа управљања обављаће привремени управни одбор и привремени надзорни одбор које ће Покрајинска влада именовати у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке. Привремени управни одбор има 5 чланова а привремени надзорни одбор три члана.

Управни одбор из става 1. овог члана донеће статут Центра и друге опште акте потребне за упис у судски регистар и почетак рада Центра у року од два месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 16.

Статутом Центра ближе ће се уредити делатност, управљање, пословање Центра, услови и поступак за именовање и разрешење директора, као и друга питања значајна за рад Центра.

Члан 17.

Сагласност на промену назива, седишта, делатности и на статусне промене Центра даје Покрајинска влада.

Члан 18.

Ова Покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 5-22/2018-01
Нови Сад, 20. децембар 2018. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 58. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/2009 и 67/2012 - Одлука Уставног суда РС ІУз 353/09), члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/2014), а у вези с чланом 4. Одлуке о образовању Буџетског фонда за пронаталитетну популациону политику Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 25/2018), чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2019. годину ("Службени лист АП Војводине", број: 60/2018) и чланом 11. став 4.

На основу члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14) и члана 20. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/2011), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. априла 2015. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Програму унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука), утврђује се Програм унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: Програм), који обухвата мере и активности за подстицај и развој нових и унапређење квалитета постојећих услуга социјалне заштите.

Члан 2.

Програм из члана 1. ове одлуке, чини његов саставни део.

Члан 3.

Поступак и критеријуми доделе средстава за реализацију Програма утврђују се одлуком Покрајинске владе након доношења одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине, за сваку календарску годину.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 5-2/15
Нови Сад, 08. април 2015. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ

I

Програм унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: Програм) обухвата мере и активности за подстицај и развој нових и унапређење квалитета постојећих услуга социјалне заштите.

II

Програм се финансира на основу члана 208. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/2011), из буџета аутономне покрајине.

Обим средстава за реализацију Програма утврђује се Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине и финансијским планом Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију за сваку календарску годину.

III

Област социјалне заштите усмерена је ка побољшању социјалног статуса грађана на личном, породичном и ширем социјалном плану. Социјална заштита треба да јача друштвену кохезију и да негује независност и способност људи да помогну сами себи.

Ефикасан систем социјалне заштите треба да одговори на потребе грађана у новим околностима и да подржава рањиве и маргинализоване појединце и групе којима је неопходна организована помоћ заједнице и државе, као и грађане који нису у стању да учешћем у економској активности обезбеде своју егзистенцију.

Током периода реформских иницијатива и активности у области социјалне заштите, створени су ново знање, искуство и вештине, као потенцијал за ширу примену и преношење на социјалне актере који нису учествовали у њиховом креирању. Усвајањем Стратегије за смањење сиромаштва на седници Владе Републике Србије 16. октобра 2003. године, направљен је битан корак, јер се овај документ великим делом односи на развој ефикасније социјалне заштите. Основни циљ Стратегије за смањење сиромаштва јесте смањење броја сиромашних и развој ефикасније социјалне заштите:

- веће препознавање и утврђивање најсиромашнијих и већа усмереност на радно неспособне чланове друштва;
- развој услуга социјалне заштите које подржавају живот у заједници - дневних боравака за лица са сметњама у развоју, помоћ у кући;
- развој професионалних стандарда, процедура, протокола и норматива;

- побољшање информисања грађана о различитим програмима социјалне заштите;
- повезивање свих актера социјалне заштите на локалном нивоу;
- преиспитивање и унапређивање заштите особа са инвалидитетом.

Обезбеђење квалитетних услуга у социјалној заштити утврђено је Стратегијом развоја социјалне заштите ("Службени гласник РС", број 108/2005), као један од стратешких праваца развоја реформе система социјалне заштите.

Према наведеној стратегији обезбеђење квалитетних услуга подразумева: подстицање развоја разноврсних социјалних услуга у заједници, увођење нових услуга социјалне заштите у оквиру постојећих установа социјалне заштите и пружалаца услуга социјалне заштите, израду стандарда и унапређивање квалитета услуга које се пружају у оквиру установа социјалне заштите и пружалаца услуга социјалне заштите, подржавање и афирмацију породице као најбољег оквира заштите рањивих група и подстицање развоја хранитељства, усвојења, услуга дневних центара, кућне неге и помоћи и других услуга социјалне заштите, дефинисање и повезивање услуга различитих сектора и подсистема на свим нивоима и увођење ефикасног система жалби.

Развој услуга за живот у заједници, побољшање понуде и квалитета успостављених услуга свих облика смештаја корисника и развој услуга неодложних интервенција, утврђени су задаци у оквиру појединачног циља Стратегије - развој услуга територијално и функционално доступних корисницима.

Реализацијом овог појединачног циља Стратегије развоја социјалне заштите, подстицањем нових и развојем постојећих услуга социјалне заштите, омогућиће се адекватно задовољавање потреба и интереса грађана подршком програма који подржавају живот у заједници и обезбеђују неодложну заштиту. Обезбеђењем квалитетних услуга у социјалној заштити омогућиће се подршка за живот у породици и природном окружењу.

Развој мреже услуга и сервиса у локалној заједници допринеће остваривању права грађана на подршку за живот у породици и природном окружењу. Очекивани ефекти развоја услуга које подржавају живот у заједници јесу:
- останак већег броја деце, одраслих и старијих у биолошкој, сродничкој или другој породици;
- смањење броја деце у установама;
- смањење потреба за смештајем у установе одраслих и старијих грађана.

Очекивани ефекти унапређивања понуде и квалитета заштите корисника у свим облицима смештаја јесу:
- квалитетнији живот корисника у складу са стварним потребама;
- адекватно задовољавање потреба пружањем одговарајућих услуга и разноврсних облика подршке;
- рационално коришћење средстава за развој услуга.

Мере и активности за подстицај и развој услуга социјалне заштите у виду неодложних интервенција, ради осигурања безбедности у ситуацијама које угрожавају живот, здравље и развој корисника, употпуњује систем социјалне заштите.

IV

Развијеност и територијална доступност услуга социјалне заштите у локалним заједницама, намењених различитим корисничким групама, питања су од значаја за доношење Програма.

Како би се стекао увид у актуелни степен развијености и географску заступљеност услуга социјалне заштите на локалном нивоу, као и врсту услуга и њихове пружаоце, прикупљени су подаци од четрдесет једног центра за социјални рад на територији Аутономне покрајине Војводине. Истовремено прикупљени подаци о постојећим услугама пружају увид у недостајуће услуге социјалне заштите и идентификују средине у којима треба развијати локалне услуге.

Укупан број услуга социјалне заштите, које се пружају у 45 јединица локалне самоуправе на територији Аутономне покрајине Војводине јесте 150.

Обрадом прикупљених података о заступљености услуга социјалне заштите у јединицама локалне самоуправе, резултати показују да се на територији Аутономне покрајине Војводине организује укупно 18 различитих локалних услуга социјалне заштите: становање уз подршку за младе који се осамостаљују; дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју; становање уз подршку за особе са инвалидитетом; предах услуга; помоћ у кући за децу са сметњама у развоју; персонални асистент; лични пратилац детета; дневни боравак за одрасле и старије са сметњама у развоју; дневни боравак за децу и младе с поремећајем у друштвеном понашању; прихватилишта и прихватне станице; помоћ у кући; клуб за старе и пензионере; сигурна кућа - прихватилиште за жене и децу жртве породичног насиља; саветовалиште за брак и породицу; СОС телефон за жртве породичног насиља; СОС телефон за жртве трговином људима; свратиште; социјално становање у заштићеним условима.

Услуге намењене деци и младима у различитом броју организују се у 32 јединице локалне самоуправе, а услуге намењене одраслим и старијим лицима организују се у 38 јединица локалне самоуправе. Услуге подршке породици организују се у свега 17 локалних заједница.

Обрадом података уочава се значајно већа заступљеност услуга социјалне заштите у градовима, док се у 20 локалних самоуправа организују свега једна до две услуге.
Међу услугама социјалне заштите које се реализују на локалном нивоу, највише су заступљене услуге помоћи у кући и услуге дневног боравка, а потом следе услуге саветовалишта за брак и породицу.
Када је реч о услугама намењеним деци и младима, најчешће је организована услуга Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју, која се пружа у 23 јединице локалне самоуправе.
Међу услугама намењеним одраслима и старијима, најзаступљенија је услуга Помоћ у кући, која се организује у 36 општина.
Највећи број услуга пружају центри за социјални рад, а услуге намењене одраслим и старијим особама у значајном броју пружају геронтолошки центри и домови за смештај одраслих и старих.
Значајни пружаоци услуга намењених деци и младима са сметњама у развоју јесу школе за основно и средње образовање деце са сметњама у развоју, установе за смештај деце и младих и центри за социјални рад. Удружења грађана која су значајни пружаоци услуга деци и младима са сметњама у развоју мање су заступљена као пружаоци услуга другим корисничким групама.

V

Програмом се обезбеђује доступност, разноврсност и квалитет услуга социјалне заштите, развој мреже услуга социјалне заштите и процес деинституционализације у Аутономној покрајини Војводини.
Спровођењем Програма обезбедиће се развој нових и унапређење квалитета постојећих услуга и то:
- дневне услуге у заједници, као што су дневни боравак, помоћ у кући и свратиште, а које обухватају активности које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу;
- услуге подршке за самосталан живот, као што су становање уз подршку, персонална асистенција, а које се пружају појединцу да би се његове могућности за задовољење основних потреба изједначиле с могућностима осталих чланова друштва, да би му се побољшао квалитет живота и да би могао да води активан и самосталан живот у друштву;
- саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге - интензивне услуге подршке породици која је у кризи; саветовање и подршка родитеља, хранитеља и усвојитеља; подршка породици која се стара о свом детету или одраслом члану породице са сметњама у развоју; саветовање и подршка у случајевима насиља; породична терапија; медијација; СОС телефони и друге саветодавно-терапијске услуге;
- услуге смештаја подизањем и стандардизацијом квалитета услуга које се пружају корисницима на смештају.
- Наведеним услугама социјалне заштите задовољавају се специфичне потребе корисника:
- деце и младих: без родитељског старања или у ризику од губитка родитељског старања; са сметњама у развоју; у сукобу с родитељима, старатељем и заједницом; жртве злостављања и занемаривања, насиља и експлоатације и жртве трговине људима;
- одраслих и старијих чији су благостање, безбедност и продуктиван живот у друштву угрожени ризицима услед старости, инвалидитета, болести, породичних и других животних околности.
Реализација Програма вршиће се на основу партнерства Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију, установа социјалне заштите и пружалаца услуга - удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине.

VI

Средства за реализацију Програма, планирају се Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине и финансијским планом Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију и користиће се за финансирање, односно суфинансирање постојећих и нових услуга социјалне заштите, програма подршке, мера и активности установа социјалне заштите и пружалаца услуга социјалне заштите - удружења грађана чије је седиште на територији Аутономне покрајине Војводине.
Средства се додељују путем јавног конкурса који расписује Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију.
Поступак, ближа мерила и критеријуми за доделу средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине за реализацију Програма утврђује Покрајинска влада одлуком.

VII

Услови и начин коришћења средстава за реализацију Програма утврђују се уговором који корисници средстава додељених по јавном конкурсу закључују с Покрајинским секретаријатом за здравство, социјалну политику и демографију.
Исплату средстава за реализацију Програма вршиће Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

На основу члана 21. тачка 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 12. децембра 2006. године, донела је

Одлуку о оснивању Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2006 од 13.12.2006. године.

Члан 1.

Ради пружања помоћи и обезбеђењу трајног збрињавања лица која имају у складу са законом статус избеглих, прогнаних и расељених лица са боравиштем, односно пребивалиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине, оснива се Фонд за пружање помоћи избеглим, прогнаним, и расељеним лицима (у даљем тексту: Фонд).

Члан 2.

Фонд је правно лице.
Назив Фонда је: "Фонд за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима".
Седиште Фонда је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 3.

Фонд, на принципима слободе и једнаког значаја повратка и локалне интеграције за решавање проблема лица која имају у складу са законом статус избеглих, прогнаних и расељених лица са боравиштем, односно пребивалиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: корисници Фонда):
1. Пружа помоћ усмерену на стамбено збрињавање корисника Фонда смештених у колективним центрима и подстанарском односу,
2. Пружа помоћ за одрживи повратак корисника Фонда у место претходног пребивалишта,
3. Предлаже надлежним органима мере усмерене на трајну и одрживу интеграцију и повратак корисника Фонда,
4. Предлаже и подржава реализацију програма запошљавања корисника Фонда,
5. Покреће и подржава иницијативе, активности и мере усмерене на пружање помоћи посебно угроженим групама корисника Фонда (лица са инвалидитетом, социјално угрожених лица и др.),
6. Иницира и подржава активности усмерене на обезбеђење информисаности корисника Фонда, посебно о питањима повратка, интеграције и остваривања статусних права,
7. Предлаже и подржава научну, културну и просветну сарадњу у повратничким срединама.

Члан 4.

Помоћ из члана 3. ове Одлуке могу да остваре корисници Фонда који имају боравиште односно пребивалиште на територији Аутономне Покрајине Војводине на дан ступања на снагу ове Одлуке.
Ближи услови за пружање помоћи из члана 3. ове Одлуке биће утврђени посебним актом.

Члан 5.

Средства за оснивање и почетак рада Фонда обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 6.

Извори финансирања послова и рада Фонда су:
- средства обезбеђена у буџету Аутономне Покрајине Војводине,
- средства прикупљена од донација, прилога и помоћи домаћих и страних физичких и правних лица, и
- остала средства, у складу са законом.

Члан 7.

Средства из члана 6. ове Одлуке користе се у складу са законом, овом Одлуком, Статутом Фонда, Програмом рада и Финансијским планом Фонда.

Члан 8.

Органи Фонда су: управни одбор, директор и надзорни одбор.

Члан 9.

Управни одбор Фонда има председника и четири члана које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 10.

Управни одбор Фонда:
- доноси Статут Фонда,
- доноси Програм рада,
- усваја Финансијски план,
- усваја извештај о раду и пословању,
- усваја завршни рачун,
- доноси посебне акте утврђене овом Одлуком и Статутом Фонда,

- одлучује о коришћењу средства Фонда, и
- обавља и друге послове утврђене законом, овом Одлуком и Статутом Фонда.

Члан 11.

Надзорни одбор Фонда има три члана које именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 12.

Надзорни одбор Фонда:
- врши надзор над пословањем Фонда,
- обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 13.

Директора Фонда именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 14.

Директор Фонда:
- заступа Фонд,
- организује и руководи радом Фонда,
- извршава одлуке управног одбора Фонда, и
- врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 15.

Статутом Фонда уредиће се организација и начин рада Фонда, услови за именовање и разрешење директора и друга питања од значаја за рад и пословање Фонда.

Члан 16.

Сагласност на промену назива, седишта, делатности, на статусне промене и завршни рачун Фонда даје Скупштина Аутономне Покрајине Војводине.

На Статут Фонда, Годишњи програм рада и Финансијски план Фонда сагласност даје Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 17.

Помоћ за стамбено збрињавање корисника Фонда у колективним центрима и у подстанарском односу из члана 3. став 1. тачка 1. ове Одлуке пружа се:
- откупом сеоских кућа са окућницом и обезбеђењем средстава за њихову неопходну адаптацију,
- набавком грађевинског материјала као помоћ започетој изградњи стамбених објеката у власништву корисника Фонда, и
- обезбеђењем средстава за побољшање услова становања у стамбеним објектима у власништву корисника Фонда.

При откупу сеоских кућа са окућницом и обезбеђењу средстава за њихову неопходну адаптацију из става 1. овог члана мора се поштовати уставна одредба о забрани вештачког мењања националног састава становништва.

Члан 18.

Помоћ за одрживи повратак корисника Фонда из члана 3. став 1. тачка 2. ове Одлуке пружа се обезбеђењем корисницима Фонда пакета за повратнике чији садржај чини најнеопходније пољопривредне алатке и покућство.

Члан 19.

Помоћ из члана 17. и 18. ове Одлуке обезбеђује се на основу јавног позива у складу са Програмом рада Фонда и ближим условима из члана 4. став 2. ове Одлуке.

Члан 20.

Фонд ће пружати поједине врсте помоћи утврђене овом Одлуком и лицима која су пре ступања на снагу ове Одлуке имала статус избеглог или прогнаног лица са пребивалиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине а која су се вратила у земљу порекла.

Услови под којим ће се остваривати помоћ из става 1. овог члана биће утврђени посебним актом.

Члан 21.

Извештај о раду и пословању Фонд подноси два пута годишње Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине, а Скупштини Аутономне Покрајине Војводине једном годишње.

Члан 22.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће Управни одбор и Надзорни одбор Фонда у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће вршиоца дужности директора Фонда у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 23.

Управни одбор Фонда ће донети Статут Фонда у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 24.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 025-7/2006
Нови Сад, 12. децембар 2006. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу члана 16. став 1, као и чл. 25. алинеја петнаеста и 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), а у вези с чланом 3. став 1. и с чланом 5. ст. 2. и 3. Закона о избеглицама ("Службени гласник РС", број 18/92, "Службени лист СРЈ", број 42/02 - одлука СУС и "Службени гласник РС", број 30/10), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 17. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, а ступила је на снагу 25.12.2020.

Члан 1.

Назив Одлуке о оснивању Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", број 19/2006) мења се и гласи "Покрајинска скупштинска одлука о оснивању Фонда за избегла, расељена лица и за сарадњу са Србима у региону".

Члан 2.

Члан 1. мења се и гласи:

"Члан 1.

Фонд за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима, основан Одлуком о оснивању Фонда за пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима ("Службени лист АПВ", број 19/06), наставља с радом под називом Фонд за избегла, расељена лица и за сарадњу са Србима у региону (у даљем тексту: Фонд).
Фонд се бави пружањем помоћи избеглим и расељеним лицима, као и остваривањем сарадње у региону.
Овом одлуком уређују се положај, начин финансирања, делатност, управљање и друга питања од значаја за рад Фонда."

Члан 3.

После члана 1. додаје се нови члан 1а који гласи:

"Члан 1а

Следе објашњења у вези с појединим појмовима употребљеним у овој одлуци.
Под изразом "избегла лица" подразумевају се лица која су - услед догађаја од 1991. до 1998. године и њихових последица - избегла или прогнана из бивших југословенских република на територију Републике Србије, а не могу или због страха од прогона односно дискриминације не желе да се врате на територију с које су избегла, а имају пребивалиште односно боравиште на територији Аутономне покрајине Војводине и која у складу са законом имају или су имала статус избеглог односно прогнаног лица.
Под изразом "расељена лица" подразумевају се лица која су интерно расељена с територије Косова и Метохије, а која имају боравиште на територији Аутономне покрајине Војводине и која у складу са законом имају статус интерно расељеног лица.
Под изразом "Срби у региону" подразумевају се припадници српског народа који живе у Републици Словенији, Републици Хрватској, Босни и Херцеговини, Црној Гори, Републици Северној Македонији, Румунији, Републици Албанији и Републици Мађарској.
Под изразом "корисник" подразумевају се избегла и расељена лица, Срби у региону, институције, организације, удружења и фондације Срба у региону и одговарајуће територијалне заједнице и јединице локалне самоуправе других држава у којима живе Срби.
Под изразом "сарадња у региону" подразумева се сарадња с корисницима."

Члан 4.

Члан 2. мења се и гласи:

"Члан 2.

Фонд има својство правног лица, с правима, обавезама и одговорностима утврђеним овом одлуком.
Назив Фонда јесте: "Фонд за избегла, расељена лица и за сарадњу са Србима у региону".
Седиште Фонда је у Новом Саду, на Булевару Михајла Пупина 25."

Члан 5.

Члан 3. мења се и гласи:

"Члан 3.

У складу са законом и овом одлуком, Фонд:
1. предлаже, организује и подржава културну, просветну, научну и спортску сарадњу Аутономне покрајине Војводине са Србима у региону;
2. иницира и подржава активности које су усмерене на чување и неговање српског језика и ћириличког писма, као и чување и неговање српског културног, етничког и верског идентитета;
3. реализује активности које су усмерене на привредно повезивање, сарадњу и јачање веза Аутономне покрајине Војводине са Србима у региону;
4. иницира и подржава активности опремања и унапређивања капацитета организација, институција, фондација и локалних заједница Срба у региону;
5. подржава активности у вези са информисањем корисника и јавности о питањима значајним за кориснике и за друштвену заједницу у целини;
6. пружа помоћ у погледу стамбеног збрињавања избеглих и расељених лица;
7. пружа помоћ за одрживи повратак избеглих и расељених лица;
8. предлаже надлежним органима мере усмерене на трајну и одрживу интеграцију и повратак избеглих и расељених лица;
9. предлаже и подржава реализацију програма запошљавања и економског оснаживања избеглих и расељених лица;
10. покреће и подржава иницијативе, активности и мере усмерене на пружање помоћи посебно угроженим групама корисника (нпр. лица са инвалидитетом, социјално угрожена лица, млади);
11. иницира и подржава различите програме међурегионалне сарадње с корисницима."

Члан 6.

Члан 4. се брише.

Члан 7.

Члан 6. мења се и гласи:

"Члан 6.

Средства за рад Фонда обезбеђују се из:
1. буџета Републике Србије и буџета Аутономне покрајине Војводине;
2. донација, прилога и помоћи домаћих и страних физичких и правних лица;
3. других извора - у складу са законом.

Члан 8.

У члану 9, 11, 13 и 16. став 2. речи: "Извршно веће Аутономне покрајине Војводине" у одређеном падежу, замењује се речима: "Покрајинска влада" у одговарајућем падежу.

Члан 9.

Члан 14. мења се и гласи:

"Члан 14.

Директор Фонда:
- представља и заступа Фонд;
- организује и руководи радом Фонда;
- предлаже акте које доноси управни одбор;
- извршава одлуке управног одбора Фонда;
- доноси акт о организацији и систематизацији радних места;
- врши и друге послове утврђене законом и статутом Фонда."

Члан 10.

У члану 16. став 1. бришу се речи "и завршни рачун", а у ставу 2. после речи "годишњи програм рада" ставља се зарез и додају се речи "завршни рачун".

Члан 11.

Члан 17. мења се и гласи:

"Члан 17.

Конкретне мере, облици и ближи услови за пружање помоћи и остваривање сарадње, у складу са овом одлуком, биће утврђени посебним актима Фонда."

Члан 12.

Чланови 18, 19. и 20. се бришу.

Члан 13.

Покрајинска влада именоваће управни одбор, надзорни одбор и директора Фонда у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 14.

Управни одбор Фонда ће усагласити Статут Фонда и друга општа акта са овом одлуком у року од 30 дана од дана њеног ступања.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 025-6/2020-01
Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Александра Малетић, с.р.

На основу члана 64. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16 и 113/17), члана 58. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине ("Сл. гласник РС", број: 99/09 и 67/12 - одлука УС), члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са чланом 11. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом ("Сл. гласник РС", број: 113/2017) и Одлуке о доношењу Програма демографског развоја Аутономне покрајине Војводине са мерама за његово спровођење ("Службени лист АПВ", број: 3/05), Покрајинска влада, на седници одржаној 23. маја 2018. године, д о н е л а је

Одлуку о образовању Буџетског фонда за пронаталитетну популациону политику Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 25/2018 од 23.5.2018. године, а ступила је на снагу 31.5.2018.

Члан 1.

Образује се Буџетски фонд за пронаталитетну популациону политику Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Пронаталитетни фонд), за средства намењена за подстицање и унапређење пронаталитетне популационе политике на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Пронаталитетни фонд се отвара као евиденциони рачун у оквиру главне књиге трезора, у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 3.

Средства за финансирање Пронаталитетног фонда обезбеђују се из:

1. буџета Аутономне покрајине Војводине,
2. донација,
3. фондова Европске уније и
4. других извора у складу са законом.

Члан 4.

Средства Пронаталитетног фонда користе се за спровођење мера утврђених Програмом демографског развоја АП Војводине, као и за креирање и спровођење других пронаталитетних мера у складу са законом.

Члан 5.

Пронаталитетни фонд се образује на неодређено време.

У случају престанка рада Пронаталитетног фонда, права, обавезе и архиву Пронаталитетног фонда преузима Секретаријат.

Члан 6.

Пронаталитетним фондом управља Секретаријат, који обавља стручне и административне послове за Пронаталитетни фонд.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-4330/2018
Нови Сад, 23. мај 2018. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 10. став 2. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/11) и чланом 4. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 19. фебруара 2014. године, донела је

Одлуку о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2014 од 19.2.2014. године, а ступила је на снагу 27.2.2014.

Члан 1.

Оснива се Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад (у даљем тексту: Центар) за територију Јужнобачког, Сремског и Средњобанатског управног округа, ради пружања услуга процене и саветовања будућих хранитеља и усвојитеља, пружања подршке хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима, као и обављања других послова.

Оснивач Центра је Влада Аутономне Покрајине Војводине, са седиштем у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16 (у даљем тексту:Покрајинска влада).

Члан 2.

Назив Центра јесте:Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад.

Седиште Центра је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 3.

Центар у складу са законом који уређује социјалну заштиту, законом који уређује породичне односе и прописима донетим за њихово спровођење:

врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља;

пружа подршку хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;

извештава Центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;

обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.

Претежна делатност Центра је:

88.99 остала непоменута социјална заштита без смештаја.

Остале делатности Центра су:

58.11 Издавање књига;

58.13 Издавање новина;

58.14 Издавање часописа и сличних периодичних издања;

63.11 Обрада података хостинг и сл.;

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;

70.10 Управљање економским субјектом;

82.30 Организовање састанака и сајмова;

73.12 Медијско представљање;

84.11 Делатност државних органа;

84.12 Уређивање делатности субјеката који пружају здравствену заштиту, услуге у образовању и култури и друге друштвене услуге, осим обавезног социјалног осигурања;

85.59 Остало образовање;

87.90 Остали облици социјалне заштите са смештајем.

Члан 4.

На оснивање, организацију и рад Центра примењују се прописи о јавним службама, прописи из области социјалне заштите и породичних односа.

Центар послује као установа, у складу с прописима о јавним службама.

Центар има својство правног лица, с правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 5.

За оснивање и рад Центра средства се обезбеђују у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Средства за рад Центра у јавној су својини.

Центар може средства за обезбеђивање услуга социјалне заштите прибављати и путем донација, као и уступањем имовине, оснивањем задужбина и фондација, у складу са законом.

У случају престанка рада Центра, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 6.

Центар почиње с радом даном уписа у судски регистар.

Члан 7.

Органи руковођења, управљања и надзора Центра јесу: директор, управни одбор и надзорни одбор које именује и разрешава Покрајинска влада. Мандат органа руковођења, управљања и надзора Центра је четири године.

Члан 8.

Директора Центра, под условима прописаним законом, именује Покрајинска влада, на основу конкурса, по прибављеном мишљењу управног одбора Центра.

Директор:

представља и заступа Центар;

организује и руководи радом Центра;

стара се о законитости рада Центра;

предлаже програм рада;

предлаже акте које доноси управни одбор;

доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;

врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места даје Покрајинска влада.

Члан 9.

Управни одбор Центра има пет чланова и чине га два представника оснивача, представник запослених, представник корисника, односно законских заступника корисника и представник удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права лица на домском смештају.

Члан 10.

Управни одбор Центра:

доноси статут;

доноси програм рада;

усваја финансијски план;

усваја извештај о раду и пословању и годишњи обрачун;

одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;

доноси општа акта Центра;

доноси пословник о раду;

обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом.

На акте из тачке 1, 2. и 3. овог члана, сагласност даје Покрајинска влада.

Центар подноси извештаје о свом раду Покрајинској влади једанпут годишње.

Члан 11.

Надзорни одбор Центра има три члана и чине га два представника оснивача и један представник запослених.

Члан 12.

Надзорни одбор Центра:

врши надзор над пословањем и законитошћу рада Центра;

прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун и утврђује да ли су сачињени у складу са законом;

доноси пословник о раду;

обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 13.

Директора, управни и надзорни одбор Центра именоваће Покрајинска влада, у року од три месеца, од дана оснивања Центра.

Послове директора Центра, до именовања директора Центра обављаће и вршити његова овлашћења вршилац дужности директора Ивана Копривица, дипломирана психолошкиња, мастер пословне психологије из Новог Сада.

Лице које обавља послове и врши овлашћења директора Центра, предложиће привременом управном одбору програм рада Центра за 2014. годину, у року од два месеца од дана именовања.

Лице из става 2. овог члана, у року од два месеца од дана именовања, донеће акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Центра.

Члан 14.

До именовања управног одбора, функцију органа управљања обављаће привремени управни одбор.

Привремени управни одбор Центра ће у року од два месеца од дана именовања:

донети статут Центра и друга акта неопходна за упис Центра у судски регистар;

донети програм рада Центра за 2014. годину;

донети финансијски план за 2014. годину;
обављати и друге послове из надлежности управног одбора, у складу са законом.

Члан 15.

За чланове привременог управног одбора Центра, именују се:
- за председника:
1. Маријана Пујин, дипл. правница из Новог Сада;
- за чланове:
2. Тамара Џабасан, дипл. психолошкиња из Новог Сада;
3. Рада Митровић, дипл. социолошкиња из Новог Сада;
4. Беа Шарчевић, мастер социјалне политике из Суботице;
5. Јелена Шикман, дипл. стручњакиња из интердисциплинарних области Европске студије мастер из Новог Сада.

Члан 16.

За чланове привременог надзорног одбора Центра, именују се:
- за председника:
1. Анкица Достанић, дипл. професорка социологије из Зрењанина;
- за чланове:
2. Марко Векић, дипл. правник мастер из Новог Сада;
3. Јелена Јан, културолошкиња из Новог Сада.

Члан 17.

Статутом Центра ближе ће се уредити делатност, управљање, пословање Центра, услови и поступак за именовање и разрешење директора, као и друга питања значајна за рад Центра.

Члан 18.

Сагласност на промену назива, седишта, делатности и на статусне промене Центра даје Покрајинска влада.

Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-40/2014
Нови Сад, 19. фебруар 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 30. тачка 6. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 2. став 1. Одлуке о доношењу програма демографског развоја Аутономне Покрајине Војводине са мерама за његово спровођење ("Службени лист АПВ", број 3/05) и у вези са чланом 58. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09 и 67/12 - одлука Уставног суда Републике Србије), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о остваривању новчане помоћи породици у којој се роди треће дете

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2013 од 14.2.2013. године, ступила је на снагу 22.1.2013, а примењује се од 1.1.2013.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се виши степен заштите породице у виду новчане помоћи породици у којој се роди треће дете (у даљем тексту: новчана помоћ породици за треће дете), као и услови и начин остваривања ове новчане помоћи.

Члан 2.

Новчану помоћ породици за треће дете остварује мајка која на дан 01.01.2013. године и касније роди треће дете под условом да у тренутку рођења трећег детета има пребивалиште најмање годину дана на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Право из става 1. овог члана остварује мајка која непосредно брине о детету за које је поднела захтев, чија деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску породицу или дата на усвојење и која није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.

Новчану помоћ под истим условима као и мајка може да оствари и отац трећег детета, с тим што се редослед рођења трећег детета за које отац подноси захтев за остваривање новчане помоћи породици за треће дете утврђује према мајци.

Члан 3.

1. Редослед рођења деце утврђује се према броју живе деце мајке у моменту подношења захтева за остваривање права на новчану помоћ породици за треће дете.

2. У случају када се у првом порођају родило троје или више деце, трећим дететом се сматра треће и свако наредно дете рођено у том порођају.

3. У случају када се у другом порођају роди двоје или више деце, трећим дететом се сматра треће дете према редоследу рођења и свако наредно дете рођења у том порођају.

4. У случају када мајка која има двоје деце у следећем порођају роди двоје или више деце, сва деца рођена у том порођају сматрају се трећим дететом.

У случају из става 2, 3. и 4. овог члана, исплата новчане помоћи извршиће се за свако рођено дете у том порођају, у износу утврђеном за треће дете.

Члан 4.

Захтев за остваривање новчане помоћи породици за треће дете са потребном документацијом подноси се најкасније до навршене прве године живота детета, општинској, односно градској управи у којој је пребивалиште подносиоца захтева.

Уз захтев за остваривање права на новчану помоћ породици за треће дете, подноси се потребна документација и уверење надлежног органа старатељства о испуњености услова из члана 2.

Члан 5.

Решавање о новчаној помоћи породици за треће дете у првом степену поверава се општинској, односно градској управи у којој је пребивалиште подносиоца захтева.

О новчаној помоћи породици за треће дете општинска, односно градска управа решава на основу поднетог захтева.

Члан 6.

По жалбама на првостепена решења општинске, односно градске управе о новчаној помоћи породици за треће дете у другом степену, решава покрајински орган управе надлежан за послове друштвене бриге о деци.

Члан 7.

Поступак за остваривање новчане помоћи из ове одлуке води се по одредбама Закона о општем управном поступку.

Члан 8.

Новчана помоћ породици за треће дете исплаћује се мајци, односно оцу који је остварио то право путем текућег рачуна.

Новчана помоћ породици за треће дете исплаћује се у 24 једнаке месечне рате, од 01.01.2013. године.

Члан 9.

Средства за финансирање новчане помоћи породици за треће дете обезбеђују се из буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Номинални износ новчане помоћи породици за треће дете утврђује се за сваку годину решењем Владе Аутономне Покрајине Војводине, након усвајања Одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине, за сваку календарску годину.

Члан 10.

Старешина покрајинског органа управе надлежан за послове друштвене бриге о деци, прописаће ближе услове и начин остваривања новчане помоћи породици за треће дете.

Члан 11.

Надзор над применом ове одлуке, врши покрајински орган управе надлежан за послове друштвене бриге о деци.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењује се од 01.01.2013. године.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 553-106/2013
Нови Сад, 13. фебруар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. става 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), а у вези са чланом 58. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09 и 67/12 - Одлука УС РС ІУз 353/09), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. јула 2018. године, д о н е л а је

Одлуку о изменама и допуни Одлуке о остваривању новчане помоћи породици у којој се роди треће дете

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 35/2018 од 18.7.2018. године, ступила је на снагу 19.7.2018, а примењује се од 1.7.2018. до 31.12.2020.

Члан 1.

У Одлуци о остваривању новчане помоћи породици у којој се роди треће дете ("Службени лист АПВ", број 4/13), члан 2. став 1. мења се и гласи:

"Новчану помоћ породици за треће дете остварује мајка која је у периоду од 1. јануара 2013. године, а закључно са даном 24. децембром 2017. године, родила треће дете, под условом да у тренутку рођења трећег детета има пребивалиште најмање годину дана на територији Аутономне покрајине Војводине".

Члан 2.

У члану 4. став 1. мења се и гласи:

"Захтев за остваривање новчане помоћи породици за треће дете са потребном документацијом, за децу трећег реда рођења рођену закључно са даном 24. децембром 2017. године, подноси се најкасније до навршене прве године живота детета, општинској, односно, градској управи у којој је пребивалиште подносиоца захтева."

После става 1. додаје се став 2. који гласи:

"Сви корисници права који поднесу захтев за остваривање новчане помоћи породици за треће дете, за децу трећег реда рођења рођену након дана 24. децембра 2017. године, закључно са даном 30. јун 2018. године, наставиће са остваривањем својих права у складу са одредбама закона којим се уређује финансијска подршка породици са децом."

Досадашњи став 2. постаје став 3.

Члан 3.

Члан 8. мења се и гласи:

"Новчана помоћ породици за треће дете исплаћује се мајци, односно оцу који је остварио то право путем текућег рачуна.

Новчана помоћ породици за треће дете исплаћује се у 24 месечне рате, од 1. јануара 2013. године.

Новчана помоћ породици за треће дете биће исплаћивана најдуже до 31. децембра 2020. године. за децу рођену закључно са даном 24. децембар 2017. године."

Члан 4.

После члана 9. додаје се члан 9а. који гласи:

"9а

Поступци по захтевима за остваривање новчане помоћи породици за треће дете, за децу трећег реда рођења рођену до 24. децембра 2017. године, окончаће се по одредбама ове одлуке".

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а примењује се од 1. јула 2018. године, до 31. децембра 2020. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 553-253/2018
Нови Сад, 18. јул 2018. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 3. Покрајинске скупштинске одлуке о Програму унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број: 14/15) и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са чланом 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број: 66/20) и члана 20. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број: 24/11), Покрајинска влада, на седници одржаној 27. јануара 2021. године, д о н е л а је

Одлуку о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2021 од 27.1.2021. године, а ступила је на снагу 28.1.2021.

Члан 1.

Овом одлуком уређује се поступак и критеријуми за доделу средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове одлуке утврђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину у оквиру раздела 09 Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Финансијским планом Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за 2021. годину у оквиру програма 0902 - социјална заштита, програмска активност 1014 - развој услуга социјалне заштите - Програм унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини и износе 90.000.000,00 динара, а додељују се установама социјалне заштите и пружаоцима услуга социјалне заштите - удружењима грађана за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години.

Члан 3.

Средства из члана 2. ове одлуке могу се доделити:

1. установама социјалне заштите са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине;
2. пружаоцима услуга социјалне заштите - удружењима грађана уписаним у регистар у надлежном органу за програме који се реализују на територији Аутономне покрајине Војводине, за финансирање, односно суфинансирање, програма, мера и активности за подстицај и развој нових и унапређивање квалитета постојећих услуга социјалне заштите, како би се обезбедило пружање адекватне, квалитетне услуге, у складу са специфичним потребама следећих корисника:

- деце и младих - без родитељског старања или у ризику од губитка родитељског старања; са сметњама у развоју; у сукобу с родитељима, старатељем и заједницом; жртава злостављања и занемаривања, насиља и експлоатације и жртава трговине људима;
- одраслих и старијих чији су благостање, безбедност и продуктиван живот у друштву угрожени ризицима услед старости, инвалидитета, болести, породичних и других животних околности.

Средства из ове одлуке не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доноси или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

Члан 4.

Средства се додељују путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једном годишње.

Јавни конкурс објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 5.

Јавни конкурс садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче, и висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатку који је предмет јавног конкурса и року за његов завршетак, кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење

пријава на јавни конкурс, критеријумима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке важне за спровођење јавног конкурса.
Јавни конкурс за финансирање односно суфинансирање програма и пројеката које реализују пружаоци услуга - удружења грађана мора да садржи и наводе о јавном интересу који се финансијском подршком промовише, штити односно чије се остварење очекује, правни акт у ком је јавни интерес дефинисан и службено гласило у ком је правни акт објављен; јасне смернице, критеријуме и мерила за оцену релевантности и мерљивости доприноса (одрживост резултата и ефеката) пројекта/програма за остваривање јавног интереса дефинисаног конкурсом.
Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују пружаоцима услуга - удружењима грађана и о броју пријава која на јавни конкурс може поднети удружење грађана.

Члан 6.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Секретаријат у једном примерку који објављује на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.
Образац пријаве садржи податке о подносиоцу предлога програма, податке о програму и потребним финансијским средствима за реализацију.
Уз пријаву из става 1. овог члана, прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о пореском идентификационом броју и фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање).
Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве по потреби затражи и додатну документацију и информације.

Члан 7.

Пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу и које нису предмет јавног конкурса, као и неблаговремене и недопуштене пријаве (пријаве од стране субјеката који нису предвиђени конкурсом), неће се разматрати.
Пријаве подносилаца којима су додељивана средства у претходна два спроведена јавна конкурса Секретаријата, а који нису у утврђеном року доставили извештај о наменском утрошку средстава - неће се разматрати.

Члан 8.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар).
Комисија има три члана, ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.
Чланови комисије - након доношења решења из става 1. овог члана - потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе без одлагања обавештавају покрајинског секретара, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Члан 9.

Комисија процењује и вреднује према следећим критеријумима:
1. Према референцама делатности, односно послова и програма за област у којој се они реализују (од 0 до 40 бодова):
- усклађеност пројектних садржаја с предметом јавног конкурса и релевантност за област у којој се реализује јавни конкурс (до 10 бодова);
- јасно формулисани и повезани циљеви, активности и резултати пројекта и њихова усклађеност с временском динамиком предвиђеном за реализацију (до 10 бодова);
- број директних корисника пројекта и капацитети подносиоца пријаве за управљање пројектом (до 10 бодова);
- потенцијал одрживости и надградње пројекта (до 10 бодова).
2. Према циљевима који се постижу реализацијом пројектних активности (од 0 до 30 бодова):
- допринос степену унапређивања стања у области социјалне заштите;
- допринос унапређивању квалитета услуга, заштите и квалитета живота циљне групе.
3. Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања пројекта из других извора (од 0 до 30 бодова):
- процена економичности буџета и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
- висина тражених средстава за њихову реализацију (до 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора (до 10 бодова).

Члан 10.

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања пријава на јавни конкурс применом критеријума из члана 9. ове одлуке, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.
Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата и учесници јавног конкурса имају право приговора, увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након одлучивања по поднетим приговорима, комисија сачињава предлог коначне листе вредновања и рангирања пријава на јавни конкурс, која се објављује на интернет страници Секретаријата и доставља покрајинском секретару ради одлучивања о додели и висини средстава.

Члан 11.

Решењем које је коначно, покрајински секретар одлучује о додели средстава и висини средстава, у року од 30 дана од дана објављивања предлога коначне листе вредновања и рангирања пријава на јавни конкурс.

Решење из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Члан 12.

Секретаријат и корисник средстава, закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет финансирања - пројекат, рок за реализацију уговора, износ средстава, обавезе у случају ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно неизвршења уговорних обавеза и друго.

Члан 13.

Секретаријат преноси додељена средства на рачун корисника средстава отворен у Управи за трезор у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 14.

Додељена средства, корисник средстава може користити искључиво за намене дефинисане уговором. Уколико буде утврђено да корисник средстава по јавном конкурсу средства није користио наменски, Секретаријат задржава право да затражи повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Средства из става 1. овог члана подлежу контроли буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине и корисник средстава по јавном конкурсу дужан је да буџетској инспекцији омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 15.

Корисници средстава дужни су - у складу с дефинисаним уговорним обавезама - да Секретаријату, у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију пројекта, поднесу наративни и финансијски извештај, на обрасцу који прописује Секретаријат, заједно с документацијом којом се доказује наменско и законито трошење пренетих средстава, овереном од стране одговорних лица. Корисник средстава у обавези је да сва неутрошена средства врати у буџет Аутономне покрајине Војводине.

За пројекте чија реализација траје дуже од шест месеци, поред извештаја и документације из става 1. овог члана, корисници средстава дужни су да Секретаријату доставе и квартални извештаје о њиховој реализацији и коришћењу средстава.

На извештавање, достављање, прегледање и процену извештаја, мониторинг и извештај о мониторингу посете, примењује се акт којим се уређује подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења.

Члан 16.

Корисници средстава дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања информација о пројектима који се финансирају из буџета АПВ наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-105/2021
Нови Сад, 27. јануар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 3. Покрајинске скупштинске одлуке о Програму унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број: 14/15) и члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са чланом 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/20, 27/21 -

ребаланс и 38/21 - ребаланс) и члана 20. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број: 24/11), Покрајинска влада, на седници одржаној 13. октобра 2021. године, д о н е л а је

Одлуку о изменама и допуни Одлуке о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 43/2021 од 13.10.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Одлуци о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години ("Службени лист АПВ", број: 4/21), у члану 2. број: "90.000.000,00" замењује се бројем: "150.400.000,00".

Члан 2.

У члану 3. додаје се став 3. који гласи:

"Средства из члана 2. ове одлуке у висини од 60.400.000,00 динара могу се доделити установама социјалне заштите за смештај корисника на територији Аутономне покрајине Војводине, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, а намењена су за подизање квалитета и стандардизацију услуга које се пружају корисницима услуга социјалне заштите".

Члан 3.

У члану 4. став 3. мења се и гласи:

"Рок за подношење пријава на јавни конкурс за доделу средстава установама социјалне заштите не може бити краћи од 8 дана од дана објављивања јавног конкурса а за доделу средстава удружењима не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса."

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-105/2021
Нови Сад, 13. октобар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 3. Покрајинске скупштинске одлуке о Програму унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број: 14/15) и члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са чланом 10. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/20, 27/21 - ребаланс, 38/21 - ребаланс и 50/21 - ребаланс) и члана 20. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број: 24/11), Покрајинска влада, на седници одржаној 8. децембра 2021. године, д о н е л а је

Одлуку о измени Одлуке о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2021 од 8.12.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Одлуци о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години ("Службени лист АПВ", број: 4/21 и 43/21), у члану 2. број: "150.400.000,00" замењује се бројем: "187.400.000,00".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-105/2021-01
Нови Сад, 8. децембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

Одлука Уставног суда РС ІУз 353/09), члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АП Војводине", број: 66/20) и члана 11. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", број: 113/17 и 50/18), Покрајинска влада, на седници одржаној 24. фебруара 2021. године, донела је

Одлуку о додели бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2021 од 24.2.2021. године, а ступила је на снагу 4.3.2021.

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се услови и начин доделе бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Право на доделу бесповратних средстава за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања имају породице на територији АП Војводине у којима се - почев од 01.01.2020. године па до дана расписивања конкурса - роди треће или четврто дете.

Породицом из става 1. овог члана сматрају се брачне и ванбрачне заједнице с децом, као и једнородитељске породице.

Редослед рођења детета у брачној заједници, ванбрачној заједници као и код једнородитељских породица, утврђује се према броју живорођене деце мајке у моменту подношења пријаве на конкурс.

Члан 3.

Бесповратна средства додељују се из средстава буџета Аутономне покрајине Војводине опредељених за 2021. годину, путем јавног конкурса који расписује Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Покрајински секретаријат), најмање једном годишње.

Укупна средства која се опредељују за намену утврђену чланом 1. ове одлуке за 2021. годину износе 150.000.000,00 динара.

Члан 4.

Покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар) решењем образује комисију за преглед пријава с приложеном документацијом, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Комисија броји пет чланова и састоји се од председника комисије и четири члана, као и заменика председника и заменика чланова комисије.

У састав комисије именују се чланови из реда запослених у Покрајинском секретаријату.

О свом раду комисија доноси пословник.

Покрајински секретар доноси решење о додели бесповратних средстава у року од 15 дана након добијања предлога за доделу средстава од стране комисије. Одлука покрајинског секретара јесте коначна.

Члан 5.

Евиденцију корисника права и контролу утрошка наменских средстава из ове одлуке обавља Покрајински секретаријат.

Члан 6.

Покрајински секретар својим актом прописаће критеријуме и поступак остваривања права на доделу бесповратних средстава субјектима из члана 2. ове одлуке у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 553-51/2021
Нови Сад, 24. фебруар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 58. Закона о утврђивању надлежности АП Војводине ("Службени гласник РС", број: 99/09 и 67/12 - Одлука Уставног суда РС IУз 353/09), чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину ("Службени лист АП Војводине", број: 66/20, 27/21 и 38/21 - ребаланс буџета) и члана 11. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", број: 113/17, 50/18, 46/21 - одлука УС, 51/21 - одлука УС, 53/21 - одлука УС и 66/21), Покрајинска влада, на седници одржаној 22. септембра 2021. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о додели бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2021 од 22.9.2021. године, а ступила је на снагу 30.9.2021.

Члан 1.

У Одлуци о додели бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број: 8/21) у члану 3. став 2. број: "150.000.000,00" замењује се бројем: "250.000.000,00".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 553-368/2021
Нови Сад, 22. септембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 21. став 1. тачка 2. и тачка 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. маја 2006. године донела је

Одлуку о оснивању Канцеларије за инклузију Рома

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2006 од 31.5.2006. године.

Члан 1.

У циљу унапређења положаја Рома у области образовања, запошљавања, здравства, становања, људских и других права, као и стварања услова за укључивање Рома у све сфере друштвеног, јавног и политичког живота у Аутономној Покрајини Војводини (у даљем тексту: Покрајина), оснива се Канцеларија за инклузију Рома (у даљем тексту: Канцеларија).

Оснивач Канцеларије је Аутономна Покрајина Војводина.

Средства за оснивање канцеларије обезбеђују се у буџету Покрајине.

Члан 2.

Канцеларија има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Канцеларија послује као установа, у складу са Законом о јавним службама.

Члан 3.

Канцеларија послује под називом: "Канцеларија за инклузију Рома", Нови Сад.

Седиште Канцеларије је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 25.

Члан 4.

Канцеларија за своје обавезе одговара целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Члан 5.

Средства за рад Канцеларије обезбеђују се из:

1) буџета Аутономне Покрајине Војводине;

2) накнада (средстава) од корисника услуга и других прихода које оствари обављањем послова из своје делатности;

3) донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;

4) других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Канцеларије, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 6.

Делатност Канцеларије обухвата:

- бављење имплементацијом, надзирањем и применом Стратегије за интеграцију Рома и реализацијом акционих планова на територији Покрајине;
- координацију различитих пројеката за интеграцију Рома у којима би учествовали поједини ресорни Покрајински секретаријати;
- остваривање координације са Националним саветом ромске националне мањине, Саветом за интеграцију Рома у Покрајини и са одговарајућим организацијама и органима на међународном нивоу;
- подстицање и унапређење женских и људских права Рома и Ромкиња на територији Покрајине;
- праћење остваривања процеса интеграције Рома у Покрајини;
- обављање стручних и административно-техничких послова везаних за реализацију одређених пројеката и праћење њихове имплементације;
- припремање аналитичке документације за планирање и програмирање активности у вези са интеграцијом Рома у Покрајини;
- остваривање сарадње и консултација са владиним и невладиним организацијама и органима у области интеграције Рома и унапређења њиховог положаја;
- реализацију пројеката који су засновани на циљевима дефинисаним у Стратегији за интеграцију Рома и акционим плановима;
- координирање примене и остваривања домаћих и међународних програма за интеграцију и унапређење положаја Рома;
- организовање семинара, саветовања, округлих столова о питањима везаним за активности интеграције Рома;
- информационо-документациону делатност и вођење евиденција у погледу интеграције Рома на територији Покрајине;
- праћење и прикупљање информација у вези са мерама које се у СЦГ и другим земљама предузимају у циљу унапређења стручног рада у погледу интеграције Рома;

- оспособљавање и усавршавање стручњака у области интеграције Рома.
22100 - издавање књига, брошура и других публикација
22130 - издавање часописа и сличних периодичних издања
22150 - остала издавачка делатност
72200 - пружање савета и израда компјутерских програма
72300 - обрада података
72400 - изградња база података
74140 - консалтинг и менаџмент послови
74402 - остале услуге рекламе и пропаганде
74840 - остале пословне активности на другом месту непоменуте.
Канцеларија може у складу са статутом обављати и друге делатности уз сагласност Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 7.

Канцеларија је дужна да активно учествује у спровођењу политике надлежних органа Покрајине.
Покрајина преко својих органа врши надзор и остварује права у погледу обављања делатности због којих је Канцеларија основана у складу са законом, актима Покрајине и статутом Канцеларије.

Члан 8.

Органи Канцеларије су: директор, управни одбор и надзорни одбор.
Директора, председника и чланове управног, председника и чланове надзорног одбора, именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.
Мандат директора, председника и чланова управног одбора, председника и чланова надзорног одбора, траје четири године са могућношћу поновног избора.

Члан 9.

До именовања директора Канцеларије, послове и овлашћења директора обављаће вршилац дужности директора Татјана Перић.

Члан 10.

За директора Канцеларије може бити именовано лице које има најмање високо образовање и најмање три године радног искуства у области људских и мањинских права.

Члан 11.

Директор:
1) представља и заступа Канцеларију;
2) организује и руководи радом Канцеларије;
3) извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
4) стара се о законитости рада Канцеларије;
5) предлаже програм рада;
6) предлаже акте које доноси управни одбор;
7) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, на који даје сагласност Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине;
8) врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 12.

Ближи услови за именовање и разрешење директора, чланова управног и надзорног одбора биће уређени статутом Канцеларије.

Члан 13.

Управни одбор Канцеларије има председника и 6 чланова, од којих Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине два члана именује из реда запослених у Канцеларији, а осталих пет из реда стручњака из области запошљавања, здравства, образовања, људских и мањинских права и родне равноправности.

Члан 14.

Управни одбор:
1) доноси статут Канцеларије;
2) доноси годишњи програм рада;
3) усваја финансијски план:
4) усваја финансијски извештај о пословању;
5) усваја завршни рачун;
6) доноси опште акте;
7) доноси пословник о раду;
8) обавља и друге послове утврђене законом, актима Аутономне Покрајине Војводине и статутом.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 3) и 5) овог члана доносе се уз сагласност Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 15.

Надзорни одбор Канцеларије има председника и два члана, од којих Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине једног члана именује из реда запослених у Канцеларији, а остала два из реда истакнутих стручњака у области мањинских и људских права.

Члан 16.

Надзорни одбор:
1) прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
2) доноси пословник о раду:
3) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.
О резултатима извршеног надзора, надзорни одбор обавештава Скупштину Аутономне Покрајине Војводине и Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 17.

Канцеларија подноси извештај о пословању Скупштини Аутономне Покрајине Војводине и Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине најмање једанпут годишње.

Члан 18.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности Канцеларија може ангажовати друга правна или физичка лица.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности запослених радника у Канцеларији остварују се у складу са законом, колективним уговором и општим актима.

Члан 20.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине именоваће председника и чланове управног, председника и чланове надзорног одбора и директора Канцеларије у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.
Управни одбор Канцеларије дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут и друга акта неопходна за упис Канцеларије у надлежни регистар.

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 021-2/06
Нови Сад, 24. мај 2006. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу члана 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 12. октобра 2017. године, донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Канцеларије за инклузију Рома

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2017 од 12.10.2017. године, а ступила је на снагу 20.10.2017.

Члан 1.

Назив Одлуке о оснивању Канцеларије за инклузију Рома ("Службени лист АП Војводине", бр. 8/2006) мења се и гласи: "Покрајинска скупштинска Одлука о оснивању Канцеларије за инклузију Рома".

Члан 2.

У члану 6. у алинеји тринаест речи: "СЦГ" замењују се речима: "Републици Србији", а шифре делатности мењају се и гласе:
"5811 - Издавање књига
5812 - Издавање именика и адресара
5814 - Издавање часописа и периодичних издања
5819 - Остала издавачка делатност
6201 - Рачунарско програмирање

6203 - Управљање рачунарском опремом
6311 - Обрада података, хостинг и сл.
6399 - Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
7010 - Управљање економским субјектом
7021 - Делатност комуникације и односа са јавношћу
7022 - Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
7311 - Делатност рекламних агенција
7312 - Медијско представљање
8299 - Остале услужне активности подршке пословању".

Члан 3.

После члана 6. додаје се члан 6 а. који гласи:

"Члан 6 а

Ради извршавања послова из своје делатности Канцеларија може образовати и издвојене организационе јединице - огранке.
Огранак нема својство правног лица и у правном промету иступа у име и за рачун Канцеларије.
У правном промету огранак наступа под називом Канцеларије, уз навођење да је реч о огранку, адресе огранка, као и назива огранка, уколико га има.
За обавезе према трећим лицима које настану у раду огранка Канцеларија неограничено одговара.
Огранак престаје Одлуком коју доноси орган надлежан и за образовање издвојених организационих јединица, као и у случају престанка рада Канцеларије.
Статутом Канцеларије и Одлуком о образовању издвојених организационих јединица-огранака ближе ће се уредити рад издвојених организационих јединица огранака Канцеларије".

Члан 4.

У члану 8. после став 2. додаје се нови став 3. који гласи:
"Директор Канцеларије именује се, на основу спроведеног конкурса.
Досадашњи став 3. постаје став 4.

Члан 5.

Члан 10. мења се и гласи:

"Члан 10.

За директора канцеларије може бити именовано лице које:
1. има држављанство Републике Србије,
2. стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно стечено високо образовање на основиним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академском студијама или специјалистичким струковним студијама
3. најмање три године радног искуства у раду са ромском заједницом
Кандидат за директора је дужан да предложи програм рада Канцеларије за мандатни период.
Статутом Канцеларије могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора."

Члан 6.

Члан 12. мења се и гласи:

"Члан 12

Ближи услови за именовање и разрешење директора, председнике и чланове управног и надзорног одбора, као и поступак спровођења конкурса за именовање директора биће утврђени Статутом Канцеларије".

Члан 7.

У члану 14. у ставу 1. после тачке 7. додају се нове тачка 8. и 9. које гласе:
"8) доноси одлуку о образовању издвојених организационих јединица-огранака
9) доноси одлуку о расписивању конкурса и спроводи конкурс за именовање директора ." а досадашња тачка 8. постаје тачка 10).
У ставу 2. после тачке 3) додаје се запета, брише се везник "и" а после тачке 5) додаје се везник и број 8).

Члан 8.

У члану 6., 8., 11., 13., 14.,15.,16. и 17. речи: "Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине" у одређеном падежу, замењује се речима: "Покрајинска влада" у одговарајућем падежу.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 023-10/2017-01
Нови Сад, 12. октобар 2017. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 2. став 1. тачка 7. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), а у вези са чланом 4. и 13. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91 и 71/94) и чланом 104а. став 1. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", број: 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01 и 84/04),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 29. децембра 2005. године, донело је

Одлуку о оснивању Покрајинског завода за социјалну заштиту

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2006 од 17.1.2006. године.

Члан 1

Оснива се Покрајински завод за социјалну заштиту (у даљем тексту: Завод), за обављање послова праћења, унапређивања социјалне заштите, подстицања развоја и обављања истраживачких и стручних послова у области социјалне заштите.

Члан 2.

Назив Завода је: "Покрајински завод за социјалну заштиту".
Седиште Завода је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 16.

Члан 3.

На оснивање, организацију и рад Завода примењују се прописи о јавним службама и прописи из области социјалне заштите.
Завод послује као установа, у складу са прописима о јавним службама.
Завод има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 4.

Средства за оснивање и рад Завода обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.
Завод може стицати приходе путем донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица и других извора, у складу са законом.

Члан 5.

Завод обавља следеће послове на територији Аутономне Покрајине Војводине:
1. прати и проучава социјалне појаве и проблеме, израђује анализе и извештаје о стању у области социјалне заштите и предлаже мере за унапређење заштите;
2. прати и проучава рад и организацију служби социјалне заштите, стара се о унапређењу њиховог рада и пружа стручну помоћ;
3. израђује за потребе покрајинских органа или установа стручне елаборате и на њихов захтев даје стручно мишљење о појединим питањима;
4. врши надзор над стручним радом установа социјалне заштите, других правних и физичких лица која обављају делатност, односно послове социјалне заштите на територији Аутономне Покрајине Војводине;
5. учествује у изради критеријума за реализовање квалитета услуга социјалног рада и норматива и стандарда услогу социјалне заштите;
6. организује стално стручно усавршавање стручних радника, обавља стручне послове који се односе на развој, праћење и осигурање квалитета рада и стручности запослених у социјалној заштити, стандарде знања, вештина и способности потребних за рад у овој области и за професионално напредовање;
7. сарађује са одговарајућим установама у обављању одређених послова;
8. обавља стручне послове који се односе на подстицај развоја и квалитета заштита лица којима је потребна посебна друштвена подршка (лица ометена у психо-физичком развоју, лица са телесним инвалидитетом, лица оболела од системских болести, лица са поремећајем у понашању) и стварање позитивног односа јавног мњења и толеранције према овим лицима у Аутономној Покрајини Војводини;
9. објављује резултате свога рада, податке и публикације из оквира своје делатности, и
10. друге послове у складу са законом, актима Покрајине и статутом Завода који су у функцији даљег развоја области социјалне заштите.

Члан 6.

Органи управљања Завода су: директор, управни одбор и надзорни одбор.
Директора, председнике и чланове управног и надзорног одбора именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине. Мандат органа управљања Завода је четири године.

Члан 7.

Директор:
1. заступа Завод;

2. организује и руководи радом Завода;
3. стара се о законитости рада Завода;
4. предлаже програм рада;
5. предлаже акте које доноси Управни одбор,
6. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
7. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 8.

Управни одбор Завода има девет чланова, од којих се три члана именују из реда запослених у Заводу, а шест чланова из реда истакнутих стручњака у области социјалне заштите.

Члан 9.

Управни одбор завода:
- доноси статут;
- доноси програм рада;
- усваја финансијски план;
- усваја извештај о пословању;
- усваја заврши рачун;
- доноси опште акте;
- доноси пословник о раду;
- обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом.

Члан 10.

Надзорни одбор завода има три члана, од којих се један члан именује из реда запослених у Заводу, а два члана из реда истакнутих дипломираних правника и дипломираних економиста.

Члан 11.

Надзорни одбор Завода:
- врши назор над законитошћу рада Завода;
- прегледа годишњи извештај и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са законом;
- доноси пословник о раду;
- обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 12.

Директора, управни и надзорни одбор завода именоваће Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у року од три месеца, од дана оснивања Завода.

Послове директора Завода, до именовања директора Завода обављаће и вршити његова овлашћења вршилац дужности директора Биљана Делић, дипл. психолог из Новог Сада.

Лице које обавља послове и врши овлашћења директора Завода, предложиће привременом управном одбору Програм рада Завода за 2006. годину, у року од два месеца од дана именовања.

Лице из става 3. овог члана донеће у року од два месеца од дана именовања акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Завода.

Члан 13.

До именовања управног одбора, функцију органа управљања обављаће привремени управни одбор.

Привремени управни одбор Завода ће у року од два месеца од дана именовања:
- донети статут Завода и друга акта неопходна за упис Завода у надлежни регистар;
- донети Програм рада Завода за 2006. годину;
- донети Финансијски план; и
- обављати и друге послове из надлежности управног одбора, у складу са Законом.

Члан 14.

За чланове Привременог управног одбора именују се:
- за председника
1. Милан Басарић

за чланове:
2. Иван Медурић
3. Др Ноеми Тишлер-Миклош
4. Маја Лаушевић
5. Александра Јерков
6. Тијана Момчилов-Попин
7. Ђерђ Риц.

Члан 15.

Завод подноси извештај о свом раду Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине једанпут годишње.

Члан 16.

Статутом Завода уредиће се организација и начин рада Завода, ближи услови за именовање и разрешење директора, чланова управног и надзорног одбора Завода и друга питања од значаја за рад и пословање Завода.

На Статут Завода сагласност даје Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 17.

Сагласност на промену назива, седишта, делатности, на статусне промене и годишњи програм рада Завода даје Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 18.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности Завод може ангажовати друга правна и физичка лица.

Члан 19.

Даном почетка рада, Завод преузима део запослених из Сектора за социјалну политику Покрајинског секретаријата за здравство и социјалну политику који раде на пословима стручног надзора, у складу са законом.

Права, обавезе и одговорности запослених радника у Заводу остварују се у складу са законом, колективним уговором и општим актима Завода.

Члан 20.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00708/2005.

Нови Сад, 29. децембар 2005. године

Председник
Извршног већа
Мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 21. тачка 2. и тачка 4. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 17/91.), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 22. децембра 2004. године, донела је

Одлуку о доношењу Програма демографског развоја Аутономне Покрајине Војводине са мерама за његово спровођење

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2005 од 16.2.2005. године.

Члан 1.

Доноси се Програм демографског развоја Аутономне Покрајине Војводине са мерама за његово спровођење (у даљем тексту: Програм демографског развоја).

Члан 2.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине донеће посебан План реализације мера за спровођење Програма демографског развоја.

О реализацији предузетих мера Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине обавештаваће Скупштину Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 052-1
Нови Сад, 22. децембра 2004. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Борислав Новаковић, с.р.

ПРОГРАМ ДЕМОГРАФСКОГ РАЗВОЈА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ СА МЕРАМА ЗА ЊЕГОВО СПРОВОЂЕЊЕ

I. УВОД

Програм демографског развоја Аутономне Покрајине Војводине са мерама за његово спровођење стратешки је документ Скупштине АП Војводине настао на основу закључка ове скупштине усвојеног у јануару 2004. године, приликом разматрања *Анализе о демографској ситуацији у АП Војводини на основу Пописа становништва 2002. године*.

Циљ програма демографског развоја АП Војводине са мерама за његово спровођење је дефинисање целовите и кохерентне политике АП Војводине према фертилитету становништва, односно дефинисање политичког одговора на испољене проблеме у демографском развоју, пре свега на феномен недовољног рађања, прихватање ниских репродуктивних норми код већине становништва, односно негативан природни прираштај, отворену депопулацију, пораст удела старих лица у структури становништва и све раширенији самачки живот.

Програм демографског развоја АП Војводине са мерама за његово спровођење заснива се на досадашњим демографским истраживањима; на искуствима и оценама ранијих мера и мера које сада постоје; на релевантним домаћим документима - Програм привредног развоја АП Војводине (2003); Програм за планирање породице (1998); Закон о финансијској подршци породици са децом (2002); Стратегија за смањење сиромаштва у Србији (2003); Национални план акције за децу Републике Србије (2004); на релевантним међународним документима за пронаталистички одговор - Конвенција о заштити материнства (1955); Техеранска прокламација (1968); Конвенција о правима детета УН (1989); Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима човека; Здравље за све у 21. веку (1998); Здравље 21 (1999); Миленијумски циљеви развоја УН (2002); Свет по мери детета (2002) и др; на искуствима других земаља и на економским могућностима Покрајине, града и општина у њој, за његово остваривање.

Поред оцене стања у области демографског развоја, Програм демографског развоја АП Војводине садржи и мере за превазилажење неповољне демографске ситуације, које би могле да делују на узроке који доводе до недовољног рађања, а заснивају се на научним сазнањима и етичким начелима и уважавају слободу и права појединца да сам одлучује о рађању.

Мада је тешко направити универзалну типологију мера, мере су груписане у неколико категорија и то:

- Могућа решења проблема недовољног рађања
- Очување и унапређење репродуктивног здравља адолесцената
- Борба против стерилитета
- Снижавање психолошке цене родитељства

- Усклађивање рада и родитељства
- Популациона едукација
- Активирање локалне самоуправе

Сваки правац мера је обрађен полазећи од посебне потребе за његовим спровођењем, преко дефинисања мера које представљају његов конкретни израз, до претпостављених очекивања, краткорочног, односно дугорочног типа.

У Програму је такође дат осврт на унапређење породичноправне заштите и законодавне иницијативе за унапређење државних мера у овој области.

II. ДИЗАЈНИРАЊЕ ПРОНАТАЛИТЕТНОГ ПРОГРАМА

Поучени искуствима углавном неуспешних пронаталитетних програма у европским земљама, морамо нагласити важност неких предуслова за примену било којег сета мера, имајући у виду преовлађујуће социоекономске трендове.

- Сваки програм мора бити оријентисан према жени (перспективној мајци), мора водити рачуна о њеном здрављу, образовању и врстама помоћи у подизању деце. Постојано низак фертилитет условљава и транзицију односа међу половима, те су жене све више укључене у планирање и извршење нових социјалних програма.
- Следећи аспект оријентисаности према жени је нужност да централна јединица програма буде жена и њена деца.
- Програм мора да понуди јасну економску помоћ и мотивацију жени која размишља о рађању. Такав програм не значи да друштво купује "дете", него да преузима на себе финансијске и психичке трошкове које потенцијална мајка предвиђа да ће јој донети ново дете.
- Пронаталитетни програм мора да буде промовисан темељном медијском кампањом, усмереном ка мењању јавног мњења у прилог већем фертилитету. Неко ће тврдити да ово звучи као манипулисање. Ову тврдњу је тешко негирати јер емоционална реакција на страх од изумирања може поново омогућити некоме да тражи децу за државу, цркву, партију, уместо да тражи богатије друштво за људе.
- Програми планирања породице су веома скупи и зато захтевају претходну јавну расправу и јасно одређивање извора финансирања.
- Програм мора бити на националном нивоу, иако се понекад он неко време тестира на мањој територији.

Као алтернативне могућности, у модерном свету све су озбиљнији предлози да мајке на изборима треба да имају додатни глас за свако малолетно дете, а да радно способни треба да уплаћују део свог пензијског осигурања директно својим родитељима. Тако би и радно способни родитељи били стимулисани да имају више деце која би им, у старости, сопственим уплатама повећала пензије. Последњим решењем поново бисмо дошли у ситуацију да нас наша деца "лебом" ране.

У циљу повећања фертилитета војвођанског становништва планирање породице мора бити тако формулисано да узима у обзир број деце који је потребан и да води рачуна о механизму дејства многобројних фактора. Потребна је друштвена акција која подразумева посебно истраживање проблема, мера и искуства код сличних популација у свету, као и праћење остварених резултата.

Основни постулат мора бити: већи фертилитет мора бити економско преимућство. Ако су деца делом и нормално добро, као и свако друго, друштво без довољно деце мора понудити и цену како би "купило" дете више. У оваквој ситуацији није се захвално залагати за већа издвајања. Но, посматрајући дистрибуцију породица према броју деце у подручјима која имају нето стопу репродукције нешто изнад јединице, закључујемо да се не треба плашити да ће број породица са троје, а поготово са више од троје деце, бити нарочито велики.

Судећи по искуствима европских земаља, које имају сличне проблеме, Војводина би могла да достигне услове стационарног становништва, а што можемо означити и као оптималан циљ коме треба тежити. У прилог досезања овог нивоа иду и ставови о идеалној величини породице код жена у Војводини, који су и нешто виши од потреба.

III. ФЕНОМЕН НЕДОВОЉНОГ РАЂАЊА: НИВО, УЗРОЦИ, ПОСЛЕДИЦЕ

Рађање деце далеко испод потреба простог обнављања становништва обележава и демографски развој и демографски моментум Војводине. Са феноменом недовољног рађања Војводина се суочила још средином прошлог века. Већ у 1971. години нето стопа репродукције била је за око 25% нижа од потреба простог обнављања становништва. Током следеће две деценије стопа се углавном стабилизовала око тог нивоа вредности.

Нисконаталитетна подручја Србије у деведесетим годинама XX века карактерише јасан пад рађања. У Војводини нето стопа репродукције[1] између 1991 и 1999. опала је са 0,83 на 0,68. У 2000. години се бележи, стабилизација нивоа рађања. Подаци за 2001. и 2002. годину указују на благи пораст нето стопе репродукције (0,74 и 0,71). Тешко је проценити да ли је у питању компензациони ефекат услед одлагања рађања у годинама отежаних услова и/или наговештај рехабилитације рађања.

Но, на нивоу 29% испод потреба простог обнављања становништва, што значи да ће следећа генерација жена бити за готово једну трећину мања по броју у односу на садашњу, оно је нешто испод нивоа који бележи централна Србија (нето стопа репродукције 0,76 у 2002. години), али изнад европског просека (0,66). Најнижи ниво нето стопе репродукције међу европским земљама почетком 21. века бележе земље у транзицији социоекономског система - Чешка, Украјина и Руска Федерација, и земље Јужне Европе, Грчка, Шпанија и Италија (око 45% испод потреба просте замене генерација). Највише пак стопе, када се изузме Албанија, бележе земље Северне Европе, Норвешка, Данска, Финска и Холандија, заједно са Француском и Ирском (између 10% и 17% испод потреба просте замене генерација).

Рађање као позитивна природна компонента непосредно утиче на ревитализацију обима становништва и његове старосне структуре. Као такво, са нивоом испод потреба просте замене генерација који траје више деценија, недовољно рађање је основни покретач брзог пада природног прираштаја, отворене депопулације и наглашеног старења становништва. Наиме, становништво Војводине се од 1989. године више не обнавља природним путем, а у 2002. стопа природног прираштаја износила је - 4,7 промила. Војводина је и модерно - старо друштво, према резултатима пописа становништва спроведеног 2002. године 315.185 лица, односно шестина становништва стара је 65 и више година.

Низак ниво рађања становништва је законит процес који на садашњем цивилизацијском нивоу не може да избегне ниједно развијено друштво. У детерминистичкој основи недовољног рађања становништва доминирају варијабле које се односе на репродуктивне норме, учешће становништва у репродукцији и тзв. структуре препреке које спречавају остварење и репродуктивних норми и учешће становништва у репродукцији.

Ниске репродуктивне норме су дубоко условљене и као такве припадају категорији дугорочних феномена. Управо дубока условљеност и дугорочност су особине које мало, ако уопште, остављају простора за спонтане промене актуелних тенденција нивоа рађања у догледној будућности. Наиме, неки од битних фактора ниских норми у сфери рађања иманентни су нашој цивилизацији, било да представљају њена позитивна достигнућа или њене изразите слабости (Рашевић, 1995). Тако су, између осталог, на једној страни еманципација и индивидуализам, нуклеарна породица и измењен положај жене и деце у њој, инсистирање на квалитету и сопственог живота и квалитету живота детета, либералан закон о абортусу и доступност ефикасне контрацепције, а на другој материјалистичка свест са потрошачким менталитетом и лични живот, разуђенији него икада раније. Ови и други узроци подстичу аспирације, било интелектуалне и професионалне, или оне у приватној сфери, укључујући стицање и хедонизам. У новом систему вредности родитељство је задржало високо место, с тим што су се овом циљу придружили нови садржаји који су, такође, високо вредновани. Промене које су Лестиц и Ван де Ка са разлогом назвали "идеологијом индивидуалне аутономије" утицале су да ниске репродуктивне норме, које је проузроковао модеран развој, постану још ниже и недовољне за просто обнављање становништва. У савременим условима, када су деца изгубила важне социјалне и економске функције карактеристичне за традиционална друштва, жене и мушкарци се рационално опредељују за једно или два детета, задовољавајући првенствено емоционалне и психолошке родитељске потребе уз истовремено избегавање ризика. То се чини у атмосфери у којој је слобода појединаца далеко изнад одговорности и солидарности. Реч је о сопственој микро сфери, у којој нису присутне друштвене демографске потребе, о њима појединац не размишља и/или их не уважава, нити их друштво промовише.

Особине фактора који опредељују учешће становништва у репродукцији су такође продукт модерне културе, савременог начина живота и социјалних и економских услова. Међу њима све важније место имају цивилизацијски фактори који, како сматра Мацура, "врше притисак на институције брака и породице, преко идеја о слободи личности, ерозије колективне свести, ширења потрошачког менталитета и хедонизма, све до алтернативних стилова живота". Савремени модел суживота удвоје подразумева да је брак мање универзалан, ступање у брак касније, разводи чешћи, поново заснивање брачне заједнице ређе и краћег трајања, а алтернативне форме заједништва мушкарца и жене све бројније.

Поред опортуних препрека рађању, осећаја недовољне сигурности и у породици и у широј заједници и трошкова (цене) везаних за усклађивање родитељства и професионалне активности као и родитељства и задовољења различитих интересовања, и структурне препреке: незапосленост, нерешено стамбено питање, проблеми чувања деце, незадовољавајући економски стандард и друге појаве из овог круга, су како варијабла ниских репродуктивних норми тако и битна баријера за реализацију ставова о идеалном броју деце и учешћу становништва у репродукцији. Мада структурне препреке не може да избегне ниједно развијено друштво, њихова важност је била велика у социјалистичким земљама. Значај набројаних структурних препрека је и данас посебно изражен у овим земљама које су ушле у процес транзиције социоекономског система, а њима су придодати и нови елементи могуће индивидуалне пасивизације као што су, на пример, осећај несигурности, социјални маладаптациони синдром на измењене вредности и норме или друштвена аномија.

Пад рађања на нисконаталитетним подручјима Србије уклапа се у теоријска објашњења овог феномена. Међутим, специфичност Војводине и централне Србије је да оне бележе недовољан ниво рађања на знатно

нижем степену општег развоја него европске земље. Такође, рађање је осцилирано на ниском нивоу током 1970-их и 1980-их, без тенденције пораста, који је забележен до осамдесетих година у источноевропским земљама, или даљег пада, који је карактеристичан од седамдесетих година за западноевропске земље.

Социјалистички тип убрзаног процеса модернизације, нагли прелазак из села у градове, излазак значајног дела жена на тржиште рада са пуним радним временом и непрекидном активношћу током репродуктивног периода, тешкоће при решавању стамбеног проблема у урбаним срединама, незапосленост или подзапосленост, нагла секуларизација свакако су важни чиниоци ране појаве феномена недовољног рађања. Поред тога, за разлику од осталих социјалистичких земаља, југословенско друштво је било знатно отвореније за западни систем вредности и у већој мери је омогућавало задовољавање индивидуалних потреба, што је условило пораст економске и психолошке цене детета. Истовремено, друштво је мало учинило да равноправна животна опција буде рађање уопште, а поготово рађање већег броја деце.

Остало је недовољно истражено питање релативне стабилизације нивоа рађања у Србији у седамдесетим и осамдесетим годинама. Једно од објашњења јесте очување универзалности брака. Свакако релевантан чинилац је и бег од друштвене аномије у приватност, породично окружење и родитељство. Ова појава указује на тенденцију реприватизације и ретрадиционализације које могу имати двоструки ефекат. Поред амортизације пада рађања, противречност пораста индивидуалних аспирација и традиционализам породичних вредности могу условљавати својеврстан пасиван отпор жена кроз ограничавање рађања деце вишег реда.

У деведесетим годинама прошлог века вишеструко се повећава, чак драматично, значај и опортуних и структурних препрека у детерминистичкој основи нивоа фертилитета становништва у Србији. Отуда пад нивоа рађања, посматрано с једне стране из угла искуства земаља чије су економије у транзицији, односно с друге стране имајући у виду дубину кризе друштва и јачину бурних догађаја, отвара питање - како демографска цена није била већа? У објашњењу се намеће неколико фактора. Пре свих - брак није био угрожен, а истраживања су потврдила доминацију традиционалистичке вредносне оријентације (Голубовић, Кузмановић, Васовић, 1995; Рашевић, 1995; Благојевић, 1997), а деведесете године карактерише и другачија популациона клима и промењен став државе према популационој политици. У оквиру предузиманих мера које су могле имати ефекте издвајају се заштита радних права породиље и збрињавање деце запослених мајки. Тако је дужина породиљског одсуства у деведесетим годинама износила 25,5 месеци за треће дете, а у општинама са негативном стопом природног прираштаја становништва утврђено је право на пуну надокнаду трошкова боравка у предшколским установама за треће и свако наредно дете у породици.

Полазећи од нивоа рађања становништва Војводине и имајући у виду како дубоку условљеност, тако и последице феномена недовољног рађања, популациона политика у области фертилитета намеће се као неминовност. Утолико пре што су споредне спонтане промене у сфери репродукције становништва, поготово оне радикалне, без шанси. Набројани фактори, за које се претпоставља да су успорили или ублажили пад рађања у претходним деценијама, представљају могући ослонац и битно искуство за политички одговор чији циљ треба да буде рехабилитација рађања.

---

[1] Нето стопа репродукције представља број живорођене женске деце које би родила једна жена у току прокреативног периода, уколико би фертилитет и морталитет по старости из године посматрања били непромењени током целог прокреативног периода. За просту замену генерација потребно је да вредност овог прецизног показатеља нивоа рађања износи 1,00.

IV. ОСНОВНА ИСКУСТВА ЗА ПОЛИТИЧКИ ОДГОВОР У СФЕРИ ФЕРТИЛИТЕТА СТАНОВНИШТВА

Фактори за које се претпоставља да су успорили или ублажили пад фертилитета становништва Војводине у претходним деценијама представљају могући ослонац и искуство за популациону политику у сфери фертилитета становништва. У том смислу су важни и налази истраживања спроведених 1988. (Милосављевић) и 2001. године (Рашевић) који су показали не само високо вредновање брака и истицање породичног живота и деце као најважније животне аспирације и циља *per se*, већ и индивидуално препознавање структурних препрека као најважније баријере између релативно високих репродуктивних намера и понашања, односно јасно издвајање субпопулације која показује спремност да позитивно реагује у условима увођења пронаталитетних мера за које се залажу. Највећи значај даје се решавању стамбених услова породицама са децом путем повољних кредита и мерама за усклађивање рада и родитељства као што су дуго породиљско одсуство и скраћено и/или клизно радно време.

Питање политичког одговора на проблем недовољног рађања је, међутим, изузетно сложено услед недостатка сазнања у погледу достизања нивоа рађања потребног за обнављање генерација, јер рехабилитације рађања није било ни у једној развијеној земљи. Искуства развијених земаља указују да, без обзира на значајне разлике у економским, друштвено-политичким и вредносним системима, као и институционалној основи популационе

политике, постоји значајан степен униформности у погледу циљева, праваца мера, као и дефинитивног израза примењених мера.

Данас је у највећој мери присутан индиректан приступ којим се, преко политике подршке породици, односно низа релевантних социјалних политика (социјална сигурност, становање, запошљавање), експлицитно или имплицитно тежи стварању услова који би могли стимулативно утицати на рађање. Он је резултат отпора директном уплитању политике у сферу репродуктивног понашања индивидуе. Историјско искуство, људска права, политичке препреке, неверовање у ефекте популационе политике или веровање у човека као рационално биће неке су од претпоставки које се намећу. Такође, потребно је време, услед природе процеса, да се искусе прве последице незадовољавајућих демографских трендова. Индиректан приступ се, пак, суштински не разликује од отвореног експлицитног пронаталитетног приступа који је карактерисао велики број источно-европских земаља и земаља Централне Европе током социјалистичког друштвеног уређења. Политика према фертилитету и у овим земљама је спровођена посредством политике према породици и других области социјалне политике, мада су пронаталитетни циљеви били интегрисани у развојне планове.

Политика подршке породици има два циља који заправо коегзистирају. Смањивање трошкова родитељства и ублажавање неједнакости у животном стандарду између породица са и без деце, превасходно је социјални циљ, но његови ефекти могу бити стимулативни по рађање чак и у случају да се они не очекују. Овако дефинисани циљ могао би се означити као демографски неутралан. Уобичајено се као циљна група дефинише породица, но у скорашње време са порастом кампање о праву детета, циљ се усмерава на добробит деце. Плурализам форми породичне организације, као и увећање броја породица са једним родитељем, проширује опсег значења социјалног циља једнаких шанси за све. Пронаталитетни циљ, стимулисање већег броја деце у породици како би се достигао жељени ниво рађања, ређе је заступљен на општем нивоу.

Мере којима се операционализују ови циљеви могу бити у новцу или у услугама. Мада је тешко направити универзалну типологију мера помоћи породици, могуће је издвојити: финансијска давања којима се тежи покрити део економског терета подизања деце, чему се, условно, може припојити и систем пореских олакшица; регулисање радног статуса родитеља и одсуствовања током трудноће, порођаја, подизања мале деце и неговања болесног детета, као и могућности усклађивања рада и родитељства флексибилним системом радног времена; програме чувања деце запослених родитеља; планирање породице.

Политика подршке породици има, најмање, привремени пронаталитетни ефекат. То је утврђено за земље Централне и Источне Европе у време када су спроводиле мере с експлицитно пронаталитетним циљем као и данас за нордијске земље, посебно Шведску и неке земље Западне Европе. Многи аутори оцењују да се постиже и дуготрајан ефекат. Он се креће између неопадања завршеног фертилитета, у Чехословачкој, до повећања просечног броја деце у породици за 10% у Мађарској и Француској. И Екартова студија из деведесетих година, базирана на искуствима једанаест земаља, показала је да високе материјалне бенефиције могу повећати стопу укупног фертилитета у висини од 0,2 детета по жени. Значајан је и пример Шведске. Политика чији је циљ успостављање равнотеже између живота, професије и породице и пружање подједнаке шансе жени за самоостваривање повећала је фертилитет становништва до нивоа који је близу потребног за обнављање генерација у 1990-тим. Стопа укупног фертилитета је у 1991. години, чак, износила 2,13. Део повећања се сигурно дугује повећању рађања првог детета код жена у тридесетим годинама живота, као и смањењу временског размака између рођења првог и другог детета. Међутим, отворено је питање да ли ће и завршени фертилитет становништва расти.

Дакле, највећи број процена указује да је максимални ефекат примењених мера пораст завршеног фертилитета до 10%, што је у условима изузетно ниског нивоа рађања недовољно. Разлози изостајања већих и жељених ефеката су свакако многобројни и треба их тражити, поред сложене детерминистичке основе недовољног рађања, и у одсуству спремности или немогућности да се издвоје одговарајућа финансијска средства, неадекватној операционализацији мера које се спроводе, односно подређености мера популационе политике другим областима социјалне политике.

Од почетка транзиционих промена у Србији усвојена су два закона релевантна за популациону политику у сфери фертилитета становништва: *Закон о финансијској подршци породици са децом и Закон о раду*. Управо су истраживачки налази, искуства из других средина и сагледавање ефекта мера које су спровођене у деведесетим годинама у Србији, представљали основу за њихово дефинисање. Основно концептуално решење Закона о финансијској подршци породици са децом је, у што је могуће већој мери, раздвајање социјалне и популационе компоненте у моделу помоћи. Такође, битно опредељење је да се повећа значај популационог елемента у оквиру финансијске подршке породици, као и да се концентришу директне мере популационе политике у један инструмент да би био већи пронаталитетни ефекат.

У том смислу је уведен родитељски додатак као главни инструмент популационе политике. Усвојено је да се родитељски додатак исплаћује једнократно и то у износу 50.000 динара за друго дете, 90.000 за треће дете и 120.000 динара за четврто дете. Предвиђено је да се износ родитељског додатка месечно усклађује са

трошковима живота. Тако, последњи исплаћен родитељски додатак за друго, треће и четврто дете износио је у јуну 2004. године: 61.819,00; 111.271,00 односно 148.359,00 динара.

Очекује се да ће ова мера представљати подстицај за рађање деце вишег реда и да ће смањити демографску цену транзиције на најмање два начина. Прво, ублажавањем препрека економске природе за остваривање репродуктивних норми. Друго, деловањем и психолошки позитивно, не само као и свака нова мера која се уводи у систем, већ и путем тога што појединац у тренутку рађања детета прима одређену суму новца уместо да је прима у деловима током већег броја година.

Тако, од 45 општина у Војводини, 34 општине надграђују популациону компоненту Закона о финансијској подршци породици са децом, спроводећи неку од мера популационе политике. Најзаступљеније су мере материјалне природе, а међу њима доминира мера везана за потпуно или делимично регресирање трошкова боравка трећег и наредног детета у породици у предшколској установи.

Такође, Законом о финансијској подршци породици са децом је регулисана и накнада зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета. Ова класична мера, путем које се олакшава усклађивање рада и родитељства, дефинисана је у износу 100% зараде за сву децу, без обзира на ред рођења, уз лимитирање највишег износа на нивоу од пет просечних месечних зарада у Републици.

Законом о раду, пак, дефинисано је да запослена жена има право на породиљско одсуство и одсуство ради неге детета у трајању од 365 дана. Прецизирано је и да породиљско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја, а да запослена жена по истеку породиљског одсуства има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породиљског одсуства. Насупрот већини земаља у транзицији, задржавање права које омогућава мајкама да проведу са дететом годину дана, уз надокнаду једнаку заради, за највећи број породиља је решење које има свој пун демографски смисао, јер задовољава већ стечене индивидуалне потребе у овој сфери. Новина је да и отац има право да користи одсуство са рада ради неге детета, чак и када мајка није у радном односу. Ово решење свакако не спада у сферу излажења у сусрет индивидуалним захтевима, већ пре има за циљ изградњу и ове врсте потребе и покушај је да се створе услови за значајније остваривање улоге оца у родитељству и то на самом почетку живота детета.

Донет је и нов Закон о пензијском и инвалидском осигурању. Њиме је утврђена повластица за мајке које роде треће дете тако што им се по том основу урачунава у посебан стаж време у трајању од две године. Другим речима, рађање трећег детета утиче на висину пензије мајке, али не и на стаж везан за радни однос (стаж осигурања).

Психолози скрећу пажњу на брзо адаптирање на поједине мере које се спроводе у циљу рехабилитације рађања. Важно је не само одржавање вредности дефинисаних мера, већ и њихово или појачавање, или нов израз, или увођење нове мере у модел финансијске помоћи породици са децом и систем радних односа, што такође отвара простор за надградњу Закона о финансијској подршци породици са децом и Закона о раду.

Када је реч о Закону о пензијском и инвалидском осигурању, чини се да решење везано за увећање висине пензије за мајке са троје деце нема пун демографски смисао. Такође, врло је важно да се при усвајању и других закона уважавају демографске потребе, односно да и они шаљу јасну поруку о бризи друштва за породицу и потомство. Пре свих, закони у области породичне правне заштите, здравствене заштите, предшколских установа, пореских решења, асистиране репродукције...

Потребно је донети и *Закон о медицински асистираном зачећу*. Овим законом потребно је регулисати методе планирања породице у позитивном правцу, као што су артифицијелна инсеминација семеном мужа или ванбрачног партнера (хомологна инсеминација), семеном даваоца (хетерологна инсеминација), и то in vivo и in vitro, донација јајне ћелије, те заузети став о дозвољености или забрани сурогат материнства. Субјекти медицински асистираног зачећа требало би да буду парови, брачни и ванбрачни (хетеросексуални). Даље, овим законом требало би прецизирати услове на страни даваоца генетског материјала, било да се ради о мушкарцу или жени, а нарочито предвидети број могућих коришћења генетског материјала једне особе (нпр. пет пута), јер се тиме спречава нехотичан инцест, и треба обезбедити некомерцијалност донација.

V. МОГУЋА РЕШЕЊА ПРОБЛЕМА НЕДОВОЉНОГ РАЂАЊА

Мере за повећање фертилитета позитивним подстицајима примењиване су у разним комбинацијама и интензитету у већини држава са недовољним рађањима и имале су ограничено дејство, пре свега, временско. Један од важних разлога могао је бити и у чињеници да у мноштву мера неке од њих нису биле познате потенцијалним корисницима, да неке нису биле погодне за коришћење, а да су се неке од њих неким корисницима чиниле недовољно подстицајним. Зато, стимулус мора бити једноставан, јасан, свима доступан и свима привлачан.

У условима лимитираних средстава нужно је сва средства мобилисати и све мере усмерити ка рађању трећег детета, у породици, тј. у породицама које су у години рађања трећег детета имале приходе по члану

домаћинства веће од просечне зараде у АП Војводини. На овај начин могла би се осигурати важна претпоставка за срећније детињство деце у овим породицама.

ТРЕЋЕ ДЕТЕ КАО РЕШЕЊЕ ПРОБЛЕМА НЕДОВОЉНЕ РЕПРОДУКЦИЈЕ

Који је то број деце који је Војводини потребан да би следеће генерације биле исте бројности као садашње? Да бисмо дошли до тога броја, послужили смо се програмима Пописног бироа САД (Pasex програми, 1997) који процењују специфичне стопе фертилитета[2] које одговарају жељеном фертилитету, на основу емпиријских модела. Ниво забележних стопа укупног фертилитета (СУФ) и фертилитета по старости у 2001. као и распоред фертилитета по старости када је жељена сума укупног фертилитета 2,1 дете по мајци дати су у табели 1.

Табела 1. Стварни фертилитет 2001. и потребни фертилитет

Старосна група	Забележени фертилитет 2001.	Потребни фертилитет
15-19	0,0271	0,0352
20-24	0,0952	0,1196
25-29	0,1071	0,1487
30-34	0,0562	0,0787
35-39	0,0209	0,0287
40-44	0,0034	0,0079
45-49	0,0001	0,0011
Сума	0,3100	0,4200
СУФ	1.5500	2,1000

Извори: Статистички годишњак Србије 2003. и Pasex: програм: Asfrpatt, 1997.

На основу потребних специфичних стопа фертилитета у табели 2. израчунати су потребни бројеви деце које треба да роде мајке одређене старости као и укупан број живорођених који Војводини обезбеђује просту репродукцију.

Табела 2. Стварни број 2001. и потребни број деце

Старосна група	Број живорођених		Разлика	
	Стварни 2001.	Потребни	Апсолутна	Релативна
15-19	1738	2373	-635	-26,8%
20-24	6374	8295	-1921	-23,2%
25-29	6881	9944	-3063	-30,8%
30-34	3523	5050	-1527	-30,2%
35-39	1378	1989	-611	-30,7%
40-44	246	594	-348	-58,6%
45-49	6	93	-87	-93,5%
Тотал	20145	28338	-8193	-28,9%
СУФ	1,55	2,10	0,55	-26,2%
Стопа наталитета	10,29	13,95	-3,66	-26,2%

* У 2001. години живорођени од мајки непознате старости распоређени су пропорционално у делу живорођених од мајки познате старости.

Извори: Статистички годишњак Србије 2003. и Pasex: програм: Adjasfr, 1997.

Видимо да Војводини за просто обнављање годишње недостаје око осам хиљада живорођених. Значајни мањкови су у узрасту од 20 до 34 године. Укупни мањак живорођених у тих петнаест најпродуктивнијих година износи преко шест хиљада живорођених или 80% од исказаног мањка деце. Дакле, мере планирања величине породице морају се концентрисати на овај део репродуктивног периода, а то значи да морају водити рачуна о особинама и потребама овог контингента.

После одређивања кохорте жена којој треба створити оптималне услове за репродукцију, потребно је јасно артикулисати и паритет, тј. број жена са потребним бројем деце да би се достигао ниво простог обнављања.

[2] Специфичне стопе фертилитета по старости су годишњи бројеви живорођених од хиљаду мајки одређене старости.

МОДЕЛ ПАРИТЕТА У ПРОСТОМ ОБНАВЉАЊУ СТАНОВНИШТВА

У трагању за оптималним паритетом имали смо у виду да десетак процената жена ни у будућности неће учествовати у репродукцији (због стерилитета и све више других разлога) и да је неопходни удео жена са троје деце средина између максимума и минимума. Тако смо дошли до модела завршног паритета у простом обнављању становништва, тј. потребног удела мајки према броју живорођене деце у једној кохорти жена која је на крају репродуктивног периода (табела 3а).

Табела 3а. Модел завршног паритета у простом обнављању становништва

Паритет	Проценат жена	Број деце
0	10%	0
1	20%	20
2	20%	40
3	50%	150
Тотал	100%	210

У складу са табелом 3а, од жена које рађају, 22% њих требало би да имају једно, исто толико њих двоје, а чак 56% жена које рађају треба да заврше своју репродукцију са троје деце. На основу тога можемо израчунати потребне процентуалне уделе прворођене, другорођене и трећерођене деце:

- прворођени: (56/3) + (22/2) + (22/1) = 52%
- другорођени: (56/3) + (22/2) = 30%
- трећерођени: (56/3) = 18%

Ако знамо да је 2001. удео прворођених био 51%, другорођених 36%, а осталих само 13% закључујемо следеће: прогресија ка првом детету је скоро довољна за просто обнављање, прогресија ка другом детету више је него довољна, а основни проблем недовољног рађања је недовољна прогресија од другог ка трећем детету.

На основу већ поменутог годишњег броја деце који је потребан за просто обнављање можемо израчунати и апсолутне бројеве ове деце која треба да се рађају сваке године (табела 3б).

Табела 3б. Модел потребног годишњег паритета у простом обнављању становништва

Паритет	Проценат жена/деце	Број деце
1	52%	14736
2	30%	8501
3	18%	5101
Тотал	100%	28338

МЕРЕ

1. Новчана надокнада за треће дете

Мајци трећег детета обезбедити новчану надокнаду у висини просечне месечне зараде у Покрајини, под условом да је у години рађања трећег детета њена породица остварила приход по члану домаћинства већи од просечне зараде у АП Војводини.

Новчана надокнада се обезбеђује до навршене 19. године живота трећег детета без обзира да ли мајка већ остварује зараду или има неке друге приходе.

На основу ове предложене мере може се од 2005. године очекивати повећање стопе укупног фертилитета од 0,1 до 0,2 детета по мајци по петогодишту. То значи да ниво простог обнављања може бити достигнут до 2020. године (табела 1).

2. Новчана помоћ за треће и четврто дете

Мајци трећег и четвртог детета обезбедити месечну новчану помоћ у висини од 15% за треће дете и 20% за четврто дете од нето зараде по запосленом у Покрајини.

Новчана помоћ се обезбеђује као универзално право, независно од материјалног положаја породице и то за децу трећег и четвртог реда рођења, почев од 1. јануара 2005. године и може се остваривати до 18 година старости трећерођеног односно четворођеног детета.

3. Покрајински дечји додатак за треће и четврто дете

Сваком детету трећег и четвртог реда рођења обезбедити покрајински дечји додатак као универзално право (независно од материјалног положаја породице) у висини од 10% нето зараде по запосленом остварене у Покрајини за претходни месец.

Покрајински дечји додатак остваривало би треће и четврто дете у породици, почев од 2005. године, све до навршених 18 година живота, под условом да је на редовном школовању.

У годинама после 2005. године ова средства ће се увећавати по основу прилива новорођене деце трећег и четвртог реда рођења која ће сваке године, од 2006. до 2023. (још 17 генерација), улазити у право. Године се стабилизовати пошто ће тада отпочети и процес изласка из права јер ће деца која остваре ово право у 2005. години бити пунолетна 2023. године.

4. Потпуно регресирање трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег, односно четвртог реда рођења

Ова мера је постојала у периоду пре доношења Закона о финансијској подршци породици са децом и високо је оцењивана, што потврђује и чињеница да су је неке општине задржале и да је финансирају из општинских буџета. Она подразумева потпуно финансирање целодневног или полудневног боравка у предшколској установи за дете трећег, односно четвртог реда рођења.

5. Материнski додатак за треће и четврто дете

Материнski додатак је новчана помоћ незапосленим мајкама за треће и четврто дете, у трајању од годину дана, у висини од 20% нето зараде по запосленом у Покрајини за претходни месец.

6. Родитељски додатак за прво дете у породици

Утврдити право првог детета на родитељски додатак на основу критеријума из Закона о финансијској подршци породици са децом у висини од 40% износа који се утврђује за друго дете, а што у овом моменту износи 28.160,00 динара.

ОЧЕКИВАЊА

Очекује се да ће ефекат установљених мера популационе политике у наредним годинама бити повећање броја деце првог, другог, трећег и четвртог реда рођења.

VI. ОЧУВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РЕПРОДУКТИВНОГ ЗДРАВЉА АДОЛЕСЦЕНАТА

Очување и унапређење репродуктивног здравља младих у Војводини која пролази социјалну и економску транзицију је посебно потребно из најмање неколико разлога. Први разлог је изузетно низак ниво рађања становништва Војводине. Дуго трајање крупних проблема у сфери репродуктивног здравља становништва Војводине узроковано бројним и стабилним факторима је други разлог. Трећи разлог извире из искустава земаља које пролазе транзицију социоекономског система и тиче се пораста ризичног понашања адолесцената.

Први разлог је то што је изузетно низак ниво рађања основно и истовремено најнеповољније обележје демографског развитка Војводине. Ниво рађања становништва испод нивоа просте репродукције генерација, који траје већ готово пет деценија, условио је брз пад природног прираштаја, отворену депопулацију и одмакло старење становништва. Даљи пад рађања продубио би ове последице због тога што је у условима ниске смртности становништва, каква је данас у Војводини, рађање основни динамички чинилац демографских промена, а њиховим посредством и бројних социјалних и економских процеса.

Очување и унапређење репродуктивног здравља младе генерације је поготово значајно у условима када је репродуктивно здравље становништва Војводине, посматрано са макро аспекта, оптерећено озбиљним проблемима. Два проблема су најмаркантнија. Главни проблем репродуктивног здравља је распрострањеност конзервативне контроле рађања у којој доминира *coitus interruptus* и последично, у случају када се трудноћа не жели или не може прихватити, прибегавање намерном прекиду трудноће.

И болести које се преносе сексуалним путем можемо да сврстамо у значајне проблеме репродуктивног здравља становништва Војводине, не само зато што инциденција болести које се преносе сексуалним путем расте готово у свим земљама у транзицији, већ у Војводини расте број оболелих од СИДЕ као и број лица заражених ХИВ вирусом.

Трећи разлог извире из искустава земаља које пролазе транзицију социо-економског система и тиче се пораста ризичног понашања адолесцената, које директно и индиректно вишеструко угрожава репродуктивно здравље младих. Наиме, резултати многих истраживања у више средина су показали да су саставни део транзиције пораст инциденције пушења међу свим старосним групама (наглашено међу адолесценткињама), пораст употребе алкохола међу адолесцентима са посебним карактеристикама као што су снижавање старосне границе у којој се има искуства са алкохолом, уз истовремени пораст фреквенце и квантитета употребе алкохола међу младима, брзо ширење употребе дроге међу адолесцентима и то, пре свега, марихуане, амфетамина и хероина, пораст ванбрачних адолесцентних трудноћа у све ранијим годинама живота, пораст адолесцентних намерних прекида трудноће и пораст сексуално преносивих болести међу младима (УНИЦЕФ, 1999; УНИЦЕФ, 2000).

Пораст ризичног понашања адолесцената у Војводини које директно угрожава њихово репродуктивно здравље већ је регистрован. Тако, пре 40 година само 2,2% средњошколки је имало сексуалне односе, 1980. удео расте на 9,2 процената, а 2000. године свака четврта ученица средње школе имала је сексуално искуство (Капор-Стануловић, Капамаџија, 2000). Истовремено, скрећу пажњу и резултати два истраживања која су се бавила утврђивањем распрострањености ризичног понашања међу младима. Прво, које је обухватило студенте новосадског Универзитета, показало је да је 18% студената имало сексуални однос у вези која је трајала један дан, да је сваки десети студент имао три или више сексуалних партнера у последњих годину дана као и да око 60% анкетираних не користи редовно кондом (Јанкулов, Маринковић, 2000). Према резултатима другог истраживања, које је спровело Министарство просвете и спорта међу ученицима петог и осмог разреда 2001. године, више од трећине младих у Војводини је пробало алкохол, а 2% има искуства са дрогом.

Такође, могуће је утврдити и пораст неких од последица. На пример, мада су стопе фертилитета адолесценткиња преполовљене у односу на 1950. годину, ово снижење је пре свега резултат пада рађања у 18. и 19. години старости. Стопа фертилитета у узрасту од 15. година је, међутим, готово удвостручена и износи 5,0 промила у 2002. години. Поређење стопе абортуса адолесценткиња из 1969. године, када је абортус потпуно либерализован са стопама из 1989. године (последња година поузданих података), указује на њихов лагани раст (21,3 према 22,3 промила).

МЕРЕ

Низ фактора условљава ниво репродуктивног здравља у једној средини. Могу се поделити на оне који извиру из социјалног система (макро детерминанте) и на оне који су везани за индивидуални ниво (микро детерминанте). Најважније макро детерминанте су развијеност саветовалишта за репродуктивно здравље и доступност одговарајућег образовања у школама и квалитетних информација у медијима. Отуда се чини да су ова три правца мера посебно битна за очување и унапређење репродуктивног здравља адолесцената:

1. Развој мреже саветовалишта за репродуктивно здравље младих

Истраживања спроведена у низу средина укључујући и нашу показују да је обезбеђивање интегрисаног програма за младе у примарној здравственој заштити, уз свеобухватан и мултидисциплинаран приступ, а не одвојено пружање услуга за њихове различите проблеме, најуспешнији и најрационалнији начин за задовољавање многоструких здравствених потреба адолесцената (Банићевић, 2000). Примена ових принципа на сферу репродуктивног здравља адолесцената претпоставља обједињавање постојећих превентивних и куративних мера здравствене службе, односно оснивање саветовалишта за репродуктивно здравље младих у оквиру дома здравља, пре свега као делатност школског диспанзера.

Саставни део рада саветовалишта за репродуктивно здравље младих требало би да буде:

- здравствено васпитни групни рад са адолесцентима;
- индивидуални саветодавни рад са психологом, педијатром, гинекологом;
- испитивање и лечење поремећаја репродуктивног здравља младих оба пола.

Групни рад здравственог васпитног типа са адолесцентима се намеће, јер је веома важно да млади људи усвоје основна знања, формирају правилне ставове и развију релевантне вештине да би очували и унапредили своје репродуктивно здравље. У том смислу би га требало континуирано програмски спроводити у кратким временским периодима, али кроз више фаза односно нивоа. Поред прагматичних тема везаних за здраве стилове живота, ризично понашање, пубертет, физиологију репродукције, начине контроле рађања, полно преносиве инфекције, битно је, путем активног учења, обрађивати и теме везане за доношење важних животних одлука, вештину комуникације, односно међу вршњацима, партнерске односе. При томе је адолесцентима неопходно обезбедити агитке и брошуре.

Едукација едукатора, односно припрема младих људи за ширење усвојених знања и вештина, такође је битан део рада у оквиру превентивних активности саветовалишта. То подразумева и обезбеђивање посебног приручника као подршку младим едукаторима.

Психолог обавља индивидуални саветодавни рад везан за развојну проблематику адолесцентног узраста, а специјалисти педијатрије и гинекологије саветовање са младом особом, релевантно за развој његове личне одговорности у очувању и унапређењу репродуктивног здравља.

Такође, лекари ове специјалности утврђивали би стање репродуктивног здравља младе особе путем клиничког прегледа, постављали дијагнозе спровођењем одговарајућих поступака, односно лечење адолесцената код којих се установи неки поремећај репродуктивне функције.

Модел рада саветовалишта за репродуктивно здравље младих развио је Републички центар за планирање породице Института за здравствену заштиту мајке и детета Србије (УНИЦЕФ, 2002). Према овом моделу отворено је двадесетак саветовалишта у централној Србији и саветовалишта у Суботици, Зрењанину и Панчеву. Почеци рада, међутим, подразумевају и постојање низа тешкоћа и препрека које треба отклањати. Отуда је битно отклањање тешкоћа и препрека уз оснаживање рада постојећих и отварање нових саветовалишта за репродуктивно здравље младих у другим великим местима у Војводини. Едукација здравствених радника, праћена одговарајућим приручником за примену јединствене методологије рада са адолесцентима, нужна је претпоставка за њихово оснивање.

2. Систематска едукација за очување и унапређење репродуктивног здравља адолесцената у школама

Школа је најзначајнија карика у ланцу стицања знања везаних за репродуктивно здравље. Стога је неопходно да се најмање током обавезног образовања нађе простор за садржаје као што су пубертет, емотивни живот младих, физиологија репродукције, адолесцентна трудноћа, вештине комуникације, ризична понашања, контрацепција, полно преносиве инфекције укључујући и инфекцију ХИВ, значај породице и деце. Ове теме се могу отварати у оквиру низа предмета (на пример, биологија, књижевност, географија, здравствено и физичко васпитање, социологија, психологија, изборни предмети различитог типа), часова одељенске заједнице, родитељских састанака, ваннаставних активности (секције, клубови, трибине, новине, интернет).

Познато је, међутим, да знање није довољно за одговорно полно понашање. Савремена педагогија наглашава да је важно и оспособљавање за критички однос према стварности и подстицање личне аутономије, односно развој критичког мишљења, као мишљења које врши селекцију и анализу информација. Потребно је да се, истовремено са пружањем знања, одвија процес освешћивања мишљења, учења, памћења и тзв. когнитивних емоција, као што су осећање да знам, сумња, стрепња, колебање, задовољство, увереност, чуђење, радозналост, самоувереност. То освешћивање когнитивних процеса значи овладавање различитим когнитивним вештинама, усвајање стратегије мишљења, евалуацију сопствених и туђих мисли, осећање задовољства при решавању проблема.

Стављањем у исту раван стицање знања и усвајање животних вештина, подстицање критичког мишљења и развој личне аутономије, поштовање људских права и преузимање одговорности - суштински се отвара простор за промоцију репродуктивног здравља младих у образовању. Наставници, односно професори, психолози и педагози у школама су у контакту са највећим делом популације младих и то у периоду њиховог најинтензивнијег развоја, што им даје могућност да превентивно делују када је у питању и ова област. Приручници, едукативна средства и семинари су им неопходни инструменти као вид помоћи и подршке.

3. Активирање масовних медија за ширење информација из сфере репродуктивног здравља

Масовни медији су данас важна социјална институција. Улога и значај медија у стицању знања, формирању ставова и усвајању вештина може бити велика уопште, а посебно међу младима, имајући у виду да су они генерација која је зависна од штампе, радија и, пре свега, телевизије. Отуда их је битно активирати у ширењу информација релевантних за очување и унапређење репродуктивног здравља адолесцената.

Најважнији начини да медији постану едукатори у овој сфери су:

- издавање специјалног билтена од стране стручњака који се баве заштитом репродуктивног здравља младих;
- организовање округлих столова на различите теме за сензибилизацију и едукацију новинара;
- позивање представника медија на све релевантне скупове;
- ангажовање агенција за маркетинг за израду спотова.

Прва три набројана начина помогла би новинарима штампаних медија, радија и телевизије да имају материјал за дисеминацију теоријских и прагматичних информација и новости везаних за репродуктивно здравље, односно чињенице за писање колумни, организовање дискусија, састављање питања за квизове. Или, другим речима, масовни медији би могли да постану водичи, помоћ и подршка адолесцентима у свакодневном животу да очувају и унапреде своје репродуктивно здравље.

ОЧЕКИВАЊА

- Полазећи од дефиниције здравља Светске здравствене организације, репродуктивно здравље се у најширем контексту дефинише као стање потпуне физичке и менталне способности и социјалне сигурности, а не само као одсуство болести или неспособности, у свим областима које се тичу репродуктивног система и његових функција и процеса. Отуда очување и унапређење репродуктивног здравља не само да смањује морбидитет и морталитет жена, већ смањује и морбидитет и морталитет деце пошто живот и здравље жена и деце у великој мери зависе од формираног репродуктивног модела и услова у којима се он остварује.
- Поред директних здравствених ефеката, промоцијом репродуктивног здравља остварује се још низ добробити. У демографској сфери чува се и унапређује репродуктивни потенцијал становништва. Затим, подиже се ниво

здравствене и сексолошке културе оба партнера, намеће се превенција и здрав живот као стил живота и начин размишљања и промовише се лична одговорност за сопствено здравље. Такође, ставови ишчекивања и препуштања, фатализма и пасивности, као и они који извиру из сфере традиционалног или савременог уверења, претварају се у склоност ка контроли, планирању, преузимању активне улоге у животу, прихватању модерних вредности и нових знања, што доприноси изградњи самопоштовања и подстиче аутономност, олакшавајући одрастање уопште, а поготово у друштву у транзицији.

VII. БОРБА ПРОТИВ СТЕРИЛИТЕТА

Плодност, односно фертилност може да се дефинише и као способност мушкарца и жене да створе нови живот, тј. нову биолошку јединку. За разлику од свих других живих бића, човек је омеђен друштвеним нормама понашања које значајно могу утицати на његову репродуктивну активност, али у основи у свим културама и цивилизацијама потомство се сматра нормалном "обавезом" и последицом брака који каналишу жену и мушкарца да свесно регулишу свој пород.

Неспорна је чињеница да неплодност изазива низ психолошких проблема код таквих брачних заједница. Код многих неплодних брачних заједница постоји осећај животне празнине и недостатка перспективе. Неплодност може угрозити основни сексуални идентитет, осећај сопствене вредности, често изазива осећај кривице, гнева, зависти и изолованости од околине оптерећујући его и кидајући нормалне брачне, породичне и социјалне односе. Са макро аспекта, пак, неплодност директно смањује демографски потенцијал становништва.

Већи број истраживања (Ц. Менкен) показао је да је учесталост неплодности у западним земљама 11 до 15% док је та учесталост у земљама у развоју и значајно виша.

О учесталости те појаве у нашој средини немамо најегзактније показатеље јер су систематска истраживања вршена раних осамдесетих година прошлог века. Према подацима Р. Прудан учесталост неплодних брачних заједница у Војводини 1980. године је била 13%. Према саопштењима Б. Берића и сарадника, из друге половине осамдесетих година, учесталост неплодних брачних заједница у Србији била је око 15%, док подаци које наводи Д. Милачић указују да у Београду има чак 18% неплодних брачних заједница. Имајући у виду трендове повећавања заступљености ове појаве код нас, можемо са високим степеном сигурности закључити да се у Војводини данас са неплодношћу суочава око 17% свих брачних парова. Када говоримо о овој појави, мислимо на примарну и секундарну неплодност, дакле на ону категорију брачних парова који желе, али нису у могућности да остваре родитељство.

На основу података Завода за статистику у периоду од 1990 - 2002. године рођено је укупно 253.800 деце, док је у истом временском периоду умрло 337.281 становника Војводине. У том временском периоду укупни "демографски губитак", дакле негативни природни прираштај, био је 83.481 становник Покрајине. У истом временском периоду склопљено је 145.320 брачних заједница, у просеку 12.110 годишње. Имајући у виду да је стопа неплодности у Војводини око 17%, за тај временски период се појавило око 30.000 неплодних брачних парова. Та бројка је свакако и већа јер нису узете у обзир стабилне ванбрачне заједнице, које су по позитивним законским прописима изједначене са брачним. Дакле могли бисмо говорити о 35.000 неплодних брачних заједница или о 3.000 нових неплодних брачних заједница које се појављују сваке године.

Графикон 1. Фертилитет по старости мајке, 1991 - 2002.

Графикон преузет из: *Анализа о демографској ситуацији у АПВ по Попису становништва 2002. године*, стр. 5)

Из графикона се уочава да су максималан фертилитет 2002. године имале жене у животном добу од 25-29 година, док је почетком деведесетих година врх рађања био у животном добу 20-24 године. Јасно је уочљиво да је дошло до одлагања рађања у касније репродуктивне године. Та појава је карактеристична и за развијене земље и она у себи носи ризик повећане стопе неплодности као што се види из следеће табеле:

Табела 1. Неплодност жена према доби

Године жене	Неплодност %
20-24	7.0
25-29	9.0
30-34	14.6
35-39	21.9
40-44	29.0

Извор: Menken J., Trrussel I. J., Larsen U.: Age and infertilyti Science 1986, 23:1389-1394.

Узроци неплодности могу бити појединачни или вишеструки. Узрок неплодности у браку могу бити мушкарац, жена или истовремено оба брачна партнера. Посебно је значајан податак да је данас неплодност мушкараца у 50% случајева неплодности једини узрок тог стања. Одлагање трудноће и порођаја за касније репродуктивне године су разлог за умањену плодност жена и мушкарца због повећаног ризика од оштећења репродуктивног здравља.

Одгођено рађање повећава ризик од:

1. појаве поремећаја овулације;
2. полно преносивих болести које изазивају запаљењска обољења и које могу довести до непроходности јајовода код жене и поремећаја сперматогенезе код мушкарца;
3. намерних побачаја;
4. гинеколошких обољења и операција које могу да компромитују репродуктивно здравље.

Све наведено може да доведе до следствене неплодности.

МЕРЕ

Савремена медицина пружа изузетно широк дијапазон дијагностичко - терапијских могућности које, уколико се примене на време, могућност излечења чине у преко 80% свих случајева неплодности извесним. Успех лечења превасходно зависи од година пацијента, времена трајања дијагностичког поступка, обима промене које су узрок неплодности, као и добро организованих дијагностичко-терапијских центара способних да пруже свеобухватан терапијски третман прилагођен узроку неплодности. Класични терапијски приступи су у могућности да разреше 55-60% свих узрока неплодности, а биолошки потпомогнуто оплођење (вантелесна оплодња и све могућности које она пружа) ту могућност повећава за 25-30%.

Генерално гледајући, данашње могућности лечења које пружа савремена медицина много су веће него што су биле пре 10 или 15 година. Апсурдно је да је ефикасност лечења неплодности код нас много мања него што је била раније. Недостатак савремене опреме, ограничене могућности савремене лабораторијске обраде пацијената као предуслова ефикасног лечења, неопходност прескупих партиципација за пацијенте при лечењу, гашење многих савремених приступа лечења у нашим здравственим установама због недостатка материјалних средстава, изостављање многих неопходних лекова за лечење неплодности са позитивне листе лекова, поступак лечења, који је и иначе често некомфоран, инвазиван, дуготрајан па и неизвестан, чини тешко приступачним за велики број неплодних брачних парова.

Да би се нагомилани проблеми у подручју репродуктивне медицине превазишли, а процес лечења учинио ефикасним и приступачним за велики број неплодних брачних парова, било би неопходно:

1. Посветити посебну пажњу превентивним делатностима у циљу очувања репродуктивног здравља становништва са крајњим циљем смањења броја неплодних брачних парова у оквире физиолошке учесталости неплодности која се креће од 7-10%;
2. Омогућити да два покушаја вантелесне оплодње за пацијенте буду бесплатна као што је то у свим европским земљама и земљама у нашем непосредном окружењу (око 50% пацијената једину шансу за жељеном трудноћом имају уколико се подвргну лечењу неком од метода вантелесне оплодње);

У Војводини годишње има 1.500 брачних парова код којих је једини могући начин лечења вантелесна оплодња. На 1.500 процедура могло би се очекивати 450-500 рођене деце.

3. Неопходне лекове за лечење неплодности ставити на позитивну листу лекова;
4. Уложити неопходна материјална средства за опремање здравствених установа савременом дијагностичко-терапијском опремом;
5. Опремити савременом опремом барем један центар у Војводини који би био у могућности да пацијентима пружи све услуге у подручју биолошки потпомогнуте оплодње (вантелесна оплодња, преимплантациона, преконцепцијска генетска дијагностика).

ОЧЕКИВАЊА

Већина наших здравствених установа располаже добро едукованим компетентним стручњацима из области репродуктивне медицине, који би, уз стварање неопходних услова, процес дијагностике и посебно лечења учинили ефикасним. Испуњавањем напред наведених циљева било би омогућено да се сваке године роди 2.500-2.600 жељене деце и да се, захваљујући томе, проблем са којим се суочавамо ублажи.

VIII. СНИЖАВАЊЕ ПСИХОЛОШКЕ ЦЕНЕ РОДИТЕЉСТВА

Рађање детета је индивидуални акт. Жена носи дете и рађа дете. Одлучивање о рађању је више или мање продукт двоје људи. У идилично адаптираним и функционалним везама учешће у одлучивању је подједнако. Много чешће одлука је превасходно женина. Чак и у изразито традиционалним друштвима и рестриктивним срединама жена има неке могућности, иако лимитиране, да својом одлуком спречи рађање још једног детета. Дакле, закључак би могао да буде да је репродукција искључиво индивидуални акт, детерминисан искључиво индивидуалним факторима и предиспозицијама. Међутим, жена не живи у социјалном вакууму, и не може а да

не реагује на услове средине у којој живи. Жена одраста, формира своју личност, своје ставове, системе вредности и опредељења у једном социјалном окружењу. Под утицајем је климе која влада у том окружењу.
Њени репродуктивни ставови, норме, очекивања, продукт су интеракције те индивидуе са њеним социјалним окружењем.
Друго подручје у коме се индивидуално и друштвено преплићу јесте сагледавање репродукције као индивидуалног чина са једне стране, и узимања у обзир последица тог индивидуалног чина на макро друштвене токове. Наиме, мало која област живота се тако дубоко тиче сржи човека, његовог постојања, смисла живота и акција, његових емоција и мотивационих токова, његове целокупне личности, као што је то родитељство. Функција родитељства ангажује најинтимније и најскривеније сфере личности човека. С друге стране, индивидуалне акције појединца, сабране и посматране на макроплану, чине основу важних детерминанти једне друштвене заједнице, економских, политичких, па чак и њеног опстанка.
Колико је онда репродукција индивидуални акт, а колико друштвени? И колико рехабилитација рађања зависи од појединца, а колико од друштвених фактора?
Испреплетеност друштвеног и индивидуалног у области репродукције је изразита.
Дакле, неоспорно је да је репродуктивно понашање, иако спада у интиму сваког појединца, под утицајем уже и шире друштвене средине у којој тај појединац живи и истовремено обликује ту друштвену средину, утиче на садашње и будуће друштвене токове.
Подстицајне мере могу да се сврстају на различитим тачкама континуитета који се простире од индивидуалних слобода до притисака и принуда. Јасно је да можемо да очекујемо прихватање (а самим тим и ефикасност) само оних мера које у потпуности осигуравају индивидуалне слободе.
Резолуција, која је прихваћена на Интернационалној конференцији о становништву (Мексико Сити 1984. године), каже да је основно право свих да одлучују о броју и размаку рађања деце, али додато је "да свако признавање права укључује и одговорност; у овом случају подразумева се да парови и појединци треба да користе то право, али узимајући при том озбиљно у разматрање властиту ситуацију, као и последице њихових одлука на уравнотежени развој њихове деце, заједнице и друштва у коме живе" (УН, 1984, стр. 21).
Остаје отворено питање како навести људе да доносе одлуке у овако сложеној ситуацији и са овако сложеним захтевима, да слободно одлучују, испуњавају своја стремљења и жеље, али да при том воде рачуна и о интересима друштвене заједнице у којој живе.
Чини се да је најближи одговор на ову дилему - да се учини сваки расположиви напор да друштвене потребе и циљеви буду усвојени као лични. Јасно је да је за ово неопходно време и да се ниједан друштвени циљ не може лако и брзо преточити у индивидуални.
Стога се све мере које ће бити предложене виде као процес који ће захтевати дуги временски период неопходан да би се спољa дефинисани друштвени циљеви постепено претворили у личне и добили личну мотивацију неопходну за њихово спровођење у индивидуалне акције.
Такође, потребно је да се напомене да је неопходно да се састави и примени истовремено читав систем мера, да би се појачало дејство свих предложених мера у смислу постизања зацртаних циљева. Ниједна мера сама по себи не може да доведе до постављеног циља.

Психолошке варијабле на којима могу да се граде програми подстицања рађања:

1. Психолошка цена родитељства

Емоционална задовољства која произлазе из родитељства су врло добро позната. Остаје ипак чињеница да је дете оптерећење за родитеље. Дете захтева време и стрпљење, ремети устаљене обавезе, свакодневицу и одмор, захтева мењање навика, повећава умор, и психички и физички.
Дете узрокује континуирани, повећани ниво стреса код родитеља. Родитељи нерадо говоре о овој страни медаље свог искуства, пошто постоје врло јаки друштвени и лични притисци и очекивања да се буде добар родитељ, посвећен свом детету у сваком тренутку и у свакој прилици. Али неоспорно је да стрес родитељства постоји и да је за неке родитеље тај индекс стреса висок.
Истраживања су показала (Капор-Стануловић) да је индекс стреса родитељства, а тиме и психолошко оптерећење дететом, веће код мајки. Ово делом произлази и из културом уходане праксе у нашој средини да је мајка чешће задужена већим бројем обавеза око подизања детета. Као илустрацију наводимо само неке обавезе које обављају скоро по правилу мајке, а које би врло лако могао да обавља отац. Мајка се по правилу појављује као родитељ који учествује у следећем:
Сарадња са школом, присуствовање родитељским састанцима, посете лекару, брига око болесног детета у кући, детета које је хоспитализовано, праћења детета у предшколску установу, у школу, итд. Анализом свих горе наведених активности лако је закључити да је отац исто толико компетентан и способан да обави све наведене обавезе око деце. Истраживања живота детета у кући додатно су потврдила веће учешће мајке у подизању детета. Чак и у количини времена које проводи са дететом у игри предњачи мајка.

Менталитет у нашој средини, и уходани обрасци породичног живота не стимулишу оца да се појави као активнији родитељ.

2. Сукоб улога код жене и родитељство

Жена има многе улоге. Жена-мајка мора да истовремено буде и адекватна жена-супруга, жена-домаћица, професионално ангажована, ћерка својих родитеља и да има још низ других улога које по правилу долазе у конфликт и компетицију у односу на расположиво време, снагу, психичку и физичку, једне особе.

Веома ретко се дешава да жена размишља о потпуном одрицању од материнства. Истраживања показују да ниједна улога не би могла жени нашег поднебља у потпуности да замени или надомести материнство. (Капор-Стануловић; Рашевић).

Сукоб улога код жена је историјски гледано новијег датума. Стога што је развој ишао претежно у једном правцу - ка остварењу права жена на рад изван куће, али не истовремено и у правцу мењања и модела улоге мушкарца у породици. Мењање улоге жене схваћено је само половично, у смислу њених додатих улога на ону која јој је вековима додељивана као главна - да буде домаћица и мајка.

Зашто се овакав модел одржава и тако тешко искорењује? Због задржавања традиционалне дефиниције улоге полова у генерацији родитеља, деца се путем процеса социјализације и идентификације задржавају на истим моделима поделе послова и улога мушкарца и жене у породици. Таква социјализација није данас адекватна јер представља двоструку препреку за жену - да се лакше прилагоди економским и друштвеним улогама и да развије своје аспирације, али и за мушкарца - да се боље припреми за своју улогу родитеља.

3. Идеалан и реалан број деце

Више истраживања утврдило је да је идеалан број деце код испитаница већи од реално оствареног броја деце, односно, да се породица са више деце сматра пожељнијом. Постоји, дакле, простор који би под извесним условима могао да буде испуњен већим бројем рађања (Рашевић; Капор-Стануловић).

Прве две варијабле "психолошка цена родитељства" и "сукоб улога код жене" погодују јаком тренду смањења рађања.

Али, истовремено, показују правце и области могућих деловања у смислу рехабилитације рађања. Друге две варијабле, вредновање идеалног броја деце који је виши од реално оствареног, као и жеља и склоност да се очува становништво региона у коме се живи могли би, уколико би били подржани и појачани одговарајућим акцијама, да резултују додатним рађањима.

МЕРЕ

1. Мрежа саветовалишта за родитеље која би омогућила једноставно долажење до потребних информација везаних за дилеме око бриге и подизања деце. Саветовалишта треба да су лоцирана у домовима здравља и предшколским установама, што би омогућило родитељима да лако и без посебног улагања напора и времена користе њихове услуге.

2. Промоција улоге оца у родитељству кроз разне облике друштвених притисака да се отац активније укључи у обавезе око деце (обавезно присуство оца на родитељским састанцима, очекивање да отац узима боловање кад је дете болесно, итд).

3. Интензивна промоција информација о значају оца у развоју личности детета, о његовим врло специфичним доприносима формирању индивидуалности детета. Ово треба да се уплете у садржаје различитих предмета. Посебно треба да буде обрађено у оквиру предмета "Грађанско васпитање".

4. Проширити број лако доступних (економски и локацијски) сервисних услуга мајкама у вођењу домаћинства и бриге око деце (сервиси за пеглање, прање, сервиси за полуготове оброке, дечју исхрану).

5. Чланство у "клубовима великих породица" са правом на повластице у различитим областима, као што су куповине, годишњи одмори, путовања. Та припадност треба да је пропраћена и одговарајућим акцијама, организовањем међусобног састајања, заједничког провођења слободног времена. Такве акције треба да буду покривене мас-медијима и тако постану доступне информације широком броју становника из локалне заједнице.

6. Чланство у "клубовима за родитеље" са правом на повластице у различитим областима, као што су куповине, годишњи одмори, путовања.

7. Објављивање приручника (за одрасле) о незаменљивој улози оца у развоју детета и у формирању дететове личности.

ОЧЕКИВАЊА

Очекивања су да ће се ублажити негативно деловање психолошког оптерећења дететом, првенствено код мајке, и сукоб улога код жене, а исто тако појачати повољне предиспозиције за рехабилитацију рађања које обећавају регистровани ставови о идеалном броју деце и склоност ка очувању становништва свог региона.

Конкретно, очекује се да мере које имају за циљ да промовишу улогу оца и његово веће учешће у подизању детета у ствари смањују психолошку цену материнства.

Очекује се да мере које имају за циљ да се породицама са више деце омогући осећање "ексклузивности", односно задовољства што припадају посебној групацији, клубу "великих породица", привуку остале да се одлуче за већи број деце, да би стекли право на исте привилегије и сатисфакције.
Све мере треба да буду операционализоване на локалном нивоу и пропраћене мас-медијима.

IX. УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА И РОДИТЕЉСТВА

Усклађивање рада и родитељства, такође, смањује психолошку цену родитељства. Оно је постало значајно подручје популационе политике од времена када је породица изгубила примат основне јединице друштвене производње, односно када је производња функција издвојена из породице и када су у њеном остваривању почеле да учествују и жене. Учешће жена у плаћеном раду изван породице има тенденцију раста због остварених резултата у образовању и еманципацији жена, а самим тим и порасту њихових професионалних аспирација, као и због промењеног традиционалног система вредности који је жену вредновао, пре свега, кроз породицу и децу. У условима трансформације друштва, промене његове производне структуре и развоја терцијалних делатности, али и услед немогућности да се породица издржава приходом само једног члана - мушкарца запосленост жена ће и даље расти и та чињеница је и реалност и будућност. Учешће жена у плаћеном раду изван породице смањује њихове могућности у извршавању репродуктивне, заштитне и васпитне функције, утиче на положај детета у породици, а условљава и друге промене у њој.
Одговори на промењену сферу рада и учешће жене у њему, односно излазак жене из породице бројни су и разноврсни, а њихов развој тече у правцу универзализације, законског гарантовања и високог уважавања објективних биолошко-психолошких потреба новорођене и мале деце, мајке и оца, као и деце са посебним потребама. У новије време, промене се одвијају и у правцу пружања подршке остваривању породичних функција (флексибилно радно време part-time запослење и др.).
Радно законодавство код нас, по многим решењима која се односе на положај мајке и заштиту детета, не заостаје, а у неким сегментима има и боља решења од индустријски развијених земаља, које дуги низ година спроводе популациону политику, односно политику подршке породицама са децом. Међу боља решења спадају она из корпуса породиљских права - од дужине породиљског одсуства, висине накнаде зараде, одсуства са рада ради посебне неге детета, до изједначених права усвојилаца, старатеља или хранитеља детета са правима родитеља и до права оца на одсуство са рада ради неге детета, уместо мајке, чиме је створена нормативна претпоставка за једнак третман оба родитеља у остваривању родитељске улоге. Посматрано у целини, може се констатовати да законска решења у области рада иду испред праксе, па треба радити на њиховој примени, потпунијем информисању и запослених и послодаваца о њиховом постојању и значењу, као и на њиховој афирмацији.
За усклађивање рада и родитељства, поред сфере рада, важну улогу имају и предшколске установе које су у свету и настале, 1800. године, ради збрињавања мале деце за време радних обавеза њихових родитеља и ради пружања помоћи породици у остваривању њене репродуктивне, заштитне, емоционалне, социјалне, васпитне и економске функције, као и ради задовољавања дечјих развојних потреба.
Делатношћу предшколских установа, већ више од 160 година, и у нашој земљи, поред пружања помоћи породици у збрињавању деце, обезбеђује се и социјална сигурност и социјализација деце, приближно уједначавање услова за њихов развој, подстицање њихових развојних могућности - васпитање и образовање, одговарајућа заштита деце изложене разним облицима ризика и посебна заштита деце ометене у развоју.
Делатност предшколских установа је мултифункционална - васпитно-образовна, социјална и превентивно-здравствена и она се остварује истовремено у јединству наведених функција, што представља нов квалитет који им даје посебан идентитет, идентитет по себи. Из тога следи потреба обезбеђивања њиховог аутономног места у друштвеној подели рада. Током 160 година трајања, предшколске установе су само кратко време имале такав статус. То је било време када су оне биле део система друштвене бриге о деци. Оне су тада највише напредовале у свим развојним аспектима и у сваком сегменту њихове сложене делатности. Супротно, историја предшколских установа обилује доказима да су када су биле припајане било ком великом систему - просветном, здравственом или социјалном, стагнирале и у својој сложеној делатности неприродно наглашавале само ону функцију која је идентична систему којем су биле придодате, а што је значило смањење њихових објективно могућих домета у задовољавању све различитијих потреба детета, породице и друштва.
Да је уважавање самосвојног идентитета ових установа у нормативном, организационом и практичном смислу боље решење од њиховог припајања неком од великих система (просвета, социјала, здравство), потврђује и Конвенција о правима детета УН која, између осталог, утврђује и обавезу држава потписница на следеће:
"Ради гарантовања и унапређивања права садржаних у овој конвенцији, државе чланице пружају родитељима и законитим старатељима одговарајућу помоћ у обављању дужности васпитања детета и обезбеђују развој институција, објеката и служби за бригу о деци.

Државе чланице предузимају све одговарајуће мере како би обезбедиле да се деца запослених родитеља користе услугама дечјих установа и објеката". (Члан 18. ст. 2. и 3)

Искуства других европских земаља у погледу уређивања статуса предшколских (дечјих) установа и надлежности за њих су различита - неке земље имају подељену надлежност између више министарстава, неке су их сврстале у системе за бригу о породици, а неке у систем васпитања и образовања.

Законским променама, извршеним пре две године код нас, предшколске установе су сврстане у систем образовања и васпитања. Од тада, донет је само Закон о основама система образовања и васпитања и њиме је уређена само васпитно-образовна функција предшколских установа. Превентивно здравствена и социјална функција, које у реалном животу постоје, нису законски уређене и одвијају се на основу старе, сада неважеће регулативе. Закон о предшколском васпитању и образовању, или о предшколским установама још није донет, али он неће моћи да уређује питања која нису садржана у системском закону о образовању и васпитању. На такав закључак упућују и до сада усвојена стратешка документа - *Квалитетно образовање за све - пут ка развијеном друштву* (Министарство просвете и спорта Републике Србије, Београд, 2002. године), *Стратегија за смањење сиромаштва у Србији* (Влада Републике Србије, Београд, 2003. године) и *План акције за децу Републике Србије* (Савет за права детета Владе Републике Србије, Београд, 2004. године), у којима се наглашава само васпитно-образовна функција ових установа, програми васпитавања и повећање обухвата деце годину дана пре поласка у школу програмима у трајању од четири сата. У фокусу пажње надлежних само су развојне потребе деце, док се потребе за збрињавањем мале деце за време док су њихови родитељи на послу и не помињу. У постојећој регулативи потпуно су изостављене дечје јаслице - специфични објекти за децу од једне до три године старости и медицинске сестре као одговарајући стручни кадар за рад са њима.

Овакав нови положај предшколских установа, који је пре наведених промена био добро уређен, довео је до стагнације у њиховом развоју, па је неопходно да се хитно мења.

МЕРЕ

1. Обезбедити потпунију примену постојећих законских решења која се односе на могућност прерасподеле радног времена и делимичног запослења као и боље информисање, медијско и кроз програме популационе едукације, о законским решењима која се односе на заштиту материнства и породиљска права.

ОЧЕКИВАЊА

- Уређивање сфере рада на респектабилан начин за учешће жене у њему и за подршку родитељству пружиће поуздане ослонце младима да планирају и остварују професионалну каријеру и родитељство и допринеће смањењу конфликта између бројних улога жене у друштву и породици као и побољшању њеног положаја.
- Предшколске установе постаће:
- подршка породици у остваривању њене репродуктивне, заштитне и васпитне функције;
- инструмент за усклађивање рада и родитељства;
- незаобилазан чинилац популационе политике и
- институције за остваривање основних права мале деце, за њихово васпитање и образовање и за уједначавање услова за њихов развој.

X. ПОПУЛАЦИОНА ЕДУКАЦИЈА

Популациона едукација се намеће као нови правац популационе политике имајући у виду да појединац нема довољно специфичних знања. Не види се однос између индивидуалног понашања и макро процеса, не познају се последице незадовољавајућих популационих тенденција, спорост демографских промена и њихово одложено дејство, не разумеју се потребе друштва у овој сфери и потребе будућих генерација.

С друге стране, они испитаници којима се таква знања приближе емотивно реагују постајући осетљиви на демографске проблеме и врло су склони да изнесу свој став о потреби одржавања броја становника једног региона бар на нивоу просте репродукције, односно да високо вреднују пронаталистичку политику на скали друштвених приоритета и предлажу мере за рехабилитацију рађања.

Зашто се знању придаје тако велики значај? Пре свега због тога што је знање несумњиво значајан чинилац при успостављању одређеног система вредности, формирању ставова, стварању мотивације, као и важан фактор у процесу одлучивања у многим областима живота. Отуда стицање знања, као основног елемента свести, може утицати на филозофију живљења, а самим тим и на ставове, погледе, уверења, вољу. И то знање схваћено у ширем смислу, са укљученом социјалном и психолошком димензијом. Социјална димензија одржава уверење индивидуе да је оно о чему стиче знање проверено од других и да му се може веровати. Психолошка димензија, пак, подразумева емоционалну прихватљивост појаве или неког њеног елемента који се сазнаје.

Популациона едукација препозната је као важан елеменат популационе политике и у Програму акције усвојеном на Петој међународној конференцији о становништву и развоју, одржаној у Каиру 1994. године. Посебно је препоручено да се у ширење знања о важности обнављања становништва за социјални и економски развој једне популације укључе све социјалне институције друштва.

МЕРЕ

1. Интензивна континуирана кампања ширења информација о стању у Војводини, о депопулационим трендовима и последицама, економским и друштвеним, са пројекцијом за будућност.
2. Ширење знања о популационом питању, поред целокупне популације треба да обухвати и посебне циљне групе као што су посланици, политичке странке, локална самоуправа, здравствени радници, просветни радници и сарадници школа, социјални радници, радници предшколских установа, сарадници масовних медија као и сарадници невладиних организација, односно све битне чиниоце за формирање позитивне популационе климе у Војводини.
3. Популациона едукација на свим нивоима школовања, почев од основношколских. Интензивирати едукацију на завршним нивоима школовања (на узрасту пред почетак рађања).
Едукација мора да се обавља на савременим принципима - методолошки и информационо:
- избегавати класичан приступ едукацији, користити искључиво интерактивне методе наставе;
- обучити оне који ће вршити популациону едукацију за савремене и привлачне методе рада;
- користити методу "млади за младе" у циљу боље прихваћености садржаја.
4. Користити индиректне, али моћне начине преношења жељених порука. Нудити моделе за идентификацију (познате личности које ће својим примером промовисати идеју о потреби рехабилитације рађања; приказати у ТВ серијама породице са више деце, итд).
5. Кроз све мас-медије исказивати јасне поруке о пожељним репродуктивним нормама и очекивањима без притиска, али са јасно исказаним потребама друштва.

ОЧЕКИВАЊА

Наравно, као сваки процес који има за циљ да утиче на промену система вредности, ставова и понашања, процес популационе едукације треба да буде и дуготрајан и систематичан. Прави резултати се не могу брзо очекивати, али ако се формира позитивна популациона клима и зачне репродуктивна свест која би подразумевала прихватање личне улоге и одговорности појединца у решавању основних популационих проблема заједнице у којој живи, они би могли бити дугорочне природе.

XI. АКТИВИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Потреба за активирањем локалне самоуправе у популационој политици произлази из чињенице да ниједна државна популациона политика, ма колико била развијена и разуђена, не може одговорити на све потребе и очекивања становништва, нити може изразити специфичности живљења у свакој средини. Мере популационе политике државе су по свом карактеру опште и спроводе се јединствено на целој њеној територији. Али, за популациону политику која претендује да буде успешна, важно је да буде допуњена мерама органа локалне самоуправе и финансирана локалним изворима јавних прихода. Са становишта положаја и улоге локалне самоуправе у политичком систему нема значајнијег питања од непосредног интереса за локално становништво него што је питање репродукције тог становништва. Отуда је локална самоуправа тај чинилац у друштву који најбоље може препознати потребе конкретних родитеља и у оквирима својих овлашћења и компетенције активирати одређене механизме којима се те потребе могу задовољити на најбољи могући начин.
Уставом Републике Србије и важећим Законом о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 9/2002), који је сагласан и са Европском повељом о локалној самоуправи, одређена је широка скала компетенција и овлашћења локалне самоуправе чијим се вршењем могу ефикасно и квалитетно задовољавати потребе људи.
Изворним делокругом дефинисаним у 35 функција и обављањем поверених послова, локална самоуправа утиче на квалитет живота, а тиме и на мењање понашања у остваривању репродуктивне функције људи. Квалитет везе између државе и окружења и дугорочне родитељске улоге који треба да буде повољан у смислу свакодневног практичног живота, у високом степену зависи од начина на који функционише локална самоуправа. У настојању да побољша квалитет живота, што јесте један од неопходних услова за рехабилитацију рађања и родитељства, локална самоуправа треба да полази од свакидашњег живота у коме се непрекидно одвијају процеси артикулисања потреба породици, породица са децом и деце и у коме треба да се одвијају и процеси проналажења, покретања и коришћења ресурса за њихово задовољавање.
Шематски приказ тих процеса може се изразити на следећи начин:

Претходни услов за конципирање и спровођење мера популационе политике локалне самоуправе је стално праћење стања и кретања у развитку становништва у локалној заједници - општини. У том смислу потребно је да се једном годишње на седници Скупштине општине разматрају следеће информације:
- Информација о природном кретању становништва (наталитет, морталитет и природни прираштај);
- Информација о механичком кретању становништва (емиграције и имиграције);
- Информација о морбидитету становништва и фертилитету у општини;
- Информација о склапању бракова (нупцијалитет) и разводу бракова (диворцијалитет) и
- Информација о друштвено-економском положају породица.

Ове информације треба да припремају одговарајуће службе општинске управе у сарадњи са одговарајућим институцијама. О њиховом садржају, констатацијама и евентуалном предлогу мера треба обавештавати јавност коришћењем свих расположивих комуникацијских канала. На тај начин питање развитка становништва постаје присутно у јавности и добија на значају, што је важан предуслов за мобилизацију ресурса за дефинисање и спровођење пронаталитетне популационе политике локалне самоуправе.

Поред мера локалне самоуправе предложених за смањење трошкова родитељства, активирање локалне самоуправе у популационој политици и њен допринос у побољшању квалитета живота људи могуће је постићи и следећим стратешким и специфичним мерама:

МЕРЕ

Стратешке мере локалне самоуправе

1. Идентификовати ресурсе за популациону политику локалне самоуправе.
2. Утврдити висину средстава у буџету општине која се опредељују за локалну популациону политику.
3. Идентификовати и активирати све друге изворе средстава за локалну популациону политику и створити организационе претпоставке за њихово прикупљање (основати фонд или фондацију, клуб донатора и сл.).
4. Дефинисати мере локалне популационе политике.
5. Одредити институционални оквир за спровођење локалне популације политике (Комисија за популациону политику Скупштине општине, у општинској управи одредити професионалца за локалну популациону политику).
6. Подржавати настајање удружења грађана, невладиних организација и других облика удруживања људи заинтересованих за укључивање у локалну популациону политику.

Специфичне мере локалне популационе политике

1. Мере за смањење трошкова родитељства

Свака општина у АП Војводини (45) може утврдити своје - локалне мере популационе политике које ће финансирати из буџета општине, а радиће и на прикупљању средстава из других извора - приватних предузећа, међународних хуманитарних организација и других, оснивањем Фонда за популациону политику или неког другог институционалног облика.

Оријентациони модели локалних мера за смањење трошкова родитељства су:

1. Беби-пакет - помоћ породици за новорођену бебу, или за -трећу и четврту новорођену бебу у породици. Може се давати у, облику новчаног поклона, у висини коју одреди за то овлашћени орган - Комисија Скупштине општине за популациону политику, на пример. Беби-пакет може бити и у натуралном облику, односно може садржавати прибор, гардеробу, или друга средства потребна за новорођенче. За ову врсту помоћи и подршке битно је да стално има исту реалну вредност и да се додељује на исти начин - приликом изласка из породилишта, у општинској служби за спровођење Закона о финансијској подршци породици са децом, на заједничким свечаностима које се организују периодично (ако садржај беби-пакета чини новац), посетом представника Комисије за популациону политику породици, или на неки други начин.
2. Додатак породици са једним родитељем - материјална помоћ дефицитарној породици ако је њен материјални положај испод одређеног минимума. Ова помоћ може се давати једнократно, периодично, стално или повремено, зависно од могућности општине и то за прво, друго, треће и четврто дете.
3. Додатак за посебну бригу - помоћ деци са посебним потребама. Може се додељивати, такође, једнократно, периодично или месечно, што зависи од средстава којима располаже општина, а критеријум за добијање и висина износа треба да зависи од врсте и степена посебних потреба и материјалног положаја породице.
4. Посебан додатак за породице са троје и четворо деце - помоћ коју треба давати само под одређеним материјалним условима, а зависно од средстава општине одредити карактер ове мере у погледу трајања и висине износа.
5. Поклон-пакет - пригодан поклон за новогодишње и божићне празнике деци из социјално угрожених породица, деци трећег и четвртог реда рођења, деци самохраних родитеља.
6. Школски прибор и књиге - помоћ трећем и четвртом детету у породици, додељује се на почетку сваке школске године.
7. Помоћ за набавку одеће и обуће - помоћ трећем и четвртом детету у виду бесповратних новчаних давања или у виду позајмица, зависно од средстава којима се располаже.
8. Помоћ за лечење стерилитета - помоћ у виду бесповратних новчаних давања или позајмица која се, такође, може обезбеђивати зависно од природе лечења, материјалног положаја потенцијалног корисника и висине средстава којима се располаже.
9. Помоћ за школовање деце у средњим и вишим школама и на факултетима - помоћ за треће и четврто дете у породици у виду једнократног годишњег давања, или месечних давања (стипендија), што зависи од средстава којима се располаже.

10. Награде најуспешнијим ученицима и студентима - помоћ и признање трећем и четвртом детету које је постигло изузетне резултате у свом школовању. Додељује се на крају школске године.
11. Надокнада трошкова путовања до места школовања - помоћ за финансирање трошкова путовања од места боравка до места школовања, за треће и четврто дете.
12. Неке друге помоћи пронаталитетног карактера - којима се може утицати на смањење трошкова родитељства, а које су примерене потребама и карактеристикама локалних заједница.

2. Мере нематеријалне природе

Ове мере налазе се у сфери информација, знања, свести, комуникација и односа у задовољавању личних и друштвених потреба. Циљ ових мера је обезбеђивање подударности личних и друштвених потреба у сфери рађања. Њихова операционализација може, на пример, предвидети следеће мере:
1. Ширење знања и информација о демографској ситуацији, планирању породице, рађању, породици, деци, породичном животу, итд.
2. Промоција здравља, очување репродуктивног здравља, промоција здравог породичног живота.
3. Реафирмација и модернизација саветодавне функције институционалног система.
4. Стварање локалне мреже институција за спровођење локалне популационе политике.
5. Покретање и подржавање одговарајућих пројеката релевантних за локалну популациону политику.

3. Мере организационе и подстицајне природе

Ове мере подразумевају осмишљено деловање на све постојеће потенцијале којима располаже општина и који врше своју функцију, у смислу увођења одређених организационих и функционалних промена којима се може помоћи породици са децом или којима јој се може пружити подршка, а могу се операционализовати на следећи начин:
1. Покретање и спровођење акција и активности за бољи положај породица са децом и деце на принципу - за бољи живот, за лакше родитељство - овде и сада.
2. Медијске кампање о акцијама и активностима.
3. Евалуација спроведених акција - активности.
4. Обавештавање јавности о резултатима евалуације.

4. Мере у сфери комуналних услуга

У овој сфери приступ треба да буде развојни. Развој комуналних делатности је услов за побољшање квалитета живота у општини, при чему циљ треба да буде уједначавање услова живота на подручју општине као целине, смањење унутрашњих миграција и равномеран просторни развитак становништва. У сваком плану развоја комуналних делатности, демографски фактор мора бити респектован, а економски и хумани циљеви повезани.
Могуће конкретне мере су:
1. Олакшице у ценама комуналних услуга за породице са троје и четворо деце.
2. Олакшице за породице са троје и четворо деце у коришћењу грађевинског земљишта.
3. Изградња и одржавање дечјих игралишта.
4. Уређивање слободних површина.

5. Остале мере

1. Унапређивање рада општинске управе у обављању изворних и поверених функција, посебно оних које се односе на остваривање законима утврђених права породице са децом.
2. Побољшање коришћења слободног времена деце бољом културном и спортско-рекреативном понудом.
3. Брига за задовољавање потреба деце за одмором и рекреацијом и проналажење могућности за боље одржавање постојећих и изградњу нових капацитета за одмор.
4. Успостављање сарадње са другим општинама кроз различите програме и пројекте којима се могу заједнички решавати одређена питања, затим, размењивати искуства и информације и међусобно подстицајно деловати.
5. Подстицање и подржавање настајања удружења грађана и других асоцијација за локалну популациону политику.
6. Сталне медијске кампање - континуирано обавештавање јавности о демографском развитку и локалној популационој политици.

ОЧЕКИВАЊА

- Смањење разлика у нивоу животног стандарда између породица без деце и породица са децом.
- Постојање материјалне подршке рађању и подизању деце као трајне оријентације у популационој политици.
- Укључивањем свих нивоа територијално-политичких заједница у популациону политику расте њен значај и значај порука које носи, а мере постају богатије, разноврсније и бројније.
- Интегрисањем мера социјалне и популационе политике смањује се сиромаштво и ствара претпоставка за онемогућавање затварања "зачараног круга сиромаштва" и његовог преношења у наредну генерацију.
- Сигурна исплативост улагања, јер се улагања у децу увек исплате без обзира на трошкове.
- Стварање осећања сигурности за рађање и подизање деце и подстицајнијег амбијента.

XII. УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОРОДИЧНОПРАВНЕ ЗАШТИТЕ

На наталитет, као један од показатеља демографског развоја, утичу индивидуалне одлуке о заснивању и величини породице. Осећај сигурности, односно степен заштите коју породица ужива у одређеном правном систему, представља значајне факторе приликом доношења индивидуалних одлука о рађању деце.

Заштита породици пружа се, између осталих закона, законом из породичноправне области.

Породично законодавство је у Србији старо више од 20 година, на снази је Закон о браку и породичним односима из 1980. године, који је мењан неколико пута, али измене нису реформског карактера. Од 1993. године овај Закон се примењује и у АП Војводини, с обзиром на промену законодавне надлежности Уставом Србије из 1992. године.

Породично право је веома динамична грана правног система и захтева увођење новина које прате друштвене промене. Са аспекта демографског развоја ново породично законодавство требало би да уведе решења - која би допринела бољој заштити породице и деце. У Србији је у току реформа породичног законодавства. Сачињен је Нацрт породичног закона 2003. године.

Најзначајније новине које би требало да садржи ново породично законодавство, а које су унете у Нацрт породичног закона су следеће:

1. Увођење категорије породичног стана (дома), установе којом се штити породица првенствено након развода брака или прекида заједнице живота родитеља. Заштита породици може бити пружена у облику права становања на стану чији је власник други родитељ, у ситуацијама када родитељ који врши родитељско право, а ни дете, немају право својине на другом стану, а које би трајало до пунолетства детета. Право становања не треба да имају дете и родитељ чији би захтев представљао очигледну неправду за другог родитеља. У имовинским односима требало би, осим тога, предвидети могућност регулисања партнерских односа уговором.
2. У вези са разводом брака требало би ревидирати бракоразводне узроке, нарочито споразумни развод брака, те реформисати мирење, тако да оно прерасте у посредовање у бракоразводном спору са циљем да се односи после развода брака реше споразумно. Поступак посредовања би се могао састојати од две фазе, поступка за покушај мирења и поступка за покушај споразумног окончања спора (нагодба). За посредовање би требало овластити шири круг установа него што је то сада. Осим суда и органа старатељства, требало би предвидети надлежност брачног или породичног саветовалишта, или других установа које су специјализоване за посредовање у породичним односима. Мирење би се спроводило само у брачном спору који је покренут тужбом за развод брака. Сврха мирења јесте да се поремећени односи супружника разреше без конфликта и без развода брака. Сврха нагодбе јесте да се поремећени однос супружника разреши без конфликта након поништења или развода брака. Супружници би се споразумевали о вршењу родитељског права и о деоби заједничке имовине. То значи да би нагодба садржавала споразум о вршењу родитељског права и споразум о деоби заједничке имовине.
3. У родитељском праву потребно је предвидети могућност заједничког вршења родитељског права оба родитеља и после развода брака. Савремена породичноправна решења раздвајају односе партнера од њихових односа као родитеља према деци. Наиме, поремећени односи између супружника не би требало аутоматски да доведу до промене у њиховом родитељском праву, а то се постиже заједничким вршењем родитељског права и после развода брака или прекида заједнице живота. Услов за заједничко родитељско право био би споразум родитеља, који би требало процењивати према најбољем интересу детета. У овом моменту највећи број деце се поверава мајкама које врше родитељско право (у Србији и Црној Гори у 2000. години 74% деце поверено је мајкама, а 21% очевима, док је 4% деце подељено између мајке и оца).[3] Заједничко решење родитељског права омогућава афирмацију оца у одгајању деце.
4. Тенденција у упоредном породичном праву је проширење права детета у породичним односима, а што би требало учинити и у домаћем праву. Посебно је значајно увести право детета на изражавање мишљења у судским и управним поступцима у којима се одлучује о његовим правима, право на добијање неопходних информација с тим у вези и право на обраћање суду и другим органима. Треба предвидети право детета са навршених нпр. 15 година да одлучује о образовању, здравственим интервенцијама, животу са родитељима и одржавању личних односа, са 16 година ако постане родитељ да добије пословну способност. Такође, треба предвидети право детета на заштиту од занемаривања, од физичког, сексуалног и психичког злостављања те од сваке врсте експлоатације.
5. У статусном родитељском праву требало би укинути рокове код утврђивања и оспоравања материнства и очинства када се ради о детету као тужиоцу, и тако уважити интерес детета да сазна своје природно порекло. Везано за асистирану репродукцију требало би унети одредбу која експлицитно каже да је мајка детета зачетог уз биомедицинску помоћ жена која га је родила. Ако је мајка дала писмени пристанак на поступак биомедицински потпомогнутог оплођења, њено материнство се не може оспоравати. Ако је дете зачето уз биомедицинску помоћ дарованом јајном ћелијом, материнство жене која је даровала јајну ћелију се не може утврђивати. Очинство треба регулисати на следећи начин: Оцем детета које је зачето уз биомедицинску помоћ

сматра се муж мајке, односно ванбрачни партнер. Услов је да је муж или ванбрачни партнер дао писмени пристанак. Очинство се у том случају не може оспоравати. Право на оспоравање очинства постоји само ако дете није зачето поступком биомедицински потпомогнутог оплођења. Ако је дете зачето уз биомедицинску помоћ дарованим семеним ћелијама, очинство мушкарца који је даровао семене ћелије не може се утврђивати. Новину треба да представља увођење законске претпоставке о очинству ванбрачног партнера на основу његовог пристанка на поступак биомедицински потпомогнутог оплођења.

6. Установе усвојења и хранитељства потребно је осавременити ради боље и ефикасније заштите деце без родитељског старања. Усвојење би требало да има само један облик, а не два како је сада, а посебно треба ревидирати поступак усвојења.

7. Од посебног значаја би било увођење специјализације судија за породичноправна питања.

8. Породичноправна заштита жртава породичног насиља у домаћем правном систему до сада није постојала. Недавно је у кривично законодавство унето специфично кривично дело које се односи на насиље у породици. Оваква заштита није довољна, потребно је и законом из породичне области регулисати насиље у породици и на тај начин пружити бржу и адекватнију заштиту жртава насиља.

Мере заштите од насиља у породици треба да буду: издавање налога за исељење из породичног стана или куће, без обзира на право својине односно закупа непокретности; издавање налога за усељење у породични стан или кућу, без обзира на право својине односно закупа непокретности; забрана приближавања члану породице на одређеној удаљености; забрана приступа у простор око места становања или места рада члана породице; забрана даљег узнемиравања члана породице; обавезно лечење од алкохолизма и других болести зависности; обавезно саветовање или психијатријско лечење; друге мере којима се може спречити настанак или наставак насиља у породици.

_____

[3] Статистички годишњак Србије и Црне Горе, 2002. година.

XIII. ЗАКОНОДАВНЕ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДРЖАВНИХ МЕРА

Између породица без деце и породица са децом постоје разлике у животном стандарду, односно у месечним примањима по члану породице, у поседовању материјалних добара, у трошковима.

Године 1988. у Великој Британији су, на основу Закона о социјалној сигурности и породици, израчунали да у односу на трошкове пара без деце (индекс 100) трошкови пара с једним дететом до 10 година расту за 35%, за дете од 11 до 15 година за 43% и за дете од 16 до 18 година за 51% (Coulter, Cowell, Jenkins, 1990).

Истраживање у Италији из 1987. године показало је да додатни трошкови за једно дете износе 24% у односу на трошкове пара без деце, за двоје деце 41%, а за троје 67% (De Saritis, Righi, 1990).

У Француској су израчунали да су трошкови пара с једним дететом у односу на пар без деце 1979. године имали индекс 1,19, 1984/1985. године 1.26, а 1989. године индекс је порастао на 1,30. За пар са двоје деце за те исте године индекси су 1,42, 1,59 и 1,58 (Slaude, Moutardier, 1990).

Године 1995. у Словенији је утврђено да су трошкови првог детета на узрасту од 1-6 година у односу на трошкове пара без деце износили 25,6%, а за друго дете у истом узрасту 23,5%. За прво дете на узрасту од 7-14 година трошкови су износили 31,7%, а за друго дете истог узраста 29,6% трошкова брачног пара без деце (Stropnik, 1997).

У Србији парови са једним дететом у односу на парове без деце имају 26,6% средстава мање, а парови са двоје деце 37,6% мање у односу на парове без деце (А. Пошарац, 1995).

Од непосредних већи су посредни (опортунитетни) трошкови за децу. Они се дефинишу као изгубљени добици које родитељи нису успели да остваре ради рађања и подизања деце. Неки томе додају и изгубљено време (и зараду) свих особа које на неформалној основи негују, чувају и подижу децу.

У нашим условима, кад је реч о материјалном положају породица са децом, мора се имати у виду да у Србији, према Стратегији за смањење сиромаштва Владе Републике Србије (2003) има 800.000 лица апсолутно сиромашних, а у категорији дубоко сиромашних (чији је месечни приход испод 5.507,00 динара) је 474.000 породица са 1.600.000 чланова, међу којима једну трећину чине деца. Према Националном плану акције за децу Републике Србије (Савет за права детета Владе Републике Србије, 2004), 200.000 деце у Србији се налази испод линије сиромаштва, "а под реалним ризиком да 'склизну' испод те линије још 200.000. Ако се томе додају деца угрожена неразвијеношћу средине ('сиромаштвом средине'), процена је да је око 1/3 од два милиона деце у Србији на различите начине погођено сиромаштвом".

Полазећи од наведеног, држава је позвана да помогне породицама са децом у покривању повећаних трошкова, односно у смањењу сиромаштва и свих ускраћености које оно собом носи.

Један од најважнијих и најзаступљенијих облика помоћи породицама са децом су дечји додаци. У великом броју земља дечји додаци су истовремено инструмент и социјалне и популационе политике, а тренд који се у њиховом развоју испољава је универзализација, што значи да се дају свој деци.

У нашој земљи, дечји додатак је једна од најстаријих мера социјалне и популационе политике државе (установљен је 1945. године). Током времена дечји додатак се мењао и развијао, добијајући све наглашенији карактер популационе мере.

Важећим Законом о финансијској подршци породици са децом (2002), дечји додатак је дефинисан само као мера социјалне политике, уз веома строге услове за стицање права на његово коришћење, једнаке, али значајно смањене, износе за свако дете и лимитирање броја деце у породици (на четири) за коју се то право може остварити.

Његовом применом број деце у Војводини која користе ово право смањен је са 205.752 на 135.383 или за 34,2%, што је утицало на погоршање положаја преко 70.000 деце, односно преко 35.000 породица које се у највећем броју налазе у категорији сиромашних.

Полазећи од наведеног, за смањење трошкова родитељства, сиромаштва и економске дискриминације породица са децом неопходно је надградити постојеће државне мере финансијске подршке породици са децом.

1. Предложити измене Закона о финансијској подршци породици са децом:

- повећати цензусе за остваривање права на дечји додатак чиме би се повећао обухват деце овим правом;
- утврдити право трећег и четвртог детета на дечји додатак независно од материјалног положаја породице;
- значајније повећати садашње износе дечјег додатка, а потом утврдити различите - прогресивне износе дечјег додатка према реду рађања и
- износе дечјих додатака усклађивати са растом трошкова живота и зарада.

2. Изменама и допунама Закона о министарствима, Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о финансијској подршци породици са децом обезбедити да предшколске установе буду део система подршке породици са децом, матично везане за министарство надлежно за тај систем и повезано са министарствима надлежним за образовање и здравље. Обезбедити да се боравак трећег и четвртог детета у предшколским установама финансира из буџета Републике Србије.

3. Покренути иницијативу за доношење Закона о предшколским установама и утврдити њихову делатност тако да задовољавају потребе породица за збрињавањем деце и развојне потребе деце.

4. Законима којима се регулишу рад, запошљавање и пензионисање и пореска политика обезбедити подстицање за брже запошљавање мајки са децом, посебно мајки са више деце; краће радно време за мајке са троје и четворо деце и бржи одлазак у пензију; и веће износе пензија за мајке са троје и четворо деце.

5. Покренути иницијативу за доношење новог породичног закона чији је Нацрт већ утврдила Влада Републике Србије, а којим ће се извршити неопходно потребна реформа породичноправне заштите.

6. Иницирати доношење Закона о асистираном зачећу којим би се регулисале методе планирања породице на овај начин.

7. Изменама и допунама Закона о здравственој заштити омогућити да два покушаја вантелесне оплодње за пацијенте буду бесплатни, а лекове за лечење неплодности ставити на позитивну листу лекова.

ПРЕГЛЕД МЕРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ДЕМОГРАФСКОГ РАЗВОЈА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Прегледом мера за спровођење Програма демографског развоја АП Војводине дат је резиме мера које су груписане у неколико категорија и то:

- Могућа решења проблема недовољног рађања
- Очување и унапређење репродуктивног здравља адолесцената
- Борба против стерилитета
- Снижавање психолошке цене родитељства
- Усклађивање рада родитељства
- Популациона едукација
- Активирање локалне самоуправе

I. МОГУЋА РЕШЕЊА ПРОБЛЕМА НЕДОВОЉНОГ РАЂАЊА

МЕРЕ

1. Новчана надокнада за треће дете

Мајци трећег детета обезбедити новчану надокнаду у висини просечне месечне зараде у Покрајини, под условом да је у години рађања трећег детета њена породица остварила приход по члану домаћинства већи од просечне зараде у АП Војводини.

Новчана надокнада се обезбеђује до навршене 19. године живота трећег детета без обзира да ли мајка већ остварује зараду или има неке друге приходе.

Процена потребних финансијских средстава

Процењује се да ће се у АП Војводини у 2005. години родити 2200 деце треће по реду рођења у породици, па се на основу тога утврђује да су потребна средства за ову меру у 2005. години 369.600.000,00 динара (2.200 x 14.000,00 x 12).

2. Новчана помоћ за треће и четврто дете

Мајци трећег и четвртог детета обезбедити месечну новчану помоћ у висини од 15% за треће дете и 20% за четврто дете од нето зараде по запосленом у Покрајини.

Новчана помоћ се обезбеђује као универзално право, независно од материјалног положаја породице и то за децу трећег и четвртог реда рођења, почев од 1. јануара 2005. године и може се остваривати до 18 година старости трећерођеног односно четворођеног детета.

Процена потребних финансијских средстава

Према параметрима утврђеним за израду буџета Републике Србије за 2005. годину израчунато је да би новчана помоћ за треће дете износила 2.625,00 динара, а за четврто 3.500,00 динара.

Процењује се да ће се у Војводини у 2005. години родити 2200 деце треће по реду рођења и 300 деце четвртог реда рођења, па је на основу тога утврђено да потребна средства за ову меру у 2005. години износе 45.000.000,00 динара.

3. Покрајински дечји додатак за треће и четврто дете

Сваком детету трећег и четвртог реда рођења обезбедити покрајински дечји додатак као универзално право (независно од материјалног положаја породице) у висини од 10% нето зараде по запосленом остварене у Покрајини за претходни месец.

Покрајински дечји додатак остваривало би треће и четврто дете у породици, почев од 2005. године, све до навршених 18 година живота, под условом да је на редовном школовању.

Процена потребних финансијских средстава

На основу параметара за утврђивање буџета Републике Србије за 2005. годину и процене, да ће се у Војводини у 2005. години родити око 2500 деце трећег и четвртог реда рођења, израчунато је да је за спровођење ове мере у 2005. години потребно 29.000.000,00 динара.

4. Потпуно регресирање трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег, односно четвртог реда рођења

Ова мера је постојала у периоду пре доношења Закона о финансијској подршци породици са децом и високо је оцењивана, што потврђује и чињеница да су је неке општине задржале и да је финансирају из општинских буџета. Она подразумева потпуно финансирање целодневног или полудневног боравка у предшколској установи за дете трећег, односно четвртог реда рођења.

Процена потребних финансијских средстава

Очекивани број корисника је око 5000, а према параметрима за утврђивање буџета Републике Србије за 2005. годину израчунато је да би у 2005. години за ову меру било потребно 180.000.000,00 динара.

5. Материнski додатак за треће и четврто дете

Материнski додатак је новчана помоћ незапосленим мајкама за треће и четврто дете, у трајању од годину дана, у висини од 20% нето зараде по запосленом у Покрајини за претходни месец.

Процена потребних финансијских средстава

Процењује се да би ово право у 2005. години користило око 1300 незапослених мајки трећег и четвртог детета, што значи да би за остваривање ове мере у тој години било потребно око 54.600.000 динара.

6. Родитељски додатак за прво дете у породици

Утврдити право првог детета на родитељски додатак на основу критеријума из Закона о финансијској подршци породици са децом у висини од 40% износа који се утврђује за друго дете, а што у овом моменту износи 28.160,00 динара.

Процена потребних финансијских средстава

Број корисника у 2005. години је 10000, те је за спровођење ове мере потребно обезбедити 281.160.000,00 динара.

II. ОЧУВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РЕПРОДУКТИВНОГ ЗДРАВЉА АДОЛЕСЦЕНАТА

МЕРЕ

Низ фактора условљава ниво репродуктивног здравља у једној средини. Могу се поделити на оне који извиру из социјалног система (макро детерминанте) и на оне који су везани за индивидуални ниво (микро детерминанте). Најважније макро детерминанте су развијеност саветовалишта за репродуктивно здравље и доступност одговарајућег образовања у школама и квалитетних информација у медијима. Отуда се чини да су ова три правца мера посебно битна за очување и унапређење репродуктивног здравља адолесцената:

1. Развој мреже саветовалишта за репродуктивно здравље младих
2. Систематска едукација за очување и унапређење репродуктивног здравља адолесцената у школама
3. Активирање масовних медија за ширење информација из сфере репродуктивног здравља

Најважнији начини да медији постану едукатори у овој сфери су:

- издавање специјалног билтена од стране стручњака који се баве заштитом репродуктивног здравља младих;
- организовање округлих столова на различите теме за сензибилизацију и едукацију новинара;
- позивање представника медија на све релевантне скупове;

- ангажовање агенција за маркетинг за израду спотова.

III. БОРБА ПРОТИВ СТЕРИЛИТЕТА

МЕРЕ

Савремена медицина пружа изузетно широк дијапазон дијагностичко-терапијских могућности које, уколико се примене на време, могућност излечења чине у преко 80% свих случајева неплодности извесним.

Да би се нагомилани проблеми у подручју репродуктивне медицине превазишли, а процес лечења учинио ефикасним и приступачним за велики број неплодних брачних парова, било би неопходно:

1. Посветити посебну пажњу превентивним делатностима у циљу очувања репродуктивног здравља становништва са крајњим циљем смањења броја неплодних брачних парова у оквире физиолошке учесталости неплодности која се креће од 7-10%;

2. Омогућити да два покушаја вантелесне оплодње за пацијенте буду бесплатна као што је то у свим европским земљама и земљама у нашем непосредном окружењу (око 50% пацијената једину шансу за жељеном трудноћом имају уколико се подвргну лечењу неком од метода вантелесне оплодње);

Процена потребних финансијских средстава

Укупни трошкови за два покушаја вантелесне оплодње износе 2.240 евра, а обухватају неопходне лекове и материјал за лабораторијску обраду и трансфер ембриона.

У Војводини годишње има 1.500 брачних парова код којих је једини могући начин лечења вантелесна оплодња. На 1.500 процедура могло би се очекивати 450-500 рођене деце.

3. Неопходне лекове за лечење неплодности ставити на позитивну листу лекова;

4. Уложити неопходна материјална средства за опремање здравствених установа савременом дијагностичко-терапијском опремом;

5. Опремити савременом опремом барем један центар у Војводини који би био у могућности да пацијентима пружи све услуге у подручју биолошки потпомогнуте оплодње (вантелесна оплодња, преимплементациона, преконцепцијска генетска дијагностика);

Процена потребних финансијских средстава

За оснивање једног оваквог центра неопходно је обезбедити: инкубатор за културу ткива, инверзни микроскоп са микроманипулатором, апарат за замрзавање ембриона, стерилна комора, што износи 80.000 евра.

IV. СНИЖАВАЊЕ ПСИХОЛОШКЕ ЦЕНЕ РОДИТЕЉСТВА

МЕРЕ

1. Мрежа саветовалишта за родитеље која би омогућила једноставно долажење до потребних информација везаних за дилеме око бриге и подизања деце. Саветовалишта треба да су лоцирана у домовима здравља и предшколским установама, што би омогућило родитељима да лако и без посебног улагања напора и времена користе њихове услуге.

2. Промоција улоге оца у родитељству кроз разне облике друштвених притисака да се отац активније укључи у обавезе око деце (обавезно присуство оца на родитељским састанцима, очекивање да отац узима боловање кад је дете болесно, итд).

3. Интензивна промоција информација о значају оца у развоју личности детета, о његовим врло специфичним доприносима формирању индивидуалности детета. Ово треба да се уплете у садржаје различитих предмета. Посебно треба да буде обрађено у оквиру предмета "Грађанско васпитање".

4. Проширити број лако доступних (економски и локацијски) сервисних услуга мајкама у вођењу домаћинстава и бриге око деце (сервиси за пеглање, прање, сервиси за полуготове оброке, дечју исхрану).

5. Чланство у "клубовима великих породица" са правом на повластице у различитим областима, као што су куповине, годишњи одмори, путовања. Та припадност треба да је пропраћена и одговарајућим акцијама, организовањем међусобног састајања, заједничког провођења слободног времена. Такве акције треба да буду покривене мас медијима и тако постану доступне информације широком броју становника из локалне заједнице.

6. Чланство у "клубовима за родитеље" са правом на повластице у различитим областима, као што су куповине, годишњи одмори, путовања.

7. Објављивање приручника (за одрасле) о незаменљивој улози оца у развоју детета и у формирању дететове личности.

V. УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА И РОДИТЕЉСТВА

МЕРЕ

1. Обезбедити потпунију примену постојећих законских решења која се односе на могућност прерасподеле радног времена и делимичног запослења као и боље информисање, медијско и кроз програме популационе едукације, о законским решењима која се односе на заштиту материнства и породиљска права.

VI. ПОПУЛАЦИОНА ЕДУКАЦИЈА

МЕРЕ

1. Интензивна континуирана кампања ширења информација о стању у Војводини, о депопулационим трендовима и последицама, економским и друштвеним, са пројекцијама за будућност.
2. Ширење знања о популационом питању, поред целокупне популације треба да обухвати и посебне циљне групе као што су посланици, политичке странке, локална самоуправа, здравствени радници, просветни радници и сарадници школа, социјални радници, радници предшколских установа, сарадници масовних медија као и сарадници невладиних организација, односно све битне чиниоце за формирање позитивне популационе климе у Војводини.
3. Популациона едукација на свим нивоима школовања, почев од основношколских. Интензивирати едукацију на завршним нивоима школовања (на узрасту пред почетак рађања).
Едукација мора да се обавља на савременим принципима - методолошки и информационо:
- избегавати класичан приступ едукацији, користити искључиво интерактивне методе наставе;
- обучити оне који ће вршити популациону едукацију за савремене и привлачне методе рада;
- користите методу "млади за младе" у циљу боље прихваћености садржаја.
4. Користити индиректне, али моћне начине преношења жељених порука. Нудити моделе за идентификацију (познате личности које ће својим примером промовисати идеју о потреби рехабилитације рађања; приказати у ТВ серијама породице са више деце, итд).
5. Кроз све мас-медије исказивати јасне поруке о пожељним репродуктивним нормама и очекивањима без притисака, али са јасно исказаним потребама друштва.

VII. АКТИВИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

МЕРЕ

Стратешке мере локалне самоуправе

1. Идентификовати ресурсе за популациону политику локалне самоуправе.
2. Утврдити висину средстава у буџету општине која се опредељује за локалну популациону политику.
3. Идентификовати и активирати све друге изворе средстава за локалну популациону политику и створити организационе претпоставке за њихово прикупљање (основати фонд или фондацију, клуб донатора и сл.).
4. Дефинисати мере локалне популационе политике.
5. Одредити институционални оквир за спровођење локалне популационе политике (Комисија за популациону политику Скупштине општине, у општинској управи одредити професионалца за локалну популациону политику).
6. Подржавати настајање удружења грађана, невладиних организација и других облика удруживања људи заинтересованих за укључивање у локалну популациону политику.

Специфичне мере локалне популационе политике

1. Мере за смањење трошкова родитељства

Свака општина у АП Војводини (45) може утврдити своје - локалне мере популационе политике које ће финансирати из буџета општине, а радиће и на прикупљању средстава из других извора - приватних предузећа, међународних хуманитарних организација и других, оснивањем Фонда за популациону политику или неког другог институционалног облика.
Оријентациони модели локалних мера за смањење трошкова родитељства су:
1. Беби-пакет - помоћ породици за новорођену бебу, или за трећу и четврту новорођену бебу у породици. Може се давати у облику новчаног поклона, у висини коју одреди за то овлашћени орган - Комисија Скупштине општине за популациону политику, на пример. Беби-пакет може бити и у натуралном облику, односно може садржавати прибор, гардеробу, или друга средства потребна за новорођенче. За ову врсту помоћи и подршке битно је да стално има исту реалну вредност и да се додељује на исти начин - приликом изласка из породилишта, у општинској служби за спровођење Закона о финансијској подршци породици са децом, на заједничким свечаностима које се организују периодично (ако садржај беби-пакета чини новац), посетом представника Комисије за популациону политику породици, или на неки други начин.
2. Додатак породици са једним родитељем - материјална помоћ дефицитарној породици ако је њен материјални положај испод одређеног минимума. Ова помоћ може се давати једнократно, периодично, стално или повремено, зависно од могућности општине и то за прво, друго, треће и четврто дете.
3. Додатак за посебну бригу - помоћ деци са посебним потребама. Може се додељивати, такође, једнократно, периодично или месечно, што зависи од средстава којима располаже општина, а критеријум за добијање и висина износа треба да зависи од врсте и степена посебних потреба и материјалног положаја породице.
4. Посебан додатак за породице са троје и четворо деце - помоћ коју треба давати само под одређеним материјалним условима, а зависно од средстава општине одредити карактер ове мере у погледу трајања и висине износа.
5. Поклон пакет - пригодан поклон за новогодишње и божићне празнике деци из социјално угрожених породица, деци трећег и четвртог реда рођења, деци самохраних родитеља.

6. Школски прибор и књиге - помоћ трећем и четвртом детету у породици, додељује се на почетку сваке школске године.
7. Помоћ за набавку одеће и обуће - помоћ трећем и четвртом детету у виду бесповратних новчаних давања или у виду позајмица, зависно од средстава којима се располаже.
8. Помоћ за лечење стерилитета - помоћ у виду бесповратних новчаних давања или позајмица која се, такође, може обезбеђивати зависно од природе лечења, материјалног положаја потенцијалног корисника и висине средстава којима се располаже.
9. Помоћ за школовање деце у средњим и вишим школама и на факултетима - помоћ за треће и четврто дете у породици у виду једнократног годишњег давања, или месечних давања (стипендија), што зависи од средстава којима се располаже.
10. Награде најуспешнијим ученицима и студентима - помоћ и признање трећем и четвртом детету које је постигло изузетне резултате у свом школовању. Додељује се на крају школске године.
11. Надокнада трошкова путовања до места школовања - помоћ за финансирање трошкова путовања од места боравка до места школовања, за треће и четврто дете.
12. Неке друге помоћи пронаталитетног карактера - којима се може утицати на смањење трошкова родитељства, а које су примерене потребама и карактеристикама локалних заједница.

2. Мере нематеријалне природе

Ове мере налазе се у сфери информација, знања, свести, комуникација и односа у задовољавању личних и друштвених потреба. Циљ ових мера је обезбеђивање подударности личних и друштвених потреба у сфери рађања. Њихова операционализација може, на пример, предвидети следеће мере:
1. Ширења знања и информација о демографској ситуацији, планирању породице, рађању, породици, деци, породичном животу, итд.
2. Промоција здравља, очувања репродуктивног здравља, промоција здравог породичног живота.
3. Реафирмација и модернизација саветодавне функције институционалног система.
4. Стварање локалне мреже институција за спровођење локалне популационе политике.
5. Покретање и подржавање одговарајућих пројеката релевантних за локалну популациону политику.

3. Мере организационе и подстицајне природе

Ове мере подразумевају осмишљено деловање на све постојеће потенцијале којима располаже општина и који врше своју функцију, у смислу увођења одређених организационих и функционалних промена којима се може помоћи породици са децом или којима јој се може пружити подршка, а могу се операционализовати на следећи начин:
1. Покретање и спровођење акција и активности за бољи положај породица са децом и деце на принципу - за бољи живот, за лакше родитељство - овде и сада.
2. Медијске кампање о акцијама и активностима.
3. Евалуација спроведених акција - активности.
4. Обавештавање јавности о резултатима евалуације.

4. Мере у сфери комуналних услуга

У овој сфери приступ треба да буде развојни. Развој комуналних делатности је услов за побољшање квалитета живота у општини, при чему циљ треба да буде уједначавање услова живота на подручју општине као целине, смањење унутрашњих миграција и равномеран просторни развитак становништва. У сваком плану развоја комуналних делатности, демографски фактор мора бити респектован, а економски и хумани циљеви повезани.
Могуће конкретне мере су:
1. Олакшице у ценама комуналних услуга за породице са троје и четворо деце.
2. Олакшице за породице са троје и четворо деце у коришћењу грађевинског земљишта.
3. Изградња и одржавање дечјих игралишта.
4. Уређивање слободних површина.

5. Остале мере

1. Унапређивање рада општинске управе у обављању изворних и поверених функција, посебно оних које се односе на остваривање законима утврђених права породице са децом.
2. Побољшање коришћења слободног времена деце бољом културном и спортско-рекреативном понудом.
3. Брига за задовољавање потреба деце за одмором и рекреацијом и проналажење могућности за боље одржавање постојећих и изградњу нових капацитета за одмор.
4. Успостављање сарадње са другим општинама кроз различите програме и пројекте којима се могу заједнички решавати одређена питања, затим, размењивати искуства и информације и међусобно подстицајно деловати.
5. Подстицање и подржавање настајања удружења грађана и других асоцијација за локалну популациону политику.

6. Сталне медијске кампање - континуирано обавештавање јавности о демографском развитку и локалној популационој политици.

* * *

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОРОДИЧНОПРАВНЕ ЗАШТИТЕ

Породично право је веома динамична грана правног система и захтева увођења новина које прате друштвене промене. Са аспекта демографског развоја ново породично законодавство требало би да уведе решења која би допринела бољој заштити породице и деце. У Србији је у току реформа породичног законодавства. Сачињен је Нацрт породичног закона 2003. године.

Најзначајније новине које би требало да садрже ново породично законодавство унете су у Нацрт породичног закона.

ЗАКОНОДАВНЕ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДРЖАВНИХ МЕРА

За смањење трошкова родитељства, сиромаштва и економске дискриминације породица са децом неопходно је надградити постојеће државне мере финансијске подршке породице са децом.

1. Предложити измене Закона о финансијској подршци породици са децом:

- повећати цензусе за остваривање права на дечји додатак чиме би се повећао обухват деце овим правом;
- утврдити право трећег и четвртог детета на дечји додатак независно од материјалног положаја породице;
- значајније повећати садашње износе дечјег додатка, а потом утврдити различите - прогресивне износе дечјег додатка према реду рађања и
- износе дечјих додатака усклађивати са растом трошкова живота и зарада.

2. Изменама и допунама Закона о министарствима, Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о финансијској подршци породици са децом обезбедити да предшколске установе буду део система подршке породици са децом, матично везане за министарство надлежно за тај систем и повезано са министарствима надлежним за образовање и здравље. Обезбедити да се боравак трећег и четвртог детета у предшколским установама финансира из буџета Републике Србије.

3. Покренути иницијативу за доношење Закона о предшколским установама и утврдити њихову делатност тако да задовољавају потребе породица за збрињавањем деце и развојне потребе деце.

4. Законима којима се регулишу рад, запошљавање и пензионисање и пореска политика обезбедити подстицање за брже запошљавање мајки са децом, посебно мајки са више деце; краће радно време за мајке са троје и четворо деце и бржи одлазак у пензију; и веће износе пензија за мајке са троје и четворо деце.

5. Покренути иницијативу за доношење новог породичног закона чији је Нацрт већ утврдила Влада Републике Србије, а којим ће се извршити неопходно потребна реформа породичноправне заштите.

6. Иницирати доношење Закона о асистираном зачећу којим би се регулисале методе планирања породице на овај начин.

7. Изменама и допунама Закона о здравственој заштити омогућити да два покушаја вантелесне оплодње за пацијенте буду бесплатни, а лекове за лечење неплодности ставити на позитивну листу лекова.

Одлуку о оснивању Геронтолошког центра у Врбасу

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2003 од 9.10.2003. године.

Члан 1.

У циљу обављања делатности обезбеђивања права на смештај пензионера и старих лица, оснива се Геронтолошки центар у Врбасу.

Оснивач Геронтолошког центра у Врбасу је Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 2.

Геронтолошки центар у Врбасу послује као установа, у складу са прописима о јавним службама.

Геронтолошки центар у Врбасу има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 3.

Геронтолошки центар у Врбасу послује под називом: "Геронтолошки центар Врбас".

Седиште Геронтолошког центра је у Врбасу, Улица М. Тита број 34.

Члан 4.

Средства за рад Геронтолошког центра Врбас обезбеђују се из:

- буџета Републике Србије;
- накнаде од корисника услуга и сродника;
- донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
- других извора, у складу са законом.

Члан 5.

Даном почетка рада Геронтолошки центар Врбас преузима средства и запослене из домских одељења за смештај пензионера и старих лица у Куцури и Врбасу, при Центру за социјални рад за општине Врбас и Србобран, у складу са законом.

Непокретну имовину и инвентар Домских одељења за смештај пензионера и старих лица у Куцури и Врбасу, преузеће Геронтолошки центар Врбас, према билансу стања, на дан 31. децембра 2003. године.

Члан 6.

Делатност Геронтолошког центра Врбас обухвата:

1. обезбеђивање становања, исхране, неге, здравствене заштите, културно-забавне, рекреативне, окупационе и друге активности, услуга социјалног рада и других услуга, зависно од потреба, способности и интересовања корисника;
2. обезбеђивање одраслим телесно-инвалидним лицима, код којих су очуване менталне способности и лицима са чулним оштећењима, потпуно и трајно збрињавање, здравствену заштиту, радно ангажовање, рекреативно-културне и забавне активности, у складу са њиховим преосталим способностима;
3. пружање помоћи старим и другим одраслим лицима, помоћи у обављању кућних послова и неге у њиховом домаћинству;
4. обезбеђивање услуга дневног боравка, одговарајуће услуге здравствене заштите, радне и окупационе терапије, културно-забавних и рекреативних активности и других услуга у зависности од потреба корисника.

Геронтолошки центар Врбас може вршити промену своје делатности, уз сагласност Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 7.

Органи управљања Геронтолошког центра Врбас су:

- директор,
- управни одбор и
- надзорни одбор.

Директора, управни и надзорни одбор Геронтолошког центра Врбас, именоваће Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у року од шест месеци, од дана оснивања Геронтолошког центра Врбас.

Директор, председник и чланови управног и надзорног одбора Геронтолошког центра Врбас, именују се на период од четири године.

Члан 8.

За директора Геронтолошког центра Врбас може бити именовано лице које испуњава услове утврђене у статуту Геронтолошког центра Врбас.

Директор:

1. заступа Геронтолошки центар Врбас;
2. организује и руководи радом Геронтолошког центра Врбас;
3. стара се о законитости рада Геронтолошког центра Врбас;
4. предлаже програм рада;

5. предлаже акте које доноси управни одбор;
6. доноси акт о систематизацији радних места;
7. врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 9.

Статутом Геронтолошког центра Врбас утврдиће се број чланова управног одбора Геронтолошког центра Врбас, који не може бити мањи од пет чланова а од тога најмање два члана из реда запослених у Геронтолошком центру Врбас.

Управни одбор Геронтолошког центра Врбас:
1. доноси статут;
2. доноси акт о унутрашњој организацији, на предлог директора;
3. доноси годишњи програм рада;
4. усваја финансијски план;
5. усваја извештај о пословању;
6. усваја завршни рачун;
7. обавља и друге послове утврђене законом, овом одлуком и статутом.

Члан 10.

Статутом Геронтолошког центра Врбас утврдиће се број чланова надзорног одбора Геронтолошког центра Врбас, који не може бити мањи од три члана а од тога најмање један члан из реда запослених у Геронтолошком центру Врбас.

Надзорни одбор Геронтолошког центра Врбас:
1. врши надзор над пословањем;
2. врши надзор над радом управног одбора и директора;
3. прегледа годишњи извештај и обрачун;
4. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 11.

Геронтолошки центар Врбас подноси извештај о свом раду Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине путем, Покрајинског секретаријата за здравство и социјалну политику, једанпут годишње.

Члан 12.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине ће до именовања управног одбора Геронтолошког центра Врбас, именовати привремени управни одбор.

Привремени управни одбор Геронтолошког центра Врбас:
1. донеће статут, у року од три месеца од дана именовања;
2. акт о унутрашњој организацији на предлог вршиоца дужности директора;
3. усвојиће извештај о пословању и годишњи обрачун;
4. обављаће друге послове из надлежности управног одбора.

Члан 13.

До именовања директора установе, Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, именоваће вршиоца дужности директора Геронтолошког центра Врбас.

Вршилац дужности директора Геронтолошког центра Врбас донеће, у року од три месеца од дана именовања, акт о систематизацији радних места, у складу са Правилником о ближим условима за почетак рада и обављање делатности и нормативима и стандардима за обављање делатности, установа социјалне заштите за смештај пензионера и других старих лица а који прописује Министарство за социјална питања Републике Србије.

Вршилац дужности директора ће привременом управном одбору предложити акт о унутрашњој организацији Геронтолошког центра Врбас.

Члан 14.

Геронтолошки центар Врбас ће преузети кориснике из домских одељења за смештај пензионера и старих лица у Куцури и Врбасу при Центру за социјални рад за општине Врбас и Србобран, који су остварили право на смештај у установу, као и оне кориснике, по чијим захтевима за остваривање права поступак није окончан, до момента оснивања Геронтолошког центра Врбас.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00055/2003
Дана: 30. септембра 2003. године

Потпредседник

Извршног већа
Аутономне Покрајине Војводине
Pasztor István c.p.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Зрењанину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Зрењанину, Принципова бр. 22-26 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-1
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар "Нови Сад" у Новом Саду

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар "Нови Сад" у Новом Саду, Фрушкогорска бр. 32 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-2
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар "Срем" у Руми

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар "Срем" у Руми, Павловачка бр. 126 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-3
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника "Геронтолошки центар" у Сомбору

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника "Геронтолошки центар" у Сомбору, Првомајски булевар бб (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-4
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Суботици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Суботици, Алеја Маршала Тита бр. 31 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-5
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар "Бечеј" у Бечеју

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар "Бечеј" у Бечеју, Синђелићева бр. 140 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.

Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-6

Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника "Геронтолошки центар" у Панчеву

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника "Геронтолошки центар" у Панчеву, Војвођански булевар бр. 1 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-7
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Кикинди

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Кикинди, Генерала Драпшина бр. 99 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-8
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Кањижи

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Кањижи, ЈНА бр. 14 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-9
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Бачкој Паланци

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Бачкој Паланци, Банатска бр. 4 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-10
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Вршцу

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Вршцу, Балканска бб (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-11
Нови Сад, 17. април 2002. године

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар са Одељењем за душевно оболела лица у Новом Бечеју

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године и 17/2002 - исправка.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар са Одељењем за душевно оболела лица у Новом Бечеју, Маршала Тита бр. 77 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-12
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

Исправка Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Новом Бечеју

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2002 од 1.11.2002. године.

У Одлуци о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Новом Бечеју (акт бр. 022-00002/2002-12 објављен у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине бр. 7/02 од 20. маја 2002. године), у називу исте после речи: "центар", додати речи: "са Одељењем за душевно оболела лица".
У тачки 1. Одлуке после речи: "центар", додати речи: "са Одељењем за душевно оболела лица"

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Апатину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Апатину, Београдска бр. 1 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.

Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-13

Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Молу

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Молу, ЈНА бр. 105 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-14
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Кули

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за старе и пензионере у Кули, Маршала Тита бр. 99 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-15
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Центар за социјални рад за општине Нови Кнежевац и Чока са домским одељењем и дневним центром за смештај старих лица и пензионера у Новом Кнежевцу

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Центар за социјални рад за општине Нови Кнежевац и Чока са домским одељењем и дневним центром за смештај старих лица и пензионера у Новом Кнежевцу, Светог Саве бр. 1 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-17
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју "Оттхон" у Старој Моравици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју "ОТТХОН" Стара Моравица, Јегеш Шандора бр. 20 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-18
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју "Срце у јабуци" Јабука

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за лица ометена у менталном развоју "Срце у јабуци" Јабука, ЈНА бр. 45 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-19
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за душевно оболела лица "1. октобар" Стари Лец

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за душевно оболела лица "1. октобар" Стари Лец, Сутјеска бр. 1 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-20
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за душевно оболела лица "Чуруг" у Чуругу

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за душевно оболела лица "Чуруг" у Чуругу (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-21
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом слепих "Збрињавање" у Панчеву

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом слепих "Збрињавање" у Панчеву, Баваништански бб (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-22
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину ометену у развоју у Ветернику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину ометену у развоју у Ветернику, Книнска бр. 157 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-23
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Колевка" у Суботици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Колевка" у Суботици, Јаше Игњатовића бб (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-24
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Вера Радивојевић" у Белој Цркви

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Вера Радивојевић" у Белој Цркви, Јована Цвијића бр. 1 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-25
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника СОС Дечије село "Др Милорад Павловић" у Сремској Каменици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника СОС Дечије село "Др Милорад Павловић" у Сремској Каменици, Каменички парк бр. 1 - 14 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-26
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Ангелина Којић - Гина" у Зрењанину

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Ангелина Којић - Гина" у Зрењанину, Цара Душана бр. 4 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-27
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Мирослав Антић - Мика" у Сомбору

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину "Мирослав Антић - Мика" у Сомбору, Радоја Домановића бр. 98 (у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-28
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 2. и 65. Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине ("Службени гласник РС", бр. 6/02), члана 2. тачка 8. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002) а у вези члана 65. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96 и 29/01).
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. априла 2002. године донело је

Одлуку о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину без родитељског старања "Споменак" у Панчеву

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2002 од 20.5.2002. године.

I

Права и обавезе оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Дом за децу и омладину без родитељског старања "Споменак" у Панчеву, Пролетерских бригада бр. 6(у даљем тексту: Установа), преузима Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, у складу са мрежом установа социјалне заштите за смештај корисника коју утврђује Република.

II

Директор Установе предузеће потребне мере ради уписа у судски регистар.
Орган управљања Установе из става 1. ове тачке дужан је да усагласи опште акте са овом Одлуком у року од 15 дана од дана њеног ступања на снагу.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

IV

Ова Одлука објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-00002/2002-29
Нови Сад, 17. април 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 16. став 2., чл. 24. став 2. и члана 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14, 54/14 - друга одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20) и Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године ("Службени гласник РС", број 26/2016), покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, доноси

Правилник о поступку и критеријумима за доделу бесповратних средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2021 од 31.3.2021. године, а ступио је на снагу 1.4.2021.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се поступак и критеријуми за доделу финансијских средстава (у даљем тексту: средства) из буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, у оквиру раздела 09 Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), за доделу бесповратних средстава удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог правилника утврђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину у оквиру раздела 09 Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Финансијским планом Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за 2021. годину у оквиру програма 1001 - унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода, програмска активност 1016 - подршка социјалној инклузији Рома на територији АПВ, економска класификација 4819 - дотације осталим непрофитним институцијама и износе 4.000.000,00 динара.

Члан 3.

Средства из члана 2. овог правилника могу се доделити удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња који имају за циљ спровођење следећих активности:

- Подршка активностима којима се афирмише имплементација и примена Стратегије за унапређивање положаја Рома на територији АП Војводине, са циљем интеграције Рома и Ромкиња у друштвене токове,
- Подршка програмима који су од интереса за реализацију приоритетних области Декаде Рома као што су образовање, запошљавање, становање и здравље Рома,
- Оснаживање Рома и Ромкиња, лидера/ки ромских непрофитних организација/удружења грађана за укључивање у процесе доношења одлука, планирање и спровођење стратешких планова, пре свега на локалном нивоу,
- Промоција и интегрисање принципа родне равноправности у ромској, али и у већинској заједници, посебно јавним акцијама и кампањама које имају за циљ подизање свести јавности,
- Подршка активностима у вези са обукама ради лакшег проналажења посла, стицање нових знања и вештина, промовисање предузетништва код Рома и Ромкиња.

Члан 4.

Средства се додељују путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једном годишње.

Јавни конкурс објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 5.

Јавни конкурс из члана 4. овог правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатку који је предмет јавног конкурса и року за његов завршетак, кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима и мерилима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке важне за спровођење јавног конкурса.

Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују удружењима грађана путем јавног конкурса као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети удружење грађана.

Члан 6.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Секретаријат, у једном примерку, који се објављује на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Уз пријаву из става 1. овог члана, прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о пореском идентификационом броју и фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање), кратак историјат удружења, досадашња искуства на реализацији сличних програма.

Члан 7.

Неблаговремене, непотпуне или неправилно попуњене пријаве, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, пријаве које нису поднете од стране овлашћених лица, пријаве у којима се тражи износ већи од предвиђеног као и пријаве које нису предмет јавног конкурса неће се разматрати.

Пријаве подносилаца којима су у ранијем периоду додељивана средства, а који нису у уговореном року доставили извештај о наменском утрошку средстава неће се разматрати.

Члан 8.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар), решењем којим се утврђује састав и задаци комисије који се именују из реда запослених у Секретаријату.

Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана. Комисија на првој седници бира председника комисије који координира радом комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Чланови комисије, након доношења решења из става 1. овог члана, потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе без одлагања обавештавају покрајинског секретара, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Члан 9.

Комисија процењује и вреднује пристигле пријаве удружења грађана применом следећих критеријума, доделом одговарајућег броја бодова:

1. Према референцама делатности, односно послова и програма за област у којој се они реализују (укупно највише до 30 бодова):

- јасно формулисани и повезани циљеви, активности и резултати пројекта и њихова усклађеност с временском динамиком предвиђеном за реализацију (до 10 бодова);
- број директних корисника пројекта и капацитети подносиоца пријаве за управљање пројектом (до 10 бодова);
- могућност развијања програма и његова одрживост (до 10 бодова).

2. Према циљевима који се постижу реализацијом пројектних активности, допринос степену унапређивања стања у области у којој се активности спроводе (укупно највише до 40 бодова):

- допринос степену унапређивања положаја Рома и Ромкиња у областима које су предвиђене Стратегијом за унапређење положаја Рома;
- допринос унапређивању квалитета услуга, заштите и квалитета живота циљне групе, као и допринос пројекта унапређењу родне равноправности у ромској заједници.

3. Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма из других извора (укупно највише до 30 бодова):

- процена економичности буџета пројекта и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
- висина тражених средстава у поређењу са укупним обимом средстава на која се јавни конкурс односи (до 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора (до 10 бодова).

Члан 10.

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања удружења грађана на јавни конкурс применом критеријума из члана 9. овог правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата и учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана њеног објављивања, као и право приговора.

На листу из става 1. овог члана учесници јавног конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након одлучивања по поднетим приговорима, комисија сачињава предлог коначне листе вредновања и рангирања удружења грађана на јавни конкурс, која се објављује на интернет страници Секретаријата и доставља покрајинском секретару ради одлучивања о додели и висини средстава.

Члан 11.

Решењем које је коначно, покрајински секретар у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине одлучује о додели и висини средстава, у року од 30 дана од дана објављивања предлога коначне листе вредновања и рангирања пријава удружења грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња на јавни конкурс.

Решење из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

Члан 12.

На основу решења из члана 11. овог правилника, Секретаријат и Корисник средстава закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет пројекта, рок у коме се он реализује, износ додељених средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе.

Корисник средстава, приликом закључења уговора из става 1. овог члана, дужан је да - као гаранцију уредног извршења својих уговорних обавеза - преда меничну изјаву с бланко меницом и овлашћењем и фотокопију картона депонованих потписа лица која је овластила пословна банка, на дан закључења уговора.

У случају да корисник средстава не изврши уговорне обавезе или да их делимично изврши, Секретаријат ће попунити меницу укупним износом новчаног дуговања корисника средстава на дан попуњавања као "меницу са доспећем по виђењу", с клаузулом "без протеста" коју ће активирати ради наплате. Секретаријат је обавезан да меницу врати удружењу грађана након реализације предмета уговора у целости уколико је не искористи у складу са ставом 2. овог члана.

Уколико корисник средстава одустане од реализације пројекта , Комисија ће на основу поновног увида у пристигле пројекте предложити расподелу преосталих средстава.

Члан 13.

Секретаријат преноси додељена средства на основу уговора из члана 12. ове одлуке на рачун Корисника средстава у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 14.

Средства додељена по јавном конкурсу Корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да неутрошена средства врате. Уколико буде утврђено да Корисник средстава по јавном конкурсу средства није користио наменски, Секретаријат задржава право да затражи повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Средства из става 1. овог члана подлежу контроли буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине и корисник средстава по јавном конкурсу дужан је да буџетској инспекцији омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 15.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да након завршетка реализације пројектних активности, Секретаријату поднесу наративни и финансијски извештај о њиховој реализацији и коришћењу средстава, на обрасцу који прописује Секретаријат, у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију пројекта. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена за заступање, односно одговорна лица.

Члан 16.

Корисници средстава дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

БРОЈ: 139-401-1798/2021-04

ДАТУМ: 31.03.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Предраг Вулети

На основу члана 16. став 2. и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14, 54/14 - друга одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20) и Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године ("Службени гласник РС", број 26/2016), покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, доноси

Правилник о поступку и критеријумима за доделу финансијских средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова градовима и општинама са територије АП Војводине за суфинансирање израде локалних акционих планова за унапређење положаја Рома и реализацију локалних акционих планова за унапређење положаја Рома у области становања

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2021 од 31.3.2021. године, а ступио је на снагу 1.4.2021.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се поступак и критеријуми за доделу финансијских средстава (у даљем тексту: средства) из буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), за суфинансирање израде локалних акционих планова за унапређење положаја Рома и реализацију локалних акционих планова за унапређење положаја Рома у области становања.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог правилника утврђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину у оквиру раздела 09 Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Финансијским планом Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за 2020. годину у оквиру програма 1001 - унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода, програмска активност 1016 - подршка социјалној инклузији Рома на територији АПВ, и износе 2.200.000,00 динара, а додељују се јединицама локалне самоуправе.

Члан 3.

Средства из члана 2. овог Правилника могу се доделити градовима и општинама на територији Аутономне покрајине Војводине који имају за циљ спровођење следеће активности у области унапређења положаја Рома:
- суфинансирање израде локалних акционих планова за унапређење положаја Рома - 1.000,000,00 динара;
- суфинансирање реализације локалних акционих планова за унапређење положаја Рома у области становања - 1.200,000,00 динара.

У случају да средства опредељена за једну од намена не буду потпуно потрошена, иста ће бити додељена учесницима конкурса за другу намену, на основу већ утврђеног предлога-ранг листе.

Члан 4.

Средства се додељују путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једном годишње.

Јавни конкурс објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 5.

Јавни конкурс из члана 4. овог правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатку који је предмет јавног конкурса и року за његов завршетак, кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима и мерилима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке важне за спровођење јавног конкурса. Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују јединицама локалне самоуправе путем јавног конкурса за одређену област, као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети јединица локалне самоуправе.

Члан 6.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Секретаријат, у једном примерку, који се објављује на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs

Уз попуњену пријаву на јавни конкурс за доделу бесповратних средстава градовима и општинама са територије АП Војводине за **финансирање израде локалних акционих планова** за унапређење положаја Рома, прилаже се следећа обавезна документација:

- Попуњен конкурсни образац уз опис активности које су предвиђене ЛАП-ом за чију се израду аплицира на Конкурсу, са планом утрошка средстава, буџетом;
- Одлуку органа ЈЛС о реализацији и суфинансирању програма и извод из буџета ЈЛС о обезбеђеним средствима за учешће у реализацији програма;
- Писмо намере о доношењу и буџетирању ЛАП-а у области становања за чију израду се аплицира на Конкурсу, потписано од стране овлашћеног лица.

Уз попуњену пријаву на конкурс за доделу бесповратних средстава градовима и општинама са територије АП Војводине за **суфинансирање реализације локалних акционих планова** за унапређење положаја Рома у области становања, прилаже се следећа обавезна документација:

- попуњен конкурсни образац уз опис активности које су предвиђене ЛАП-ом за чију се реализацију аплицира на конкурсу, с планом утрошка средстава, буџетом;
- одлуку органа ЈЛС о реализацији и суфинансирању програма и извод из буџета ЈЛС о обезбеђеним средствима за учешће у реализацији програма;
- писмо намере о буџетирању ЛАП-а у области становања за чију се реализацију аплицира на конкурсу, које је потписао градоначелник/председник општине.

Члан 7.

Неће се узимати у разматрање неблаговремене и непотпуне или неправилно попуњене пријаве, пријаве које нису поднете од стране овлашћених лица, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, пријаве у којима се тражи износ већи од предвиђеног као ни пријаве које нису предмет конкурса.

Пријаве подносилаца којима су у ранијем периоду додељивана средства, а који нису у уговореном року доставили извештај о наменском утрошку средстава неће се разматрати.

Члан 8.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар), решењем којим се утврђује састав и задаци комисије који се именују из реда запослених у Секретаријату.

Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана. Комисија на првој седници бира председника комисије који координира радом комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Чланови комисије, након доношења решења из става 1. овог члана, потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе без одлагања обавештавају покрајинског секретара, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Члан 9.

Комисија процењује и вреднује пристигле пријаве према следећим критеријумима, доделом одговарајућег броја бодова:

1. Према референцама делатности, односно послова и програма за област у којој се они реализују (од 0 до 60 бодова):

- усклађеност пројектних садржаја с предметом јавног конкурса и релевантност за област у којој се реализује јавни конкурс (до 10 бодова);
- јасно формулисани и повезани циљеви, активности и резултати пројекта и њихова усклађеност с временском динамиком предвиђеном за реализацију (до 10 бодова);
- број директних корисника пројекта и капацитети подносиоца пријаве за управљање пројектом (до 10 бодова);
- проценат Рома у укупном уделу становништва у ЈЛС (до 10 бодова)
- број усвојених акционих планова (до 10 бодова);
- ангажовање координатора за ромска питања, педагошког асистента и здравствене медијаторке у граду/општини (до 10 бодова).

2. Према циљевима који се постижу реализацијом пројектних активности (од 0 до 20 бодова):

- допринос степену унапређивања положаја Рома и Ромкиња у областима које су предвиђене Стратегијом за унапређење положаја Рома (до 10 бодова);
- допринос унапређивању квалитета услуга, заштите и квалитета живота циљне групе (до 10 бодова).

3. Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања пројекта из других извора (од 0 до 20 бодова):

- процена економичности буџета и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или других извора (до 10 бодова).

Члан 10.

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања пријава градова/општина на јавни конкурс применом критеријума из члана 9. овог правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата и учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана њеног објављивања, као и право приговора.

На листу из става 1. овог члана учесници јавног конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након одлучивања по поднетим приговорима, комисија сачињава предлог коначне листе вредновања и рангирања пријава градова/општина на јавни конкурс, која се објављује на интернет страници Секретаријата и доставља покрајинском секретару ради одлучивања о додели и висини средстава.

Члан 11.

Решење које је коначно, покрајински секретар у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине одлучује о додели средстава и висини средстава, у року од 30 дана од дана објављивања предлога коначне листе вредновања и рангирања пријава градова/општина на јавни конкурс.

Решење из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

Члан 12.

Секретаријат и град/општина закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет пројекта, рок у коме се он реализује, износ додељених средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе.

Уколико корисник средстава одустане од реализације пројекта, Комисија ће на основу поновног увида у пристигле пројекте предложити расподелу преосталих средстава.

Члан 13.

Секретаријат преноси додељена средства на рачун града/општине у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 14.

Средства додељена по јавном конкурсу град/општина, односно корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да неутрошена средства врате. Уколико буде утврђено да корисник средстава по јавном конкурсу средства није користио наменски, Секретаријат задржава право да затражи повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана повратa додељених средстава.

Средства из става 1. овог члана подлежу контроли буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине и корисник средстава по јавном конкурсу дужан је да буџетској инспекцији омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 15.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да након завршетка реализације пројектних активности Секретаријату поднесу наративни и финансијски извештај о њиховој реализацији и коришћењу средстава, на обрасцу који прописује Секретаријат, у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију пројекта. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена за заступање, односно одговорна лица.

Члан 16.

Корисници средстава - град/општина, дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

БРОЈ: 139-401-1796/2021-04

ДАТУМ: 31.03.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Предраг Вулетић

На основу члана 16. став 2. и чл. 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14, 54/14 - друга одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20) и Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године ("Службени гласник РС", број 26/2016), покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, доноси

Правилник о поступку и критеријумима за доделу финансијских средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова центрима за социјални рад са територије АП Војводине за финансирање ангажовања координатора за ромска питања

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2021 од 31.3.2021. године, а ступио је на снагу 1.4.2021.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се поступак и критеријуми за доделу финансијских средстава (у даљем тексту: средства) из буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), за финансирање ангажовања координатора за ромска питања.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог правилника утврђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину у оквиру раздела 09 Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Финансијским планом Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за 2021. годину у оквиру програма 1001 - унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода, програмска активност 1016 - подршка социјалној инклузији Рома на територији АПВ и износе 2.000.000,00 динара, а додељују се центрима за социјални рад на територији АПВ.

Члан 3.

Средства из члана 2. овог правилника могу се доделити центрима за социјални рад на територији Аутономне покрајине Војводине који имају за циљ спровођење следеће активности у области унапређења положаја Рома:
- финансирање ангажовања координатора за ромска питања, у укупном износу од 2.000.000,00 динара.

Члан 4.

Средства се додељују путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једном годишње.
Јавни конкурс објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.
Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 5.

Јавни конкурс из члана 4. овог правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатку који је предмет јавног конкурса и року за његов завршетак, кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима и мерилима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке важне за спровођење јавног конкурса. Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују центрима за социјални рад путем јавног конкурса за одређену област, као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети центар за социјални рад.

Члан 6.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Секретаријат, у једном примерку, који се објављује на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.
Уз попуњену пријаву на јавни конкурс за доделу бесповратних средстава центрима за социјални рад са територије АП Војводине за финансирање ангажовања координатора за ромска питања, прилаже се следећа обавезна документација:
- фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање).

Члан 7.

Неће се узимати у разматрање неблаговремене и непотпуне или неправилно попуњене пријаве, пријаве које нису поднете од стране овлашћених лица, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, пријаве у којима се тражи износ већи од предвиђеног као ни пријаве које нису предмет конкурса.
Пријаве подносилаца којима су у ранијем периоду додељивана средства, а који нису у уговореном року доставили извештај о наменском утрошку средстава неће се разматрати.

Члан 8.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар), решењем којим се утврђује састав и задаци комисије који се именују из реда запослених у Секретаријату.
Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана. Комисија на првој седници бира председника комисије који координира радом комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.
Чланови комисије, након доношења решења из става 1. овог члана, потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе без одлагања обавештавају покрајинског секретара, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Члан 9.

Комисија процењује и вреднује пристигле пријаве према следећим критеријумима, доделом одговарајућег броја бодова:
1. Према референцама делатности, односно послова и програма за област у којој се они реализују (од 0 до 60 бодова):
- усклађеност пројектних садржаја с предметом јавног конкурса и релевантност за област у којој се реализује јавни конкурс (до 10 бодова);
- јасно формулисани и повезани циљеви, активности и резултати пројекта и њихова усклађеност с временском динамиком предвиђеном за реализацију (до 10 бодова);
- број директних корисника пројекта и капацитети подносиоца пријаве за управљање пројектом (до 10 бодова);
- проценат Рома у укупном уделу становништва у ЈЛС (до 10 бодова);
- број усвојених акционих планова (до 10 бодова);
- ангажовање координатора за ромска питања, педагошког асистента и здравствене медијаторке у граду/општини (до 10 бодова).
2. Према циљевима који се постижу реализацијом пројектних активности (од 0 до 20 бодова):
- допринос степену унапређивања положаја Рома и Ромкиња у областима које су предвиђене Стратегијом за унапређење положаја Рома (до 10 бодова);
- допринос унапређивању квалитета услуга, заштите и квалитета живота циљне групе (до 10 бодова).
3. Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања пројекта из других извора (од 0 до 20 бодова):
- процена економичности буџета и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или других извора (до 10 бодова).

Члан 10.

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања пријава центара за социјални рад на јавни конкурс применом критеријума из члана 9. овог правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.
Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата и учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана њеног објављивања, као и право приговора.
На листу из става 1. овог члана учесници јавног конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.
Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.
Након одлучивања по поднетим приговорима, комисија сачињава предлог коначне листе вредновања и рангирања пријава центара за социјални рад на јавни конкурс, која се објављује на интернет страници Секретаријата и доставља покрајинском секретару ради одлучивања о додели и висини средстава.

Члан 11.

Решење које је коначно, покрајински секретар у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине одлучује о додели средстава и висини средстава, у року од 30 дана од дана објављивања предлога коначне листе вредновања и рангирања пријава Центара за социјални рад на јавни конкурс.
Решење из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

Члан 12.

Секретаријат и центар за социјални рад закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет пројекта, рок у коме се он реализује, износ додељених средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе.

Уколико корисник средстава одустане од реализације пројекта, Комисија ће на основу поновног увида у пристигле пројекте предложити расподелу преосталих средстава.

Члан 13.

Секретаријат преноси додељена средства на рачун центра за социјални рад у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 14.

Средства додељена по јавном конкурсу Центар за социјални рад, односно корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да неутрошена средства врате. Уколико буде утврђено да корисник средстава по јавном конкурсу средства није користио наменски, Секретаријат задржава право да затражи повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана повратa додељених средстава.

Средства из става 1. овог члана подлежу контроли буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине и корисник средстава по јавном конкурсу дужан је да буџетској инспекцији омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 15.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да након завршетка реализације пројектних активности Секретаријату поднесу наративни и финансијски извештај о њиховој реализацији и коришћењу средстава, на обрасцу који прописује Секретаријат, у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију пројекта. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена за заступање, односно одговорна лица.

Члан 16.

Корисници средстава - центри за социјални рад, дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

БРОЈ: 139-401-1794/2020-04

ДАТУМ: 31.03.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Предраг Вулетић

На основу чл. 16, 24 и 35а Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука и 37/16) и члана 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), у вези с чланом 38. Закона о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/09, 99/11 - др. закон и 44/18 - др. закон), покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова донео је

Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова удружењима грађана за област социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко-инвалидске заштите, друштвене бриге о деци и популаризације пронаталитетне политике 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2021 од 24.2.2021. године, а ступио је на снагу 25.2.2021.

Члан 1.

Овим правилником уређују се поступак и критеријуми за доделу средстава Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат) за финансирање реализације програма или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса, које реализују удружења грађана у области социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко-инвалидске заштите и друштвене бриге о деци и популаризације пронаталитетне политике у 2021. години, као и начин спровођења јавног конкурса за избор програма удружења грађана и права и обавезе удружења грађана чији се програм финансира, односно суфинансира.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог правилника планирана су чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), у разделу 09 Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, за реализацију програмских активности у оквиру следећих програма:

Програм 0902 Социјална заштита, Програмска активност 1015 Подршка удружењима грађана за финансирање пројеката у области социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом;

Програм 0903 Породично-правна заштита грађана, Програмска активност 1006 Подршка удружењима за програме у области друштвене бриге о деци и за популаризацију пронаталитетне политике

Програм 0904 Борачко-инвалидска заштита, Програмска активност 1004 Подршка удружењима и невладиним организацијама у области борачко-инвалидске заштите.

Члан 3.

Удружењима грађана средства из члана 2. овог правилника додељују се за финансирање реализације програма од јавног интереса или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма и програмских активности и неопходних функционалних расхода (у даљем тексту: програм).

Члан 4.

Средства из члана 2. овог правилника могу се доделити удружењима грађана уписаним у регистар код надлежног органа за програме који се реализују на територији Аутономне покрајине Војводине.

Средства из члана 1. овог правилника не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доноси или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

Члан 5.

Додела средстава из члана 2. овог правилника спроводи се путем јавног конкурса који расписује Секретаријат, најмање једном годишње, за следеће области од јавног интереса:

- област социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом;
- област борачко-инвалидске заштите;
- област друштвене бриге о деци и популаризације пронаталитетне политике.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 6.

Јавни конкурс из члана 5. овог правилника садржи податке о акту на основу ког се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче или подржава, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатак који је предмет јавног конкурса и рок за његов завршетак, податке о кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима и мерилима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву, као и друге податке важне за спровођење јавног конкурса.

Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују удружењу грађана путем јавног конкурса за одређену област, као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети удружење грађана.

Члан 7.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Секретаријат (један примерак). Уз пријаву из става 1. овог члана, прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о пореском идентификационом броју и фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање), кратак историјат удружења, досадашња искуства на реализацији сличних програма.

Члан 8.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднела овлашћена лица и пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу - неће се разматрати.
Пријаве подносилаца којима су додељивана средства путем јавног конкурса Секретаријата, а који нису доставили извештај о наменском утрошку средстава с документацијом - неће се разматрати.

Члан 9.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, решењем којим се утврђује састав и задаци комисије који се именују из реда запослених у Секретаријату.
Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана. Комисија на првој седници бира председника комисије који координира радом комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.
Чланови комисије - након доношења решења из става 1. овог члана - потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе без одлагања обавештавају покрајинског секретара, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Члан 10.

Комисија процењује и вреднује програм удружења грађана применом следећих критеријума, доделом одговарајућег броја бодова:
1. Према референцама програма за област у којој се реализује програм (укупно највише до 30 бодова):
- постојање јасно формулисаних циљева и циљне групе и повезаности циљева и активности, дужина трајања програма (до 10 бодова);
- број директних корисника програма (до 10 бодова);
- могућност развијања програма и његова одрживост (до 10 бодова).
2. Према циљевима који се постижу реализацијом програма (укупно највише до 40 бодова)
- допринос унапређивања стања у области у којој се програм спроводи (до 20 бодова)
- за област социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом: допринос заштити и унапређивању социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији, социјализацији и превенцији искључености лица са инвалидитетом, лица у стању социјалне потребе и лица којима је потребна посебна друштвена подршка;
- за област борачко-инвалидске заштите: допринос заштити и унапређивању социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији и социјализацији чланова удружења бораца, ратних војних и цивилних инвалида рата, чланова породица палих бораца и умрлих ратних војних инвалида, као и допринос обележавању значајних датума;
- за област друштвене бриге о деци и популаризацију пронаталитетне политике: допринос заштити деце, унапређивању дечјег стваралаштва, побољшању услова за задовољење основних потреба деце и бригу о породици, подстицању рађања деце и унапређивању демографског развоја и популационе политике.
- допринос унапређивању положаја циљне групе (до 20 бодова)
3. Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма из других извора (укупно највише до 30 бодова):
- процена економичности буџета програма и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
- висина тражених средстава у поређењу са укупним обимом средстава на која се јавни конкурс односи (до 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора (до 10 бодова).

Члан 11.

Комисија сачињава прелиминарну листу вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс применом критеријума из члана 10. ове одлуке, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.
Листе из става 1. овог члана објављују се на интернет страници Секретаријата и учесници јавног конкурса имају право приговора и увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана њеног објављивања.
Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.
Након одлучивања по поднетим приговорима удружења грађана, комисија сачињава предлог листе вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс, која се објављује на интернет страници Секретаријата и доставља покрајинском секретару за социјалну политику, демографију и равноправност полова ради одлучивања о додели и висини средстава.

Члан 12.

Решењем које је коначно, покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине одлучује о додели средстава и висини средстава, у року од 30 дана од дана објављивања предлога листе вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс, на интернет страници Секретаријата.
Решење из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

Члан 13.

На основу решења из члана 12. овог правилника, Секретаријат и корисник средстава закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет програма, рок у коме се програм реализује, износ средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма.
Корисник средстава, приликом закључења уговора из става 1. овог члана, дужан је да - као гаранцију уредног извршења својих уговорних обавеза - преда меничну изјаву с бланко меницом и овлашћењем и фотокопију картона депонованих потписа лица која је овластила пословна банка, на дан закључења уговора.
У случају да корисник средстава не изврши уговорне обавезе или да их делимично изврши, Секретаријат ће попунити меницу укупним износом новчаног дуговања корисника средстава на дан попуњавања као "меницу са доспећем по виђењу", с клаузулом "без протеста" коју ће активирати ради наплате. Секретаријат је обавезан да меницу врати удружењу грађана након реализације предмета уговора у целости уколико је не искористи у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 14.

Секретаријат преноси додељена средства на основу уговора из члана 13. ове одлуке на рачун удружења грађана - корисника средстава у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 15.

Средства додељена по јавном конкурсу удружења грађана - корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да врате неутрошена средства. Уколико буде утврђено да удружење грађана - корисник средстава по јавном конкурсу средства није користио наменски, Секретаријат ће затражити повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.
Корисник средстава по јавном конкурсу дужан је да буџетској инспекцији Аутономне покрајине Војводине омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора код удружења грађана - корисника средстава.

Члан 16.

Удружења грађана - корисници средстава по јавном конкурсу - дужни су да, након реализације програма, Секретаријату поднесу извештај (наративни и финансијски) о коришћењу средстава на обрасцима које прописује Секретаријат и у року који је утврђен уговором. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена за заступање, односно координатор пројекта.

Члан 17.

Удружења грађана - корисници средстава по јавном конкурсу - дужна су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања о програмима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА
БРОЈ: 139-401-529/2021-01
ДАТУМ: 24. фебруар 2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Предраг Вулетић

На основу члана 6. Одлуке о додели бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АП Војводине", број: 8/21) и члана 15, 16, 24. став 2. и 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист А П Војводине", број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези са чланом 58. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник Републике Србије", број: 99/09 и 67/12 - одлука Уставног суда Републике Србије ИУз 353/09), покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, д о н о с и

Правилник о условима за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2021 од 10.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији АП Војводине (у даљем тексту: Правилник), утврђују се циљеви ове програмске активности, намена средстава, услови за учешће на конкурсу, поступак за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања, обавезна документација, критеријуми за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава и друга питања од значаја за реализацију конкурса за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији АП Војводине (у даљем тексту: конкурс).
Породицом из става 1. овог члана сматрају се брачне и ванбрачне заједнице са децом, као и једнородитељске породице (у даљем тексту: породица).
Бесповратна средства додељују се из средстава Буџета Аутономне покрајине Војводине опредељених за 2021. годину, путем јавног конкурса који расписује Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат).

II ЦИЉ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Члан 2.

Циљ спровођења програмске активности путем доделе бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете јесте заустављање негативних демографских трендова као и афирмација пронаталитетне популационе политике на територији АП Војводине.
Један од важних предуслова повећања наталитета јесте и решавање стамбеног питања породица у којима се роди треће или четврто дете, односно, родитеља ове деце (у даљем тексту: учесника конкурса) који у власништву не поседују одговарајућу стамбену јединицу, као и унапређење услова становања породицама у случајевима у којима мајка роди треће или четврто дете, у смислу одговарајућих стандарда о величини расположивог стамбеног простора у складу са чланом 90. Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", број: 104/2016 и 9/2020 - др. закон).

III НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Бесповратна средства намењена су за:
1. куповину некретнине,
2. доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање постојеће некретнине.
У смислу овог Правилника, под некретнином сматрају се стан или кућа који су уписани у катастар непокретности.
Некретнина из тачке 2. става 1. овог члана мора бити у власништву или сувласништву учесника конкурса или чланова њиховог заједничког домаћинства.

IV ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Укупна висина бесповратних средстава која се додељују учесницима конкурса за намене из члана 3. овог Правилника утврђује се приликом расписивања сваког појединачног конкурса, у зависности од расположивих буџетских средстава.
За сваку од намена из члана 3. овог Правилника, предвиђена је половина укупног износа бесповратних средстава из става 1. овог члана.

Уколико средства опредељена за једну од намена не буду потпуно утрошена, иста ће бити опредељена за додељивање учесницима конкурса по другим наменама.
О висини додељених бесповратних средстава по свакој појединачној пријави одлучиће Покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар) на предлог Комисије из члана 12. овог Правилника, а највише до 1.200.000,00 динара.

V КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства се додељују на основу конкурса који расписује Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.
Текст конкурса се објављује у "Службеном листу АП Војводине", у јавном гласилу које се дистрибуира на територији АП Војводине и на веб-сајту Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Члан 6.

Обавезни елементи конкурса су:
1. назив акта на основу којег се расписује;
2. висина укупних средстава предвиђених за доделу;
3. висина бесповратних средстава за коју се може аплицирати;
4. намена средстава;
5. право учешћа;
6. услови за учешће;
7. начин подношења пријаве;
8. рок за подношење пријаве на конкурс;
9. обавезна документација за подношење и
10. други подаци од значаја за успешну реализацију конкурса.

VI ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ

Члан 7.

Право учешћа на конкурсу имају родитељи из породица у смислу члана 1. став 2. и члана 2. став 2. овог Правилника којима се почев од 01. јануара 2020. године па до дана расписивања конкурса роди треће или четврто дете.
Редослед рођења деце се утврђује према броју живе деце мајке у моменту подношења пријаве на конкурс.
Једнородитељском породицом, у смислу члана 1. став 2. овог Правилника, сматра се породица у којој један родитељ самостално врши родитељско право, под условом да је други родитељ:
- непознат,
- преминуо, а није остварено право на породичну пензију и
- постао потпуно и трајно неспособан за рад, а није стекао право на пензију.

VII УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Члан 8.

Учесници конкурса могу бити родитељи у породицама који у тренутку расписивања конкурса испуњавају следеће услове:
1. да је мајка у породици, на дан 01.01.2020. године па до дана расписивања конкурса, родила дете трећег или четвртог реда рођења, у смислу члана 7. став 2. овог Правилника;
2. да је најмање један од родитеља држављанин Републике Србије и да на територији Аутономне покрајине Војводине до дана расписивања конкурса има најмање пет година непрекидно пријављено пребивалиште;
3. да се налазе у брачној или ванбрачној заједници или да имају статус самохраног родитеља;
4. да се непосредно брину о новорођеном трећем или четвртом детету, да њихова деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и да нису лишени родитељског права у односу на децу претходног реда рођења, у складу са законом;
5. да нису корисници новчане социјалне помоћи;
6. да је најмање један од родитеља запослен;
7. да су родитељи трећег, односно, четвртог детета власници или сувласници некретнине или да живе у заједничком домаћинству са власником или сувласником некретнине најмање три године непрекидно до дана расписивања конкурса, уколико аплицирају за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање некретнине;
8. да учесници конкурса или њихови сродници у правој линији без обзира на степен сродства који са учесницима конкурса живе у заједничком домаћинству нису купили, наследили или отуђили одговарајућу некретнину у претходних пет година до дана расписивања конкурса, у смислу члана 2. овог Правилника.

Члановима заједничког домаћинства учесника конкурса сматраће се сродници у правој линији без обзира на степен сродства који живе заједно са породицом из члана 1. став 2. овог Правилника најмање три године непрекидно до дана расписивања конкурса.
Учесници конкурса у оквиру сваког расписаног конкурса могу конкурисати само са једном пријавом без обзира на намену.
Родитељи који су добили бесповратна средства по претходно расписаним конкурсима, не могу поново конкурисати по основу рођења истог детета.
Услови из става 1. морају бити кумулативно испуњени.

VIII ОБАВЕЗНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 9.

У сврху испуњења услова из овог Правилника, учесници конкурса су дужни да доставе следећу документацију:
1. попуњен и потписан образац пријаве на конкурс (преузима се на веб-сајту Секретаријата);
2. фотокопије личних карата за све пунолетне чланове заједничког домаћинства (уколико се ради о чипованој исправи, неопходно је да иста буде очитана), а за малолетне чланове заједничког домаћинства - потврде о пребивалишту за децу;
3. уверење о држављанству Републике Србије за једног од учесника конкурса (не старије од шест месеци);
4. уверења о пребивалишту за учеснике конкурса у претходних пет година до дана расписивања конкурса;
5. изводе из матичне књиге рођених за сву децу, односно, за све чланове заједничког домаћинства учесника конкурса у случају подношења пријаве на конкурс за средства намењена за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање (не старији од месец дана);
6. доказ о брачној или ванбрачној заједници - извод из матичне књиге венчаних или изјаву оверену код јавног бележника о постојању ванбрачне заједнице (не старији од месец дана);
7. доказ о статусу једнородитељске породице - извод из матичне књиге рођених за новорођено дете, извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља, решење инвалидске комисије или потврда Фонда за пензијско и инвалидско осигурање да није остварено право на пензију (не старији од месец дана);
8. уверење надлежног органа старатељства о чињеници да се непосредно брину о новорођеном трећем или четвртом детету, да деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење, односно, да ни отац ни мајка нису лишени родитељског права у односу на децу претходног реда рођења (не старији од месец дана);
9. уверење Центра за социјални рад да учесници конкурса нису корисници новчане социјалне помоћи (не старији од месец дана);
10. оверену фотокопију дипломе или уверења о положеним разредима-испитима као доказ о стеченом образовању;
11. доказ о запослењу и дужини стажа осигурања за учеснике конкурса (листинг издат од стране Фонда за пензијско и инвалидско осигурање);
12. доказ о приходима оствареним у три месеца који претходе месецу расписивања конкурса за сваког од учесника конкурса (потврда послодавца);
13. потврду из Министарства финансија Републике Србије - Пореске управе да учесници конкурса и њихови сродници у правој линији без обзира на степен сродства који са учесницима конкурса живе у заједничком домаћинству нису купили или отуђили некретнину у претходних пет година до дана расписивања конкурса;
14. изјаву учесника конкурса и њихових сродника у правој линији без обзира на степен сродства који живе у заједничком домаћинству са учесницима конкурса, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да не поседују одговарајућу некретнину на територији Републике Србије, оверену код јавног бележника, односно, надлежног суда;
15. препис листа непокретности, издат од стране Републичког геодетског завода - Службе за катастар непокретности, за учеснике конкурса и њихове сроднике у правој линији без обзира на степен сродства који живе у заједничком домаћинству са учесницима конкурса, за некретнину у којој живе;
16. препис листа непокретности, издат од стране Републичког геодетског завода - Службе за катастар непокретности, за непокретност коју учесници конкурса предлажу за куповину, односно, за непокретност која је предмет доградње, адаптације, реконструкције, инвестиционог и текућег одржавања;
17. предуговор о купопродаји некретнине, оверен код јавног бележника;
18. потписан предуговор са правним лицем овлашћеним за пројектовање и грађевинске радове којим се дефинишу грађевински радови, износ предрачуна и рок за извршење грађевинских радова, у смислу Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број: 72/2009, 81/2009 - испр, 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 27/2019 - др. закон и 9/2020);

19. технички опис са пописом радова и предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта уколико учесници конкурса аплицирају за текуће одржавање;
20. акт надлежног општинског-градског органа о дозволи за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање;
21. фотокопију текућег рачуна једног од учесника конкурса.
Уколико учесници конкурса обезбеђују средства за куповину, доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање стана или куће путем банкарског кредита, дужни су да Комисији из члана 12. овог Правилника доставе и закључен уговор о кредиту са банком.
Документација која се прилаже уз пријаву на конкурс мора бити у оригиналу осим фотокопије личне карте и оверене фотокопије дипломе о стеченом образовању, односно, оверене фотокопије уверења о положеним разредима - испитима.
Документација поднета на конкурс се не враћа.
Комисија из члана 12. овог Правилника задржава право да од учесника конкурса, према потреби, затражи и додатну документацију или информације.

IX ПОСТУПАЊЕ СА ПРИЈАВАМА

Члан 10.

Пријава на конкурс подноси се на прописаном обрасцу који се преузима на веб-сајту Секретаријата.
Пријава на конкурс из става 1. овог члана подноси се непосредно Секретаријату, лично или путем поште, препорученом пошиљком, на адресу: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком: "КОНКУРС за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији АП Војводине".

Члан 11.

Неће се разматрати пријаве које су:
1. Неблаговремене (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у тексту конкурса, односно на која се циљеви конкурса и намена средстава не односе);
2. Недопуштене (пријаве поднете од стране лица која нису предвиђена конкурсом, односно на која се циљеви конкурса и намена средстава не односе);
3. Непотпуне и неразумљиве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази и документација, непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, послате факсом или електронском поштом и које садрже неразумљиве или нечитке податке и слично).

X ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 12.

Покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар) решењем образује Комисију за преглед пријава са приложеном документацијом, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).
Комисија броји пет чланова и састоји се од председника Комисије и четири члана.
Председник Комисије и чланови Комисије имају своје заменике.
У састав Комисије именују се чланови из реда запослених у Секретаријату.
О свом раду Комисија доноси пословник.
Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и деловањем Комисије, односно спровођењем Конкурса.

Члан 13.

Након разматрања свих пристиглих пријава, Комисија утврђује предлоге ранг-листа учесника конкурса за доделу бесповратних средстава (у даљем тексту: корисници средстава) које доставља покрајинском секретару на коначно одлучивање.
Предлози ранг-листа из става 1. овог члана, утврђују се за сваку од намена из члана 3. овог Правилника.
У случају да средства опредељена за једну од намена не буду потпуно утрошена, иста ће бити додељена учесницима конкурса за другу намену, на основу већ утврђеног предлога ранг-листе.

Члан 14.

Утврђивање услова из члана 7, 8. и 9. овог Правилника врши се доделом одговарајућег броја бодова за испуњеност услова у тренутку објављивања конкурса и то:
- за сваког члана породице учесника конкурса - по 10 бодова (максималан број бодова који учесници конкурса могу остварити по овом основу износи 60 бодова);
- за свако дете учесника конкурса које није старије од 20 година - по 5 бодова (максималан број бодова који учесници конкурса могу остварити по овом основу износи 20 бодова);
- за сваког запосленог учесника конкурса - по 10 бодова;

- за сваког учесника конкурса, за сваки навршен месец стажа осигурања - по 0,1 бод;
- за сваког учесника конкурса који има завршену средњу школу - по 5 бодова;
- за сваког учесника конкурса који има завршене струковне студије у трајању од три године - по 12 бодова;
- за сваког учесника конкурса који има завршене основне, мастер или специјалистичке академске студије - по 15 бодова;
- за сваког учесника конкурса који има докторат - по 20 бодова.

Деца за коју учесници конкурса добијају бодове по тачки 1. и 2. из претходног става, рачунају се по мајци која на дан 01. јануар 2020. године и касније роди треће, односно, четврто дете.

У случају када се на расписани конкурс пријави једнородитељска породица, Комисија додељује додатних 15 бодова.

Сходно члану 3. став 1. тачка 2. предност приликом одлучивања о додели средстава имају учесници Конкурса који су аплицирали за реконструкцију и доградњу постојеће некретнине.

У случају истог броја бодова, предност имају учесници конкурса:
- једнородитељске породице,
- чији су чланови заједничког домаћинства особе са инвалидитетом (учесници конкурса и/или њихова деца под условом да та деца живе у заједничком домаћинству са учесницима конкурса),
- породице које су у једном порођају добиле више од једног детета (близанци, тројке, четворке),
- који имају већи укупан број деце у заједничком домаћинству,
- који имају мања просечна примања остварена у три месеца који претходе месецу расписивања конкурса,
- који не поседују некретнину (стан или кућу) у власништву, а конкурисали су за куповину некретнине,
- који аплицирају за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање некретнине.

Члан 15.

У поступку разматрања пријава на конкурс, Комисија је дужна да:

1. утврди испуњеност услова из члана 8. овог Правилника за све допуштене, благовремене и потпуне пријаве на конкурс;
2. сачини бодовне листе у складу са чланом 14. овог Правилника;
3. на основу бодовних листа утврди редослед првенства и
4. сачини извештај о испуњености услова конкурса.

Приликом одлучивања о праву на доделу бесповратних средстава, Комисија, у циљу утврђивања материјалне истине, може затражити и друге доказе које оцени неопходним.

Комисија задржава право да затражи и сваку другу додатну документацију од учесника Конкурса и повезаних лица, као и да изврши теренску контролу која би утицала на доношење предлога одлуке у смислу остваривања циљева Конкурса.

Члан 16.

Комисија је дужна да у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс сачини предлоге ранг-листа учесника конкурса за доделу бесповратних средстава и исте достави покрајинском секретару.

Покрајински секретар доноси решење о додели бесповратних средстава у року од 15 дана од дана добијања предлога ранг-листа за доделу средстава.

Одлука покрајинског секретара је коначна.

Одлука се објављује на огласној табли и на веб-сајту Секретаријата.

XI ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 17.

У року од 15 дана од дана доношења решења из члана 16. овог Правилника, корисници средстава којима су додељена бесповратна средства за куповину некретнине, закључују уговор о додели бесповратних средстава са Секретаријатом, а након тога и уговор о купопродаји некретнине са продавцем/продавцима некретнине.

Корисници средстава су дужни да се ради овере закљученог купопродајног уговора и заложне изјаве обрате јавном бележнику у року од 5 радних дана од дана закључивања уговора са Секретаријатом.

Секретаријат ће средства пренети на рачун једног од корисника средстава у року од 7 радних дана од дана достављања правоснажног решења о укњижби некретнине и заложне изјаве на предметној некретнини издатој од стране Републичког геодетског завода - надлежне Службе за катастар непокретности.

Корисник средстава је дужан да у року од 3 радна дана од дана уплате бесповратних средстава, та средства пренесе на рачун продавца/продаваца и да у року од 3 радна дана од дана уплате на рачун продавца/продаваца, достави Секретаријату извод из банке као доказ о извршеној уплати на рачун продавца/продаваца.

Корисници средстава којима су додељена бесповратна средства за куповину некретнине постају власници купљене некретнине у једнаким сувласничким деловим.

У случају да не поступе по одредбама овог члана, корисници средстава ће бити дужни да солидарно изврше повраћај добијених средстава и надокнаде штету.

Члан 18.

У року од 15 дана од дана доношења решења из члана 16. овог Правилника, корисници средстава којима су додељена бесповратна средства за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање некретнине, закључују уговор о додели бесповратних средстава са Секретаријатом.

Секретаријат ће средства пренети на рачун једног од корисника средстава у року од 7 дана од дана достављања правоснажног решења о заложној изјави на предметној некретнини издатог од стране Републичког геодетског завода - надлежне Службе за катастар непокретности.

Корисници средстава којима су додељена бесповратна средства за доградњу, адаптацију, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање некретнине, дужни су да добијена средства искористе искључиво за намену за коју су им та средства одобрена, по предрачуну из члана 9. став 1. тачка 18), односно, по техничком опису и предмеру и предрачуну радова за текуће одржавање из члана 9. став. 1. тачка 19) овог Правилника.

Корисници средстава су такође дужни да Комисији доставе два записника грађевинске инспекције или налаза вештака грађевинске струке од којих ће један записник, односно налаз, бити сачињен током доградње, адаптације, реконструкције, инвестиционог и текућег одржавања предметне некретнине, а други по завршетку радова као доказ о извршеним радовима.

Корисници средстава су дужни да изврше радове за која су им иста одобрена и да оправдају утрошак тих средстава у року од годину дана од дана уплате средстава.

У случају да одобрена средства нису уопште, нису наменски, нису благовремено или нису квалитетно утрошена, односно, у случају да радови из става 3. нису изведени у складу са добијеним одобрењима издатим по прописима грађевинске струке или у складу са техничким описом са пописом радова и предмером и предрачуном радова овереним од стране вештака грађевинске струке, уговор ће се сматрати раскинутим уз обавезу корисника средстава да солидарно изврше повраћај добијених средстава и надокнаде штету.

Члан 19.

Корисници средстава дужни су да на својим сувласничким деловима трпе упис терета забране отуђења и оптерећења предметне некретнине у дужини од пет година од дана укњижбе у корист Аутономне покрајине Војводине.

Изузетно, предметне некретнине могу бити отуђене у случају претходно прибављене сагласности Комисије, а на основу одлуке покрајинског секретара.

Сагласност из претходног става овог члана корисници средстава могу добити уколико Комисији докажу да ће средства од продаје некретнине у целости бити уложена у куповину некретнине са истим или бољим условима становања, сагласно Закону о становању и одржавању зграда.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а објавиће се и на огласној табли и на веб-сајту Секретаријата.

Република Србија

Аутономна покрајина Војводина

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Број: 139-401-1819/2021-03

Нови Сад, 05. март 2021. године.

Покрајински секретар

Предраг Вулетић

На основу члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14, 54/14 - друга одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број 66/20), члана 8. и 9. Конвенције Савета Европе против насиља над женама и насиља у породици ("Сл. гласник РС - Међународни уговори" бр. 12/2013) и члана 38. Закона о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/09, 99/11 - други закон и 99/11 - др. закон и 44/18 - др. закон), покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова доноси

Правилник о критеријумима за доделу финансијских средстава за финансирање пројеката у области равноправности полова са циљем унапређења положаја жена и равноправности полова у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2021 од 31.3.2021. године, а ступио је на снагу 1.4.2021.

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се поступак, критеријуми и начин доделе финансијских средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела 09 Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Секретаријат), по јавном конкурсу за финансирање пројеката у области равноправности полова са циљем унапређења положаја жена и равноправности полова у АП Војводини.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог правилника утврђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину у оквиру раздела 09 Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Финансијским планом Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова за 2021. годину у оквиру програма 1001 - унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода, програмска активност 1014 - Афирмација родне равноправности, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама, 4819 - Дотације осталим непрофитним институцијама и износе 4.000.000,00 динара.

Члан 3.

Средства из члана 2. овог правилника могу се доделити удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја жена и равноправности полова који имају за циљ спровођење следећих активности :

- Организовање обука, едукација, скупова и других активности са циљем унапређења области равноправности полова;
- Подршка пројектима којима се подстиче економско оснаживање и едукација жена;
- Подршка заједничким пројектима и активностима цивилног и јавног сектора на подизању свести јавности о проблему насиља над женама;
- Подршка пројектима и активностима којима се јачају капацитети удружења грађана/ удружења жена, нарочито удружења чији су програми усмерени на рањиве групе жена
- Подршка пројектима који се баве превенцијом и сузбијањем насиља над женама, пружањем непосредних услуга подршке особама које преживљавају насиље, а посебно подршком жена жртава насиља из рањивих група;
- Подршка пројектима којима се промовише родна равноправност, нарочито јавним акцијама и кампањама за подизање свести о теми родне равноправности, као и елиминисању предрасуда и стереотипа о улози жена и мушкараца у породици и друштву;

Подстицање активности и пројеката којима се афирмише женски стваралачки потенцијал.

Члан 4.

Средства се додељују путем јавног конкурса који расписује Секретаријат најмање једном годишње.

Јавни конкурс објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у јавном гласилу које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 5.

Јавни конкурс из члана 4. овог Правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном

конкурсу, задатку који је предмет јавног конкурса и року за његов завршетак, кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима и мерилима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке важне за спровођење јавног конкурса.
Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују удружењима грађана путем јавног конкурса као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети удружење грађана.

Члан 6.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Секретаријат, у једном примерку, који се објављује на интернет страници Секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.
Уз пријаву из става 1. овог члана, прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о пореском идентификационом броју и фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање), кратак историјат удружења, досадашња искуства на реализацији сличних програма.

Члан 7.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднете од овлашћених лица, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, пријаве које нису предмет јавног конкурса неће се разматрати, као ни пријаве оних који нису испунили раније уговорену обавезу, а уговорена обавеза је истекла, према Секретаријату.

Члан 8.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи комисија коју образује покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: покрајински секретар), решењем којим се утврђује састав и задаци комисије који се именују из реда запослених у Секретаријату.
Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана. Комисија на првој седници бира председника комисије који координира радом комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.
Чланови комисије, након доношења решења из става 1. овог члана, потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе без одлагања обавештавају покрајинског секретара, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Члан 9.

Комисија процењује и вреднује пристигле пријаве удружења грађана применом следећих критеријума, доделом одговарајућег броја бодова:
1. Према референцама делатности, односно послова и програма за област у којој се они реализују (укупно највише до 30 бодова):
- јасно формулисани и повезани циљеви, активности и резултати пројекта и њихова усклађеност с временском динамиком предвиђеном за реализацију (до 10 бодова);
- број директних корисника пројекта и капацитети подносиоца пријаве за управљање пројектом (до 10 бодова);
- могућност развијања програма и његова одрживост (до 10 бодова).
2. Према циљевима који се постижу реализацијом пројектних активности, допринос степену унапређивања стања у области у којој се активности спроводе (укупно највише до 40 бодова):
- допринос степену унапређивања положаја жена и равноправности полова у областима које су предвиђене Националном стратегијом за побољшање положаја жена и унапређивање родне равноправности;
- допринос унапређивању квалитета услуга, заштите и квалитета живота циљне групе, као и допринос пројекта унапређењу родне равноправности.
3. Према економичности буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма из других извора (укупно највише до 30 бодова):
- процена економичности буџета пројекта и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
- висина тражених средстава у поређењу са укупним обимом средстава на која се јавни конкурс односи (до 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора (до 10 бодова).

Члан 10.

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања удружења грађана на јавни конкурс применом критеријума из члана 9. овог правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.
Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата и учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана њеног објављивања, као и право приговора.
На листу из става 1. овог члана учесници јавног конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након одлучивања по поднетим приговорима, комисија сачињава предлог коначне листе вредновања и рангирања удружења грађана на јавни конкурс, која се објављује на интернет страници Секретаријата и доставља покрајинском секретару ради одлучивања о додели и висини средстава.

Члан 11.

Решењем које је коначно, покрајински секретар у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине одлучује о додели и висини средстава, у року од 30 дана од дана објављивања предлога коначне листе вредновања и рангирања пријава удружења грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја жена и равноправности полова на јавни конкурс.

Решење из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Секретаријата.

Члан 12.

На основу решења из члана 11. овог правилника, Секретаријат и Корисник средстава закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет пројекта, рок у коме се он реализује, износ додељених средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе.

Корисник средстава, приликом закључења уговора из става овог члана, дужан је да као гаранцију уредног извршења својих уговорних обавеза преда меничну изјаву с бланко меницом и овлашћењем и фотокопију картона депонованих потписа лица која је овластила пословна банка, на дан закључења уговора.

У случају да корисник средстава не изврши уговорне обавезе или да их делимично изврши, Секретаријат ће попунити меницу укупним износом новчаног дуговања корисника средстава на дан попуњавања као "меницу са доспећем по виђењу", с клаузулом "без протеста" коју ће активирати ради наплате. Секретаријат је обавезан да меницу врати удружењу грађана након реализације предмета уговора у целости уколико је не искористи у складу са ставом 2. овог члана.

Уколико корисник средстава одустане од реализације пројекта, Комисија ће на основу поновног увида у пристигле пројекте предложити расподелу преосталих средстава.

Члан 13.

Секретаријат преноси додељена средства на основу уговора из члана 12. ове одлуке на рачун Корисника средстава у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 14.

Средства додељена по јавном конкурсу Корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да неутрошена средства врате. Уколико буде утврђено да Корисник средстава по јавном конкурсу средства није користио наменски, Секретаријат задржава право да затражи повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Средства из става 1. овог члана подлежу контроли буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине и корисник средстава по јавном конкурсу дужан је да буџетској инспекцији омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 15.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да након завршетка реализације пројектних активности, Секретаријату поднесу наративни и финансијски извештај о њиховој реализацији и коришћењу средстава, на обрасцу који прописује Секретаријат, у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију пројекта. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена за заступање, односно одговорна лица.

Члан 16.

Корисници средстава дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

БРОЈ: 139-401-1800/2021-03

ДАТУМ: 31.03.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Предраг Вулетић

На основу члана 25. став 1. Закона о биомедицински потпомогнутој оплодњи ("Службени гласник РС", број: 40/17 и 113/17), члана 15, 16. и 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16 и 24/19) и члана 6. Покрајинске скупштинске одлуке о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење ("Службени лист АПВ", број: 54/19), Покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, доноси

Правилник о ближим условима, критеријумима, начину и поступку остваривања права на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2020 од 22.1.2020. године, када је и ступио на снагу.

I Уводне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником одређују се ближи услови, критеријуми, начин и поступак за остваривање права на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење (у даљем тексту: БМПО) и трошкова криоембриотрансфера.

II Услови, критеријуми, начин и поступак за остваривање права на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење

Члан 2.

Право на суфинансирање трошкова за БМПО и трошкова криоембриотрансфера може да оствари породица (парови) за услуге које се пружају у здравственим установама које имају важећу дозволу издату од стране здравствене инспекције Министарства здравља Републике Србије за обављање поступака БМПО.

Право из става 1. овог члана могу да остваре брачни, односно ванбрачни партнери (у даљем тексту: корисници средстава) када пацијенткиња нема више од 45 године старости.

Право на БМПО породица може да оствари за један покушај стимулативног поступка БМПО (са могућношћу замрзавања ембриона) и за један поступак криоембриотрансфера једном годишње.

Члан 3.

Захтев за остваривање права на суфинансирање трошкова за БМПО и трошкова криоембриотрансфера са свом неопходном документацијом предаје се на писарници Покрајинске владе или се шаље писменим путем на адресу: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) са назнаком за Комисију за БМПО (у даљем тексту: Комисија), Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад.

Уз захтев за БМПО (са могућношћу замрзавања ембриона), Комисији је потребно доставити:

а) извод из матичне књиге венчаних или изјаву оверену од стране јавног бележника као доказ о ванбрачној заједници;

б) уверења за оба корисника средстава о месту пребивалишта на територији АП Војводине, најмање годину дана непрекидно до дана позитивног мишљења Стручне комисије за вантелесну оплодњу Клинике за гинекологију и акушерство Клиничког центра Војводине у Новом Саду, издата од стране надлежног МУП-а;

в) фотокопије личних карата оба корисника средстава (уколико се ради о чипованој исправи, неопходно је да иста буде очитана);

г) позитивно мишљење Стручне комисије за вантелесну оплодњу Клинике за гинекологију и акушерство Клиничког центра Војводине у Новом Саду;

д) уверење Републичког фонда за здравствено осигурање о претходна три покушаја БМПО на терет Републичког фонда за здравствено осигурање за кориснике средстава за прво дете;

ђ) извод/изводе из матичне књиге рођених за сву рођену децу, за кориснике средстава за друго, треће и свако наредно дете;

е) фотокопију валидног документа о броју текућег рачуна једног од корисника средстава на који ће бити уплаћена новчана средства.

Уз захтев за криоембриотрансфер, Комисији је потребно доставити:

а) извештај здравствене установе о постојању замрзнутих ембриона који су похрањени на чување које је суфинансирано средствима Покрајинског секретаријата;

б) позитивно мишљење Стручне комисије за вантелесну оплодњу Клинике за гинекологију и акушерство Клиничког центра Војводине у Новом Саду.

Корисници средстава који већ имају замрзнуте ембрионе из претходног поступка БМПО, а који није суфинансиран од стране Покрајинског секретаријата, уз захтев за криоембриотрансфер, Комисији је потребно да доставе:

а) извод из матичне књиге венчаних или изјаву оверену од стране јавног бележника као доказ о ванбрачној заједници;
б) уверења за оба корисника средстава о месту пребивалишта на територији АП Војводине, најмање годину дана непрекидно до дана позитивног мишљења Стручне комисије за вантелесну оплодњу Клинике за гинекологију и акушерство Клиничког центра Војводине у Новом Саду, издата од стране надлежног МУП-а;
в) фотокопије личних карата оба корисника средстава (уколико се ради о чипованој исправи, неопходно је да иста буде очитана);
г) позитивно мишљење Стручне комисије за вантелесну оплодњу Клинике за гинекологију и акушерство Клиничког центра Војводине у Новом Саду;
д) уверење Републичког фонда за здравствено осигурање о претходна три покушаја БМПО и три криоембриотрансфера на терет Републичког фонда за здравствено осигурање за кориснике средстава за прво дете;
ђ) извод/изводе из матичне књиге рођених за сву рођену децу, за кориснике средстава за друго, треће и свако наредно дете;
е) извештај здравствене установе о постојању замрзнутих ембриона који су похрањени на чување;
ж) фотокопију валидног документа о броју текућег рачуна једног од корисника средстава на који ће бити уплаћена новчана средства.
Корисници средстава су дужни да о свакој промени пребивалишта и боравишта обавесте Комисију Покрајинског секретаријата у року од осам дана од дана промене пребивалишта, односно боравишта.

Члан 4.

У случајевима када пацијенткиња има више од 42 године старости није у обавези да доставља доказ о претходна три покушаја БМПО на терет Републичког фонда за здравствено осигурање.

Члан 5.

На основу члана 5. Покрајинске скупштинске одлуке о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење ("Службени лист АПВ", број: 54/19), покрајински секретар надлежан за послове демографије решењем образује Комисију.
Комисија броји пет чланова и састоји се од председника Комисије и четири члана.

Члан 6.

Комисија најмање једном месечно разматра пристигле захтеве поштујући редослед примљених захтева са комплетном документацијом након чега сачињава предлог ранг-листе за доделу средстава за суфинансирање трошкова за БМПО и трошкова криоембриотрансфера и исту доставља покрајинском секретару ради доношења решења.
Редослед разматрања пристиглих захтева за остваривање права на суфинансирање трошкова за БМПО и трошкова криоембриотрансфера утврђује се према датуму када су ти захтеви запримљени у писарници Покрајинске владе. Предност у разматрању захтева имају парови који су предали потпуну документацију.
Кворум за рад и одлучивање Комисије чини већина од укупног броја именованих чланова Комисије.
Комисија врши евиденцију корисника средстава за суфинансирање трошкова за БМПО (са могућношћу замрзавања ембриона) и криоембриотрансфера и контролу наменског трошења средстава из овог Правилника.
У случајевима када корисници средстава улазе у поступак криоембриотрансфера, након стимулативног поступка БМПО са замрзавањем ембриона, а који није суфинансиран од стране секретаријата, комисија задржава право да корисницима средстава суфинансира више покушаја криоембриотрансфера у току године у зависности од количине замрзнутог материјала (ембриона).
Комисија обавештава кориснике средстава о неопходности допуне документације и свим осталим релевантним чињеницама неопходним за спровођење и одлучивање по Одлуци и Правилнику.

Члан 7.

Покрајински секретар надлежан за послове демографије доноси решење о додели средстава у року од 15 дана након добијања предлога ранг-листе за доделу средстава за суфинансирање трошкова за БМПО од стране Комисије.
Решење покрајинског секретара из става 1. овог члана је коначно, и против овог решења се може покренути управни спор код Управног суда.

Члан 8.

Корисници средстава су дужни да поступак БМПО (са или без замрзнутих ембриона) и криоембриотрансфера, као и правдање утрошених средстава изврше најкасније у року од 6 месеци од дана када су им средства уплаћена.

Уколико корисници средстава нису ушли у поступак БМПО, замрзнули преостале ембрионе или ушли у поступак криоембриотрансфера у року из става 1, дужни су да изврше повраћај средстава у року од 15 дана од дана истека рока из става 1.
Корисници средстава су у обавези да у року од 15 дана од завршеног поступка БМПО или криоембриотрансфера доставе Комисији Покрајинског секретаријата фотокопију отпусне листе о завршеном поступку БМПО или криоембриотрансфера као и образац утрошених средстава са фискалним рачунима за трошкове процедуре БМПО, замрзавања ембриона и криоембриотрансфера, налаз бета ХЦГ и извод са текућег рачуна из кога се може видети наменско трошење добијених средстава.
Уколико корисници средстава нису у потпуности утрошили примљена средства, дужни су да изврше повраћај неутрошених средстава на рачун Буџета АПВ у року од 15 дана од дана завршетка поступка БМПО или криоембриотрансфера.
У случају да Комисија утврди да је дошло до ненаменског коришћења средстава, корисници средстава су дужни да у року од 15 дана од дана пријема обавештења Комисије о ненаменском трошењу средстава изврше повраћај тих средстава на рачун Буџета АПВ.

Члан 9.

Уколико је поступак успешно завршен, корисници средстава су дужни да најкасније у року 15 дана од дана порођаја или побачаја писменим путем обавесте Комисију Покрајинског секретаријата.

Члан 10.

Покрајински секретаријат пред надлежним судом у Новом Саду, путем Покрајинског јавног правобраниоца Војводине, покреће поступак против корисника средстава за повраћај средстава добијених за суфинансирање трошкова за БМПО уколико не доставе благовремено или уопште не доставе тражену документацију, ако достављеном документацијом буде утврђено да уплаћена средства нису наменски утрошена или нису утрошена у потпуности.

Члан 11.

Потенцијални корисници средстава могу да се информишу о условима, критеријумима, начину и поступку за остваривање права на суфинансирање трошкова за БМПО на контакт телефон 021/452-317 Покрајинског секретаријата као и на званичној интернет презентацији Покрајинског секретаријата www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Члан 12.

Покрајински секретаријат ће након доношења позитивног решења о додели средстава Покрајинском секретаријату за финансије предати захтев за плаћање у року од 15 дана од дана доношења решења.
Одобрена средства подносиоцима захтева биће исплаћена у складу са ликвидним могућностима буџета АП Војводине.

Члан 13.

Захтеви за остваривање права на суфинансирање трошкова за БМПО који су са свом неопходном документацијом пристигли до дана Ступања на снагу Покрајинске скупштинске одлуке о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење ("Службени лист АПВ", број: 54/19), решаваће се према одредбама Правилника о ближим условима, критеријумима, начину и поступку остваривања права на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење за друго, треће и свако наредно дете ("Службени лист АП Војводине", број: 48/14 и 20/16).

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".
Број: 139-450-6/2020-01
Нови Сад,

Покрајински секретар
Предраг Вулетић

На основу члана 25. став 1. Закона о биомедицински потпомогнутој оплодњи ("Службени гласник РС", број: 40/17 и 113/17), члана 15, 16. и 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 24/19 и 66/20) и члана 6. Покрајинске скупштинске одлуке о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење ("Службени лист АПВ", број: 54/19), Покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, доноси

Правилник о изменама Правилника о ближим условима, критеријумима, начину и поступку остваривања права на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о ближим условима, критеријумима, начину и поступку остваривања права на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење ("Службени лист АПВ", број: 5/2020), члан 3. став 2. тачка д) мења се и гласи:

"Уверење Републичког фонда за здравствено осигурање о неиспуњености услова за спровођење лечења неплодности поступцима биомедицински потпомогнутог оплођења на терет Републичког фонда за здравствено осигурање, за кориснике средстава за прво дете."

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"У случајевима када пацијенткиња има више од 43 године старости није у обавези да доставља уверење Републичког фонда за здравствено осигурање о неиспуњености услова за спровођење лечења неплодности поступцима биомедицински потпомогнутог оплођења на терет Републичког фонда за здравствено осигурање."

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

Број: 139-450-15/2021-01

Нови Сад, 02.02.2021. год.

Покрајински секретар

Предраг Вулетић

На основу члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о остваривању материнског додатка за треће или четврто дете ("Службени лист АПВ", број: 60/18), члана 16. став 2. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова, д о н о с и

Правилник о ближим условима и поступку остваривања права на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2019 од 15.1.2019. године, а ступио је на снагу 16.1.2019.

I Уводне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се ближи услови и поступак остваривања права на матерински додатак за незапослене мајке које роде треће или четврто дете (у даљем тексту: матерински додатак).

II Услови и поступак остваривања права на матерински додатак

Члан 2.

Право на матерински додатак остварује незапослена мајка која је почев од 01. јула 2018. године родила треће или четврто дете.

Члан 3.

Матерински додатак из члана 2. овог Правилника остварује незапослена мајка под следећим условима:

1. да је држављанка Републике Србије;
2. да у тренутку рођења трећег или четвртог детета има пребивалиште најмање годину дана на територији Аутономне покрајине Војводине;
3. да непосредно брине о детету за које је поднела захтев, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску породицу или дата на усвојење и која није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
4. да се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање најмање годину дана до дана рођења детета као и од дана рођења детета до дана подношења захтева, непрекидно.

Услови из става 1. овог члана морају бити кумулативно испуњени.

Члан 4.

Редослед рођења деце утврђује се према броју живе деце мајке у моменту подношења захтева за остваривање права на матерински додатак.

Члан 5.

Право на матерински додатак остварује се на основу захтева који мајка трећег, односно, четвртог детета подноси најкасније до навршених шест месеци живота трећег, односно, четвртог детета, општинској, односно, градској управи у којој је пребивалиште подносиоца захтева.

Изузетно од става 1. овог члана, мајке које су родиле треће или четврто дете почев од 01. јула 2018. године, а закључно са 31. децембром 2018. године, захтев ће моћи да поднесу најкасније до 30. јуна 2019. године.

Члан 6.

Испуњеност услова из члана 2. и 3. овог Правилника утврђује се на основу следећих доказа:

1. фотокопије личне карте мајке (уколико се ради о чипованој исправи, неопходно је да иста буде очитана);
2. уверења о држављанству Републике Србије за мајку (не старијег од шест месеци);
3. уверења надлежног органа МУП-а којим се потврђује да мајка има место пребивалишта на територији Аутономне покрајине Војводине у трајању од најмање годину дана непрекидно до дана рођења трећег, односно, четвртог детета;
4. извода из матичне књиге рођених за сву децу издатих у складу са Законом о матичним књигама ("Службени гласник РС", број: 20/09, 145/14 и 47/18);
5. уверења надлежног органа старатељства о чињеници да се мајка непосредно брине о новорођеном трећем или четвртом детету, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску породицу или дата на усвојење као и да мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
6. потврде да се мајка трећег, односно, четвртог детета налази на евиденцији Националне службе за запошљавање најмање годину дана до дана рођења детета као и од дана рођења детета до дана подношења захтева, непрекидно;
7. фотокопије валидног документа о броју активног текућег рачуна мајке.

Чињенице које су од значаја за остваривање права на матерински додатак, надлежни првостепени и другостепени органи требало би да утврде у складу са чланом 9. став 2. и став 3. и чланом 103. став 3. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број: 18/16) и Уредбом о прибављању и уступању

података о чињеницама о којима се води службена евиденција ("Службени гласник РС", број: 56/17), осим у случајевима када странка изричито изјави да ће податке о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање у предмету, прибавити сама.

Члан 7.

О праву на матерински додатак у првом степену решава општинска, односно, градска управа у којој је пребивалиште подносиоца захтева.

По жалбама на првостепена решења општинске, односно, градске управе у другом степену решава покрајински орган управе надлежан за послове демографије.

Члан 8.

Матерински додатак уплаћује се мајци на њен активан текући рачун који је доставила у складу са чланом 6. овог Правилника.

Дужина права на матерински додатак одређује се на основу статуса незапослености мајке и не може трајати дуже од 24 месеца непрекидно.

Право на матерински додатак признаје се од дана рођења трећег, односно, четвртог детета.

Члан 9.

Корисница материнског додатка дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана, обавести надлежни општински, односно, градски орган:

- уколико у току исплате права трајно промени своје место пребивалишта тако да се њено место пребивалишта више не налази на територији АП Војводине;
- уколико у току исплате права заснује радни однос;
- уколико у току исплате права наступе околности које утичу на испуњеност услова из члана 3. став 1. тачка 1. и 3. овог Правилника.

У свим наведеним ситуацијама из става 1. овог члана прекида се даља исплата права на матерински додатак.

Члан 10.

Евиденцију корисника права и контролу утрошка наменских средстава из овог Правилника врши Покрајински секретаријат надлежан за послове демографије.

Надлежни првостепени органи врше проверу статуса незапослености за кориснице права на матерински додатак четири пута годишње, и то последњег радног дана у сваком кварталу.

О евентуалним изменама из става 2. овог члана надлежни првостепени органи обавештавају Покрајински секретаријат надлежан за послове демографије.

Члан 11.

Средства се додељују на основу јавног огласа који расписује Покрајински секретаријат надлежан за послове демографије.

Текст јавног огласа се објављује у "Службеном листу АП Војводине", у јавном гласилу које се дистрибуира на територији АП Војводине и на званичној интернет презентацији Покрајинског секретаријата - www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", и биће објављен и на огласној табли као и на званичној интернет презентацији Покрајинског секретаријата - www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

Број: 139-553-1/2019-03

Датум: 14.01.2019. године

Покрајински секретар

Предраг Вулетић, с.р.

РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

Правилник о издавачкој делатности Завода за равноправност полова 2115
Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години 2120
Правилник о условима за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом за 2021. годину 2123
Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години 2127
Правилник о поступку и критеријумима за доделу бесповратних средстава за финансирање израде локалних акционих планова за унапређење родне равноправности јединица локалне самоуправе на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину 2131
Правилник о поступку и критеријумима за доделу бесповратних средстава за подршку развоја и афирмације женског предузетништва 2134

На основу Закона о издавању публикација ("Сл. гласник РС", број 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 - др. закон), члана 14. Одлуке о оснивању Покрајинског завода за равноправност полова ("Сл. лист АП Војводине" бр. 14/04 и бр. 3/06), члана 17. Статута Покрајинског завода за равноправност полова ("Сл. лист АП Војводине" 17/2005), Управни одбор Покрајинског завода за равноправност полова, на електронској седници одржаној 02.03.2021. године доноси:

Правилник о издавачкој делатности Завода за равноправност полова

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2021 од 3.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником регулише се издавачка делатност Покрајинског завода за равноправност полова (у даљем тексту: Завод) која се односи на услове, критеријуме, поступак издавања публикација и дистрибуцију, као и друга питања у вези са издавачком делатношћу Завода.

Правилник посебно уређује:

- врсте публикација које се објављују;
- врсте прилога у публикацијама које се објављују;
- начин издавања публикација;
- начин финансирања издавања публикација које се објављују;
- друга питања која су од интереса за издавање публикација.

Техничко-административне послове у вези са издавањем публикација обављају запослени у Заводу.

Члан 2

Основни циљеви издавачке делатности Завода су:

- промоција концепта родне равноправности из перспективе људских права;
- допринос побољшању и осавремењивању образовног и научно-истраживачког рада у области родне равноправности;
- објављивање стручне литературе (студија, радова, приручника, брошура и збирки радова) и промоција стручњака и стручњакиња у области родне равноправности;
- повећање сензибилитета академске заједнице, стручне и шире јавности, родних локалних механизмима, невладиних организација, медија и образовних институција за питања родне равноправности;
- обогаћивање фонда литературе о достигнућима доприноса жена у најразличитијим областима живота: на политичкој, друштвеној, научној и уметничкој сцени;
- афирмација достигнућа и резултата студената/студенткиња родних студија (мастер/магистарског и докторског програма).

Члан 3

Завод може издавати само оне публикације које су у вези са подручјем родне равноправности и људских права које до тада нису штампане или сличне не постоје.

II ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 4

Издавачка делатност Завода обухвата:

- Издавање студијских радова у области родне равноправности;
- Издавање истраживачких резултата у области родне равноправности;
- Издавање приручника, брошура и збирки радова у области родне равноправности;
- Издавање радова у области савременог стваралаштва жена;
- Издавање докторских и мастер радова на тему родне равноправности;
- Издавање радова у области историјског достигнућа жена на тему родне равноправности.

Поред наведених, Завод објављује и повремена издања:

- Едиција "Животне приче жена".

Члан 5

Поред објављивања публикација из члана 4 овог Правилника, Завод може издавати и друге публикације из области које су релевантне за основну делатност Завода.

Све публикације Завод може издавати самостално или у сарадњи/суиздаваштву са издавачким предузећима, фондацијама, удружењима, факултетима, научним организацијама и другим организацијама, као и физичким лицима, а у складу са одредбама овог Правилника.

У случају из става 2 овог члана међусобни односи учесника у објављивању публикација уређују се уговором којим се одређују међусобна права и обавезе сваког од уговорних страна, те начини поступања.

Члан 6

Публикације утврђене у члану 4 овог Правилника објављују се у штампаној и електронској форми (веб страница Завода) на српском језику латиницом или ћирилицом.

У посебним случајевима публикације могу бити објављене на другим језицима и штампане одговарајућим писмом.

Завод за равноправност полова не објављује рукописе који садрже говор мржње, дневно-политичке записе, верско-екстремистичку или коју другу идеолошко-догматску тематику и сличне садржаје.

Издавање студијских радова у области родне равноправности

Члан 7

Издавање студијских радова у области родне равноправности се објављује у едицији под називом "Роза Швимер". Ова едиција обухвата студије и радове који анализирају законе, стратегије и политике родне равноправности.

Публикује се у текстуалној форми на штампаном и електронском медију и имају CIP запис (Cataloguing in Publication), укључујући и међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) као његов саставни део.

Издавање истраживачких резултата у области родне равноправности

Члан 8

Истраживачки резултати у области родне равноправности се објављују у едицији "Милева Марић Ајнштајн". Ова едиција бележи резултате истраживачких активности и препоруке неопходне за креирање нових практичних политика или иновирање афирмативних мера за одређену друштвену групу.

Публикује се у текстуалној форми на штампаном и електронском медију и имају CIP запис (Cataloguing in Publication), укључујући и међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) као његов саставни део.

Издавање приручника, брошура и збирки радова у области родне равноправности

Члан 9

Приручници, брошуре и збирке радова у области родне равноправности се објављују у едицији "Клара Цеткин". Она је посвећена едукативним програмима Завода, и обухвата приручнике, брошуре и збирке радова полазника и полазница семинара и курсева које организује Завод.

Публикује се у текстуалној форми на штампаном и електронском медију и имају CIP запис (Cataloguing in Publication), укључујући и међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) као његов саставни део.

Издавање радова у области савременог стваралаштва жена

Члан 10

Радови у области стваралаштва жена савременица и историјски важних жена објављују се у едицији "Милена Павловић Барили". Ова едиција сведочи о присуству и дометима како жена савременица на друштвеној и уметничкој сцени, тако и кроз историју цивилизације.

Издавање докторских и мастер радова на тему родне равноправности

Члан 11

Публикације у оквиру едиције "Роза Луксембург" обухватају докторске и мастер радове на тему равноправности полова са циљем да представи и афирмише стручњаке и стручњакиње који се баве родним политикама. На овај начин промовишу се ауторски научни и стручни радови, као и образовни капацитет акредитованог докторског и мастер програма у Србији - АЦИМСИ Центар за родне студије на Универзитету у Новом Саду.

Публикује се у текстуалној форми на штампаном и електронском медију и имају CIP запис (Cataloguing in Publication), укључујући и међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) као његов саставни део.

Едиција "Животне приче жена"

Члан 12

Едиција "Животне приче жена" је едиција Удружења грађана "Женске студије и истраживања". Завод у оквиру ове едиције повремено као суиздавач са УГ "Женске студије и истраживања" објављује животне приче жена из Војводине које су дале значајан допринос у борби за женска људска права.

Публикује се у текстуалној форми на штампаном и електронском медију и имају CIP запис (Cataloguing in Publication), укључујући и међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) као његов саставни део.

Члан 13

Избор радова за публиковање у оквиру издавачке делатности Завода спроводи се путем Јавног конкурса за публиковање радова у области родне равноправности (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Јавни конкурс се оглашава у Службеном листу АПВ и на веб страници и огласној табли Завода.

Члан 14

Коначну одлуку о избору публикација које ће бити објављене доноси директор/ка Завода на предлог Савета за издавачу делатност Завода за равноправност полова.

III КРИТЕРИЈУМИ И УСЛОВИ ЗА ИЗДАВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Члан 15

Издавање публикација одвија се на основу Финансијског плана и годишњег програма рада Завода којим се утврђује врста и број публикација за наредну календарску годину.

Члан 16

Критеријуми за избор публикација:

- Радови који су настали у оквиру истраживачких пројеката у Војводини, земљи или у свету, а тематиком су везани за питања родне равноправности и родних студија;
- Радови настали у оквиру програмских активности Завода;
- Преводи већ објављених књига или зборника радова који су добили научну верификацију у другим срединама, а пре свега радови из региона;
- Радови из ризнице наслеђа женског покрета у Војводини (XVIII-XX век);
- Радови у области савременог стваралаштва жена.

Члан 17

Право учешћа на Конкурсу имају кандидати/кандидаткиње који:

- аплицирају са ауторским радом на тему из области родне равноправности и одговарају за веродостојност садржаја рукописа са којим конкуришу

Услови:

- Одбрањен мастер/магистарски или докторски рад;
- три рецензије о рукопису;
- рукопис предати на ЦД-у и у електронској верзији: word (отворен) документ; формат фонт Times New Roman; величина фонта 12; размак између редова Before: 0; After: 0; Line spacing: Single; Параграфи: формат: Normal; први ред: увучен аутоматски (Col 1);
- дужина рукописа се утврђује за сваки Конкурс;
- сажетак рукописа на српском и енглеском језику најмање на једној страници А4 формата;
- учесник/ца Конкурса може да аплицира само са једним радом;
- учесник/ца Конкурса коме/којој се објави ауторски рад поново може да се јави на Конкурс две године након што му/јој је објављен рад.

Члан 18

Обавезна документација коју Учесници конкурса достављају:

- рукопис (електронски и у CD формату);
- попуњену пријаву на Конкурс;
- биографију и библиографију (ако је поседује);
- доказ о одбрањеном мастер/магистарском или докторском раду;
- текстови потписаних рецензија о рукопису;
- сажетак рукописа на српском и енглеском језику најмање на једној страници;

Члан 19

Рецензије рукописа ауторског рада треба да садрже:

- име и презиме рецензента/рецензенткиње и његово/њено научно звање;
- име аутора/ке и наслов рукописа;
- кратак опис садржаја рукописа;
- експлицитну оцену о покривености садржаја одговарајуће теме датим рукописом;
- експлицитну оцену научног и стручног домета рукописа;
- препоруку за штампање рукописа.

Члан 20

Аутори/ке публикације дужни су да у назначеном конкурсном року доставе Заводу рукопис у формату назначеном у условима Конкурса. Рукопис подлеже обавезној лектури. Лектора ангажује Завод из реда стручњака из области језика на коме је припремљена публикација.

Рукопис мора бити припремљен у форми за штампу, заједно са свим прилозима.

Завод обезбеђује прелом текста и предлог ликовног обликовања/дизајна публикације.

Право аутора/ке је да сам/сама обезбеди ликовно решење публикације и у том случају Завод не покрива трошкове дизајна. Уколико се аутор/ка одлучи за ову опцију, дужан/на је да достави материјал/ликовно решење за штампу у складу са техничким упутством које добије од Завода, односно штампарије.

Завод за равноправност полова на својој интернет страници објављује и електронско издање публикације у PDF формату, прилагођено читању на свим електронским уређајима.

IV САВЕТ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 21

Савет за издавачку делатност (у даљем тексту: Савет) има 3 члана/чланице:
- два члана/чланице стручњак/стручњакиња из области родне равноправности;
- један представник/ца невладине организације.

Управни одбор Завода именује Савет за издавачку делатност на предлог директорке Завода за конкурсни рок.
Савет се именује на период од годину дана.
Чланови/ице Савета не могу бити у родбинским, финансијским или менторским релацијама са кандидатима/кандидаткињама о чијим радовима се одлучује.
Чланови Савета који спроводе Јавни конкурс за доделу средстава не могу у исто време бити примаоци средстава који се додељују по основу Јавног конкурса.
Директорка Завода има право да донесе Одлуку о утврђивању и висини накнаде за рад Савета у складу са Финансијским планом и програмом рада Завода за равноправност полова, односно обезбеђеним буџетским средствима.

Члан 22

Председника/цу Савета бирају чланови/це на првом састанку након именовања.
Председник/ца Савета има следећа права и дужности:
- Председник/ца руководи радом Савета, припрема и води његове састанке.
- Председава састанцима Савета и утврђује њихов дневни ред.
- Потписује акта која доноси Савет.
- Стара се о примени овог Правилника.

Вођење записника и евиденције присуства, припрему материјала за састанке, као и све друге административно-техничке послове у вези са извршењем одлука Савета обавља запослено лице у Заводу.

Члан 23

Дужности Савета за издавачку делатност су:
- утврђује испуњеност услова пријава по основу Јавног конкурса према утврђеним критеријумима (из члана 17 овог Правилника);
- чита рукописе;
- саставља предлоге за објављивање издања Завода;
- саставља извештај о свом раду Заводу.

Члан 24

Савет за свој рад непосредно одговара Управном одбору и директору/ки Завода.

V ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА

Члан 25

Тираж публикација утврђује се на основу Плана издавачке делатности у оквиру Финансијског плана и годишњег програма рада Завода.
Минималан тираж за штампано издање је 100 примерака, а стандардни тиражи су 300, 500 и 1000 примерака.

Члан 26

На свим издањима Завода обавезно се налази стилизовани важећи знак Завода.
Уколико Завод издаје публикацију у сарадњи са другим правним лицем, обавезан је и важећи знак тог правног лица.

Члан 27

Публикација обавезно садржи:
- име/имена аутора са звањима;
- назив публикације;
- имена и звање рецензената;
- име издавача: Покрајински завод за равноправност полова, Булевар Михајла Пупина 6, 21000 Нови Сад;
- за издавача: директор/ка Завода и име другог правног лица (уколико постоји);
- име и звање уредника/це (уколико је предвиђен);
- име и звање лектора/ке издања;
- тираж публикације;
- назив и седиште штампарије;
- место и година штампања;
- име дизајнера/ке корица књиге;

- текст: "Средства за објављивање књиге обезбеђена су у буџету АП Војводине и Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутор."
- текст: "Ставови изречени у књизи припадају искључиво аутору/ки и његовим/њеним сарадницима/цама и не представљају нужно званичан став Завода за равноправност полова."

Члан 28

Публикација обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни број ISBN, односно ISNN.
Све активности у вези са прибављањем одговарајућих међународних бројева и CIP записа обављају запослени у Заводу.

VI ДИСТРИБУЦИЈА ИЗДАЊА

Члан 29

Публикације Завода финансирају се из буџета АП Војводине и нису намењене продаји.

Члан 30

По завршеном штампању ауторима припада 30% примерака од укупног тиража штампане публикације. Ако је више аутора/ки, овај број примерака распоређује се према међусобном договору.
По један примерак публикације припада рецензентима/кињама публикације.

Члан 31

У смислу важећих законских прописа (Закон о обавезном примерку публикације, "Службени гласник Републике Србије", број 52/11, 13/2016). Завод као издавач у обавези је да достави по 6 примерака библиотеци Матице српске, 1 примерак Градској библиотеци Новог Сада, као и електронски примерак библиотеци Матице српске у Новом Саду.

Члан 32

Преостали тираж публикација дистрибуира се академској заједници, образовним институцијама, невладиним организацијама, и другим заинтересованим циљним групама код нас, у региону и шире.

Члан 33

Средства за издавачку делатност обезбеђена буџетом АП Војводине користе се за:
- ауторске хонораре;
- трошкове рада Савета;
- трошкове штампања;
- трошкове техничких услуга у вези са издавањем (прелом, лектура, дизајн публикације, транскрипција текста);
- друге трошкове у вези са издавањем публикација.

Трошкови штампања утврђују се уговором са штампаријом.

VII АУТОРСКИ ХОНОРАР

Члан 34

Са ауторима/кама се закључује ауторски уговор, у складу са овим Правилником, којим се регулишу сва права и обавезе.
Аутор/ка издања има сва ауторска права која им по закону припадају.
Послати рукописи се чувају у архиви Завода за равноправност полова.

Члан 35

Аутору/ки, односно групи аутора/ки публикације припада ауторски хонорар уколико је Завод наручилац истраживања, студије, превода...
Аутору/ки или групи аутора/ки чији радови су изабрани по основу Јавног конкурса не припада ауторски хонорар.

Члан 36

Трошкови ауторског хонорара и сва остала питања дефинишу се уговором са аутором/ком.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37

Измене и допуне Правилника вршиће се на начин и по поступку предвиђеном за доношење.
Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АП Војводине, а објављује се и на огласној табли Завода за равноправност полова.
Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности број 113/2019 од 26.03.2019.

ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

Број: 67/2021
Датум: 02.03.2021.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Сања Шифлиш

На основу члана 5 Одлуке о оснивању Покрајинског завода за равноправност полова ("Службени лист АП Војводине", бр. 14/04 и 3/06), члана 17. тачка 6. Статута Покрајинског завода за равноправност полова ("Службени лист АП Војводине", број 17/05), а у вези са Законом о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/09, 99/11 - други закон, 44/18 - други закон) и Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Службени гласник РС", бр. 16/18), Управни одбор Покрајинског завода за равноправност полова д о н о с и

Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1

Овим правилником уређује се поступак и критеријуми за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова (у даљем тексту: Завод) за финансирање реализације програма или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса који реализују удружења грађана у области родне равноправности у 2021. години, као и начин спровођења јавног конкурса за избор програма удружења грађана и права и обавезе удружења грађана чији се програм финансира, односно суфинансира.

Члан 2

Средства за финансирање реализације програма или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења грађана, планирана су Финансијским планом и програмом рада Завода за равноправност полова за 2021. годину, број: 21/2021 од 1.02.2021. године.

Члан 3

Средства из члана 2 овог правилника додељују се удружењима грађана за финансирање реализације програма у области равноправности полова или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма и програмских активности и неопходних функционалних расхода (у даљем тексту: програм).

Члан 4

Средства из члана 2 овог правилника могу се доделити удружењима грађана уписаним у регистар код надлежног органа за програме који се реализују на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Средства из члана 2 овог правилника не могу се доделити: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доноси или на њих даје сагласност Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада.

Члан 5

Додела средстава из члана 2 овог правилника спроводи се путем јавног конкурса који расписује Завод, а најмање једном годишње, за област равноправности полова.

Јавни конкурс из става 1 овог члана објављује се у "Службеном листу АП Војводине" и на интернет страници Завода за равноправност полова www.ravnopravnost.org.rs.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 6

Јавни конкурс из члана 5 овог правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, области од јавног интереса која се подстиче или подржава, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатак који је предмет јавног конкурса и рок за његов завршетак, податке о кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима и мерилима за оцену пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке који су важни за спровођење јавног конкурса.

Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују удружењима грађана путем јавног конкурса за одређену област, као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети удружење.

Члан 7

Пријава на јавни конкурс подносе се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Завод (један примерак).

Уз пријаву из става 1 овог члана, прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о пореском идентификационом броју и фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање), кратак историјат удружења, досадашња искуства на реализацији сличних програма.

Члан 8

Неблаговремене и непотпуне пријаве, пријаве које нису поднела овлашћена лица и пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу - неће се разматрати.
Пријаве подносилаца којима су додељивана средства путем јавног конкурса Завода, а који нису доставили извештај о наменском утрошку средстава с документацијом - неће се разматрати.

Члан 9

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи Комисија за процену пројеката и програма (у даљем тексту: Комисија), коју образује и именује директор/ка Завода, решењем којим се утврђује састав и задаци Комисије.
Комисија има председника/цу и два члана/ице. Комисија на првој седници међу својим члановима/ицама бира председника/цу, који/а координира радом Комисије и води седнице.
Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова/ица.
Чланови/ице Комисије - након доношења решења из става 1 овог члана - потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, председник/ца и чланови/ице Комисије о томе без одлагања обавештавају директора/ку Завода, који/а предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.
Председник/ца и чланови/ице Комисије не могу у исто време бити примаоци средстава која се додељују по основу Јавног конкурса.
Директор/ка Завода има право да донесе одлуку о утврђивању и висини накнаде за рад председника/це и чланова/ица Комисије, у складу са Финансијском планом и програмом рада Завода, односно обезбеђеним буџетским средствима.

Члан 10

Комисија процењује и вреднује програме удружења грађана применом следећих критеријума, доделом одговарајућег броја бодова:
1. Према референцама програма за област у којој се реализује програм (укупно највише до 30 бодова);
- постојање јасно формулисаних циљева и циљне групе и повезаности циљева и активности, дужина трајања програма (до 10 бодова);
- број директних корисника/ца програма (до 10 бодова);
- могућност развијања програма и његова одрживост (до 10 бодова);
2. Према циљевима који се постижу реализацијом програма (укупно највише 40 бодова);
- допринос унапређивања стања у области у којој се програм спроводи - за област унапређења положаја жена и равноправности полова, број обука и едукација у ком је акценат на економској равноправности жена и мушкараца повећањем учешћа жена на тржишту рада, подстицање пословних предузетничких идеја ради унапређења сопственог бизниса и промоције нових пословних идеја (до 20 бодова);
- допринос унапређивању положаја циљне групе (до 20 бодова);
3. Према економичности буџета и усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма и других извора (укупно највише 30 бодова);
- процена економичности буџета програма и усклађености буџета с планираним активностима (до 10 бодова);
- висина тражених средстава у поређењу са укупним обимом средстава на која се јавни конкурс односи (до 10 бодова);
- степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора (до 10 бодова).

Члан 11

Комисија сачињава Прелиминарну листу вредновања и рангирања пријава удружења грађана на јавни конкурс (у даљем тексту: Прелиминарна листа) применом критеријума из члана 10 овог правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.
Прелиминарна листа објављују се на интернет страници Завода и учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања.
Учесници јавног конкурса имају право приговора на Прелиминарну листу у року од осам дана од њеног објављивања.
Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1 овог члана доноси Комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.
Након одлучивања по поднетим приговорима удружења грађана на јавни конкурс, Комисија у року од 3 дана сачињава Коначан предлог листе вредновања и рангирања пријава, са предлогом о висини средстава и доставља директору/ки Завода ради одлучивању о додели средстава.

Члан 12

Решење о избору програма, које је коначно, доноси директор/ка Завода, у складу са ликвидним могућностима Завода и уз сагласност Управног одбора, у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора удружења грађана на јавни конкурс и објављује на интернет страници Завода.

Члан 13

На основу решења из члана 12 овог правилника Завод и корисник средстава закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет програма, рок у коме се он реализује, износ средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма.

Корисник средстава приликом закључења уговора из става 1 овог члана, дужан је да - као гаранцију уредног извршења својих уговорних обавеза - преда меничну изјаву с бланко меницом и овлашћењем и фотокопију картона депонованих потписа лица која је овластила пословна банка на дан закључења уговора.

У случају да корисник средстава не изврши уговорене обавезе или их делимично изврши, Завод ће попунити меницу укупним износом новчаног дуговања корисника/це средстава на дан попуњавања као "меницу са доспећем по виђењу", с клаузулом "без протеста" коју ће активирати ради наплате. Завод је обавезан да меницу врати удружењу након реализације предмета уговора у целости уколико је не искористи у складу са ставом 2 овог члана.

Члан 14

Завод преноси додељена средства на основу уговора и Финансијског плана Завода за 2021. годину на рачун удружења грађана - корисника средстава у складу са ликвидним могућностима Завода.

Члан 15

Средства додељена по јавном конкурсу, удружења грађана - корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да врате неутрошена средства.

Уколико буде утврђено да удружење грађана - корисник средстава по јавном конкурсу није користио средства наменски, Завод ће затражити повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Корисник средстава по јавном конкурсу дужан је да буџетској инспекцији Аутономне Покрајине Војводине омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора код удружења грађана - корисника средстава.

Члан 16

Удружења грађана - корисници средстава по јавном конкурсу - дужни су да након завршетка реализације програма, Заводу поднесу извештај (наративни и финансијски) о коришћењу средстава на обрасцима које прописује Завод, у року који је утврђен уговором. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена за заступање, односно координатор/ка пројекта.

Члан 17

Удружења грађана - корисници средстава по јавном конкурсу - дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања о програмима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна Покрајина Војводина и Завод за равноправност полова.

Члан 18

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за доделу финансијских средстава за финансирање пројеката у области равноправности полова са циљем унапређења положаја жена и равноправности полова у АП Војводини ("Службени лист АП Војводине", број 27/18).

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 79/2021

Датум: 16.03.2021

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Сања Шифлиш

На основу члана 14. Одлуке о оснивању Покрајинског завода за равноправност полова ("Сл. лист АПВ", број 14/04 и број 3/06) и члана 17. Статута Покрајинског завода за равноправност полова ("Сл. лист АПВ", број 17/05), Управни одбор Покрајинског завода за равноправност полова доноси

Правилник о условима за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом за 2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 31/2021 од 14.7.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и поступак за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом из буџета Завода за равноправност полова (у даљем тексту: Завод) и избор брачних парова, односно ванбрачних партнера (у даљем тексту: Учесници конкурса) којима ће бити додељена бесповратна средства за куповину сеоских кућа са окућницом на територији АП Војводине за 2021. годину.

Сви називи за функције изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Члан 2.

Конкурс за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом за 2021. годину (у даљем тексту: Конкурс), расписује се на основу одлуке директора Завода и објављује на сајту Завода и у "Службеном листу АП Војводине".

Одлука из става 1. овог члана обавезно садржи:

1. укупан обим средстава која се додељују;
2. рок за подношење пријаве на Конкурс.

Члан 3.

Услови за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом из члана 2. овог Правилника односе се на утврђивање испуњености услова Учесника конкурса.

Учесници конкурса могу бити брачни парови и ванбрачни партнери који кумулативно испуњавају следеће услове:

1. да један од супружника/ванбрачних партнера није старији од 40 година живота у моменту подношења пријаве на Конкурс;
2. да имају пребивалиште на територији АП Војводине;
3. да су супружници у брачној заједници, односно ванбрачни партнери са трајнијом заједницом живота (у складу са Законом), у моменту подношења пријаве на Конкурс;
4. да нису власници или сувласници било какве непокретности на територији Републике Србије и да исту нису отуђили у претходних 5 година од дана објављивања Конкурса;
5. да је барем један од супружника, односно ванбрачних партнера у радном односу. Уколико је Учесник конкурса у радном односу на одређено време, радни однос мора да траје најмање до истека рока за подношење пријава на Конкурс;
6. да нису у крвном, тазбинском или сродству по усвојењу са потенцијалним продавцем непокретности;
7. да Учесници конкурса у моменту подношења пријаве немају неизмирених доспелих обавеза по основу пореза и доприноса у складу са прописима Републике Србије.

Учесници конкурса могу аплицирати само са једном пријавом, а висина тражених средстава не може бити већа од 1.000.000,00 динара.

Грађевинска вредност некретнине која се предлаже за куповину, не сме бити већа од 2.000.000,00 динара.

Учесници конкурса не могу да отуђе непокретност у наредних 5 година, а остала питања у вези са средствима обезбеђења непокретности биће детаљно регулисана уговором.

Непокретност коју Учесници конкурса предлажу за куповину може да се налази на подручју свих насељених места на територији АП Војводине, осим градских и општинских административних центара/седишта.

Непокретност коју Учесници конкурса предлажу за куповину мора бити безбедна и условна за становање.

Непокретност може бити у сувласништву више лица када се сви сувласници појављују као продавци својих сувласничких делова.

Не смеју постојати нерешени имовинско-правни односи на непокретности, не сме бити уписан било какав терет на листу непокретности, а непокретност и делови окућнице морају бити изграђени у складу са прописима о планирању и изградњи.

Члан 4.

Утврђивање испуњености услова из члана 3. овог Правилника, осим услова наведеног у ставу 2. тачка 6. наведеног члана, спроводи Комисија за доделу бесповратних средстава.
Утврђивање испуњености услова да је непокретност коју Учесници конкурса предлажу за куповину безбедна и условна за становање обавља правно лице (привредно друштво или предузетник) које располаже стручним кадровским капацитетима, односно инжењерима одговарајуће струке.
Правно лице из става 2. овог члана је дужно да Комисији за доделу бесповратних средстава достави извештај о стању непокретности утврђеном приликом обиласка непокретности које су Учесници конкурса предложили за куповину.
Уколико стручно лице из става 2. овог члана након обиласка непокретности које су Учесници конкурса предложили за куповину утврди да предметна непокретност није безбедна и/или условна за становање, таква пријава ће бити одбијена.
Ради пружања услуга из става 2. овог члана Завод закључује уговор са правним лицем које располаже стручним кадровским капацитетима, односно инжењерима одговарајуће струке.
Учесници конкурса који испуњавају услове се рангирају доделом одговарајућег броја бодова и то према следећим критеријумима:
1. за сваког запосленог Учесника конкурса - по 10 бодова;
2. а сваког запосленог Учесника конкурса који има сопствени посао (самозапошљавање) у трајању од најмање годину дана од дана објављивања Конкурса - по 5 бодова;
3. за сваког Учесника конкурса који има:
- до 1 године стажа осигурања - 0 бодова,
- од 1 до 3 године стажа осигурања - по 2 бода,
- од 3 до 5 година стажа осигурања - по 4 бода,
- од 5 до 7 година стажа осигурања - по 6 бодова,
- од 7 до 10 година стажа осигурања - по 8 бодова,
- преко 10 година стажа осигурања - по 10 бодова;
4. за сваког Учесника конкурса који има средњу школу по 5 бодова;
5. за сваког Учесника конкурса који има завршене струковне студије у трајању од три године - по 7 бодова;
6. за сваког Учесника конкурса који има завршене основне, мастер или специјалистичке академске студије - по 10 бодова;
7. за сваког Учесника конкурса који има докторат - по 15 бодова.
У ситуацији када два или више Учесника конкурса имају исти број бодова, рангирање тих Учесника конкурса ће се вршити применом следећих резервних критеријума и то према наведеном редоследу:
1. број деце Учесника конкурса и то тако што ће предност имати Учесници конкурса који имају већи број деце;
2. развијеност општине и то тако што ће предност имати Учесници конкурса чија се предложена непокретност налази на територији општине са статусом недовољно развијене и неразвијене (у складу са Уредбом о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину ("Сл. гласник РС", бр. 104/2014));
3. редослед пријема пријаве и документације у Завод и то тако што ће предност имати Учесници конкурса који су раније поднели пријаву и документацију на Конкурс.

Члан 5.

Испуњеност услова за учешће на Конкурсу наведених у овом Правилнику Учесници конкурса доказују достављањем следеће документације коју подносе уз пријаву на Конкурс:
1. потврда образовне институције/установе о степену образовања;
2. доказ о држављанству Републике Србије (не старији од 6 месеци од дана објављивања Конкурса);
3. доказ о брачној заједници (извод из матичне књиге венчаних Учесника конкурса, не старији од месец дана од дана објављивања Конкурса), а као доказ о ванбрачној заједници оверена изјава о ванбрачној заједници уз потпис два сведока. Оверена изјава о ванбрачној заједници мора бити сачињена након расписивања Конкурса;
4. доказ о радном односу Учесника конкурса (пријава на пензијско-инвалидско осигурање - М образац и фотокопија уговора о раду). Уколико је Учесник конкурса у радном односу на одређено време, радни однос мора да траје најмање до истека рока за подношење пријава на Конкурс;
5. доказ о стажу осигурања Учесника конкурса, и то потврда издата од стране надлежне организационе јединице Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у оквиру које је наведен укупно остварен пензијски стаж;
6. оверену изјаву Учесника конкурса да на територији Републике Србије не поседују у власништву/сувласништву непокретност (стамбени објекат, грађевинско земљиште или пољопривредно земљиште) и да исту нису отуђили у претходних 5 година од дана објављивања Конкурса;

7. потврду Министарства финансија РС - Пореске управе да није било преноса права власништва или сувласништва на име Учесника конкурса;
8. потврду Министарства финансија РС - Пореске управе да је Учесник конкурса измирио доспеле порезе и доприносе;
9. потврду издату од стране РГЗ - Служба за катастар непокретности о непоседовању имовине у месту пребивалишта Учесника конкурса;
10. извод издат од стране РГЗ - Служба за катастар непокретности за непокретност коју Учесници конкурса предлажу за куповину;
11. изјаву потенцијалног продавца/продаваца да је/су прихватио/ли услове Конкурса укључујући и садржину Обавештења о обради података о личности и да је/су сагласан/сагласни са истим;
12. потврду о пребивалишту Учесника конкурса издату од стране МУП;
13. оверену изјаву Учесника конкурса да ће становати у предметној кући и да исту неће отуђити у периоду од 5 година од дана потписивања уговора;
14. оверену изјаву Учесника конкурса да они и продавац/продавци непокретности међусобно нису крвни сродници у правој линији до било ког степена, а у побочној закључно са другим степеном, као ни у тазбинском сродству или сродству по усвојењу.
Потврде, уверења и изводи надлежних органа из става 1. тачка 5), 7), 8), 9), 10), и 12) овог члана морају бити издате након расписивања Конкурса.
Документација поднета на Конкурс се не враћа.
Неће се разматрати пријаве које су:
1. Неблаговремене (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у тексту конкурса);
2. Недопуштене (пријаве поднете од стране лица која нису предвиђена конкурсом, односно на која се циљеви конкурса и намена средстава не односе);
3. Непотпуне и неразумљиве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази и документација, непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, послате факсом или електронском поштом и које садрже неразумљиве или нечитке податке).

Члан 6.

Непокретност за чију куповину се додељују бесповратна средства у складу са овим Правилником мора кумулативно да испуњава следеће услове:
- да се ради о непокретности која је уписана у Катастар непокретности, односно у земљишне књиге, на име продавца/продаваца, без терета;
- да продавац/продавци непокретности и Учесници конкурса нису крвни сродници у правој линији до било ког степена, а у побочној закључно са другим степеном, као ни у тазбинском сродству или сродству по усвојењу;
- да не постоје нерешени имовинско-правни односи на непокретности;
- да је безбедна и условна за становање;
- непокретност предлажу Учесници конкурса;
- да је непокретност, као и сви делови окућнице који се налазе на катастарској парцели на којој је и непокретност, изграђена у складу са прописима који регулишу планирање и изградњу, односно да не постоји забележба да је непокретност или део окућнице изграђена без дозволе.
Утврђивање испуњености услова из става 1. овог члана врши се на основу доказа наведених у члану 5. став 1. тачка 10) овог Правилника, као и на основу извештаја правног лица из члана 4. став 2. овог Правилника.

Члан 7.

Стручне послове у поступку по Конкурсу обавља Комисија за доделу бесповратних средстава (у даљем тексту: Комисија).
Комисију образује и именује директор Завода за конкурсни рок, уз сагласност Управног одбора.
Комисија има 3 члана/чланице од којих један члан/чланица мора бити дипломирани правник.
Чланови Комисије не могу у исто време бити примаоци средстава која се додељују по основу Јавног конкурса.
Правилник о раду Комисије из става 1. овог члана, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања Комисије, доноси Управни одбор Завода на предлог директора Завода.

Члан 8.

Комисија је дужна да:
- размотри поднете пријаве по објављеном Конкурсу за доделу бесповратних средстава, а ради утврђивања да ли су благовремене и потпуне;
- за све благовремене и потпуне пријаве утврди испуњеност услова из члана 3. овог Правилника, осим услова из члана 3. став 2. тачка 6. овог Правилника;

- да на основу извештаја поднетог од стране правног лица из члана 4. став 2. овог Правилника констатује испуњеност услова који се односи на безбедност и условност становања непокретности предложених за куповину;
- да сачини предлог листе Учесника конкурса којима се додељују средства (у даљем тексту: Корисници средстава) и да га достави директору Завода ради одлучивања.

Комисија задржава право да затражи и сваку другу документацију од учесника Конкурса и њима повезаних лица, као и да наложи да се изврши теренска контрола која би утицала на доношење предлога одлуке у смислу остваривања циљева Конкурса.

Члан 9.

Корисници средстава се обавезују да ће становати у предметној непокретности.

Трошкове преноса власништва и установљавања терета на непокретности која је предмет Конкурса сносе Корисници средстава.

Члан 10.

Комисија је дужна да у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на Конкурс сачини предлог листе Учесника конкурса којима се додељују средства и достави га директору Завода.

Одлуку о додели средстава Завода доноси директор Завода на предлог Комисије и уз сагласност Управног одбора у року од 15 дана од дана добијања предлога листе Учесника конкурса којима се додељују средства.

Члан 11.

Одлука о додели средстава објављује се на огласној табли и на сајту Завода.

Учесници конкурса могу у року од 3 дана од дана објаве одлуке о додели средстава да изврше увид у документацију коју су поднели на Конкурс.

У року од 15 дана од дана доношења одлуке о додели средстава, Корисници средстава закључују уговор са Заводом и уговор са продавцем непокретности следећим редоследом: Завод и корисници, затим корисници и продавац/продавци.

Завод ће средства пренети на рачун Корисника средстава у банци коју изабере Корисник средстава, а Корисник средстава је дужан да у року од 3 дана средства пренесе на рачун продавца/продаваца у банци и извод из банке достави Заводу.

Учесници конкурса којима су одлуком додељена средства дужни су да некретнину, на основу закљученог уговора, упишу у катастар непокретности/земљишне књиге у по 1/2 сувласничких делова непокретности и да у лист непокретности упишу хипотеку за будуће и условно потраживање у корист АП Војводине.

Члан 12.

Пријава на Конкурс подноси се на прописаном обрасцу.

Пријава на Конкурс подноси се непосредно Заводу лично или путем поште препорученом пошиљком на адресу: Покрајински завод за равноправност полова, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 6, са назнаком "Конкурс за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом за 2021. годину".

Члан 13.

Питања која се односе на заштиту података о личности Учесника конкурса и Корисника средстава су регулисана Обавештењем о обради података о личности, које чини саставни део овог Правилника.

Члан 14.

Правилник о условима за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом број: 18/2020 од 23.01.2020. године се ставља ван правне снаге.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

Број: 173/2021
Датум: 13.07.2021.

Александар Јовановић
председник Управног одбора
Покрајинског завода за равноправност полова

На основу члана 5 Одлуке о оснивању Покрајинског завода за равноправност полова ("Службени лист АП Војводине", бр. 14/04 и 3/06), члана 17 тачка 6. Статута Покрајинског завода за равноправност полова ("Службени лист АП Војводине", број 17/05), а у вези са Законом о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/09, 99/11 - други закон, 44/18 - други закон) и Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Службени гласник РС", бр. 16/18), Управни одбор Покрајинског завода за равноправност полова д о н о с и

Правилник о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у Аутономној покрајини Војводини у 2021. години

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 42/2021 од 6.10.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак и критеријуми за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова (у даљем тексту: Завод) за финансирање реализације програма или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса који реализују удружења грађана у следећим областима: заштита и промовисање људских и мањинских права, наука и образовање, унапређење положаја жена са инвалидитетом, помоћ старима, здравствена заштита жена, програми за младе, екологија и заштита животне средине, безбедност, развој предузетништва жена, информационо-комуникационе технологије, унапређење културне баштине, развој културно-уметничког стваралаштва, спорт, афирмисање родне равноправности и других садржаја који доприносе унапређењу положаја жена у АП Војводини.

Термини који се користе у овом правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Члан 2.

Предмет финансирања програма односно обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења грађана односи се на унапређење родне равноправности и женских људских права у АП Војводини, са циљем отклањања дискриминације и рушења предрасуда и стереотипа о родним улогама у друштву.

Члан 3.

Средства за финансирање реализације програма или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења грађана, планирана су Финансијским планом и годишњим програмом рада Завода за равноправност полова.

Члан 4.

Средства из члана 3 овог правилника додељују се удружењима грађана за финансирање реализације програма у области равноправности полова или за обезбеђивање недостајућег дела средстава за финансирање програма и програмских активности и неопходних функционалних расхода (у даљем тексту: програм).

Удружења грађана која су добила средства у текућој години по јавном конкурсу немају право учешћа у истој години.

Члан 5.

Средства из члана 3 овог правилника могу се доделити удружењима грађана уписаним у регистар код надлежног органа за програме који се реализују на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Средства из члана 3 овог правилника не могу се доделити: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне Покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доноси или на њих даје сагласност Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада.

Члан 6.

Додела средстава из члана 3 овог правилника спроводи се путем Јавног конкурса за доделу средстава Покрајинског завода за равноправност полова удружењима грађана за област равноправности полова са циљем унапређења родне равноправности у АП Војводини (у даљем тексту: Јавни конкурс) који расписује Завод, а најмање једном годишње, за област равноправности полова.

Јавни конкурс из става 1 овог члана објављује се у "Службеном листу АП Војводине" и на интернет страници Завода за равноправност полова www.ravnopravnost.org.rs.

Рок за подношење пријава на Јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 7.

Јавни конкурс из члана 6 овог правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује Јавни конкурс, области од јавног интереса која се подстиче или подржава, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатак који је предмет Јавног конкурса и рок за његов завршетак, податке о кругу могућих учесника на Јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на Јавни конкурс, критеријумима за вредновање и рангирање пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке који су важни за спровођење Јавног конкурса.

Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују удружењима грађана путем јавног конкурса за одређену област, као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети удружење.

Члан 8.

Пријава на Јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Завод.

Уз пријаву из става 1 овог члана, прилаже се следећа обавезна документација: фотокопија потврде о пореском идентификационом броју и фотокопија ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање), кратак историјат удружења са досадашњим искуствима на реализацији сличних програма.

Члан 9.

Пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу Завода, неблаговремене, непотпуне пријаве, пријаве које нису поднела овлашћена лица и пријаве које нису предмет конкурса - неће се разматрати.

Пријаве подносилаца којима су додељивана средства путем јавног конкурса Завода, а који нису доставили извештај о наменском утрошку средстава с документацијом - неће се разматрати.

Члан 10.

Поступак Јавног конкурса за доделу средстава спроводи Комисија за процену пријава (у даљем тексту: Комисија), коју образује и именује директор Завода, решењем којим се утврђује састав и задаци Комисије.

Комисија има председника и два члана. Комисија на првој седници међу својим члановима бира председника који координира радом Комисије и води седнице.

Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Чланови Комисије - након доношења решења из става 1 овог члана - потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка Јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, председник и чланови Комисије о томе без одлагања обавештавају директора Завода, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка Јавног конкурса.

Председник и чланови Комисије не могу у исто време бити примаоци средстава која се додељују по основу Јавног конкурса.

Директор Завода има право да донесе одлуку о утврђивању и висини накнаде за рад председника и чланова Комисије, у складу са Финансијском планом и годишњим програмом рада Завода, односно обезбеђеним буџетским средствима.

Члан 11.

Комисија процењује и вреднује пријаве удружења грађана применом следећих критеријума и доделом одговарајућег броја бодова:

Критеријуми за оцењивање су:

1. Релевантност програмске теме у односу на потребе корисника (опис/идентификација проблема) - (до 20 бодова);
2. Референце програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, динамика рада и јасно описана структура реализације активности, број директно укључених корисника у програм - (до 20 бодова);
3. Јасно описани циљеви програма и мерљиви резултати програма и њихова усклађеност са циљевима конкурса, обим задовољавања јавног интереса и циљне групе програма, степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи - (до 20 бодова);
4. Одрживост програма и могућност његовог развијања - (до 15 бодова);
5. Капацитети (технички и људски) подносилаца за реализацију програмских активности - (до 5 бодова);
6. Оцена сразмерности тражених средстава и очекиваних резултата, јасно састављен, реалан и оправдан буџет - (до 15 бодова);
7. Предвиђеност суфинансирања из других извора: сопствених прихода, буџета Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, фондова ЕУ, донација, кредита и друго - (до 5 бодова);

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога програма, Комисија за процену пријава задржава право да затражи додатну документацију.

Пријаве које неће бити узете у разматрање:

1. Спонзорства за учествовање на скуповима у земљи и иностранству;
2. Куповина техничке опреме за потребе удружења, адаптација и опремање просторија удружења;

3. Изградња инфраструктуре и грађевински радове у оквиру програмских активности;
4. Ретроактивно финансирање програма чија је реализација у току или чија је реализација завршена;
5. Програми којима се остварује добит;
6. Програми који изазивају или подстичу говор мржње, нетолеранцију и дискриминацију.

Члан 12.

Комисија сачињава Прелиминарну листу вредновања и рангирања пријава удружења грађана на Јавни конкурс (у даљем тексту: Прелиминарна листа) применом критеријума из члана 11 овог правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Прелиминарна листа објављују се на интернет страници Завода www.ravnopravnost.org.rs и учесници Јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања.

Учесници Јавног конкурса имају право приговора на Прелиминарну листу у року од осам дана од њеног објављивања.

Одлуку о приговору учесника Јавног конкурса на листу из става 1 овог члана доноси Комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након одлучивања по поднетим приговорима удружења грађана на Јавни конкурс, Комисија у року од 3 дана сачињава Коначан предлог листе вредновања и рангирања пријава, са предлогом о висини средстава и доставља директору Завода ради одлучивању о додели средстава.

Члан 13.

Одлуку о додели средстава доноси директор Завода, у складу са ликвидним могућностима Завода и уз сагласност Управног одбора, у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора удружења грађана на Јавни конкурс и објављује на интернет страници Завода.

Уколико корисник коме су додељена средства Одлуком о додели средстава одустане од додељених средстава, средства се додељују следећем удружењу са Прелиминарне листе.

Члан 14.

На основу одлуке из члана 13 овог правилника Завод и удружења грађана - корисник средстава закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет програма, рок у коме се он реализује, износ средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма.

Удружење грађана - корисник средстава приликом закључења уговора из става 1 овог члана, дужан је да - као гаранцију уредног извршења својих уговорних обавеза - преда меничну изјаву с бланко меницом и овлашћењем и фотокопију картона депонованих потписа лица која је овластила пословна банка на дан закључења уговора.

У случају да удружење грађана - корисник средстава не изврши уговорене обавезе или их делимично изврши, Завод ће попунити меницу укупним износом новчаног дуговања корисника средстава на дан попуњавања као "меницу са доспећем по виђењу", с клаузулом "без протеста" коју ће активирати ради наплате. Завод је обавезан да меницу врати удружењу грађана - кориснику средстава након реализације предмета уговора у целости уколико је не искористи у складу са ставом 2 овог члана.

Члан 15.

Завод преноси додељена средства на основу уговора и Финансијског плана и годишњег програма рада Завода за текућу годину на рачун удружења грађана - корисника средстава у складу са ликвидним могућностима Завода.

Члан 16.

Средства додељена по Јавном конкурсу, удружења грађана - корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да врате неутрошена средства.

Уколико буде утврђено да удружење грађана - корисник средстава по Јавном конкурсу није користио средства наменски, Завод ће затражити повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Корисник средстава по Јавном конкурсу дужан је да буџетској инспекцији Аутономне Покрајине Војводине омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора код удружења грађана - корисника средстава.

Члан 17.

Удружења грађана - корисници средстава по Јавном конкурсу - дужни су да након завршетка реализације програма, Заводу поднесу извештај (наративни и финансијски) о коришћењу средстава на обрасцима које прописује Завод, у року који је утврђен уговором. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена за заступање, односно координатор програма.

Члан 18.

Удружења грађана - корисници средстава по Јавном конкурсу - дужни су да у свом промотивном материјалу и приликом сваког објављивања информација о програмима који су финансирани по Јавном конкурсу поштују Водич за визуелни идентитет пројеката Завода и наведу да је у њиховом финансирању учествовала Аутономна Покрајина Војводина и Завод за равноправност полова.

Члан 19.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за доделу финансијских средстава за финансирање пројеката у области равноправности полова са циљем унапређења положаја жена и равноправности полова у АП Војводини ("Службени лист АП Војводине", број 79/2021 од 16.03.2021.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 240/2021

Датум: 05.10.2021.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Александар Јовановић

На основу члана 17. став 6 Статута Покрајинског завода за равноправност полова ("Службени лист АПВ" број 17/2005), а у вези са чланом 13. став 1 тачка 3. Закона о родној равноправности ("Службени гласник РС", 52/2021) и чл. 10, 18. и 19. Закона о планском систему Републике Србије ("Службени гласник РС", 30/2018), Управни одбор Покрајинског завода за равноправност полова доноси

Правилник о поступку и критеријумима за доделу бесповратних средстава за финансирање израде локалних акционих планова за унапређење родне равноправности јединица локалне самоуправе на територији Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 42/2021 од 6.10.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се поступак и критеријуми за доделу бесповратних средстава за финансирање израде локалних акционих планова за унапређење родне равноправности јединица локалне самоуправе на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: ЛАП) из средстава Покрајинског завода за равноправност полова за 2021. годину (у даљем тексту: Завод).

Термини који се користе у овом Правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Члан 2.

Укупна средства која се додељују јединицама локалне самоуправе износе 3.500.000,00 динара, обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/2020, 27/2021 и 38/2021).

Средства за наведену намену планирана су финансијским планом и годишњим програмом рада Завода за 2021. годину.

Члан 3.

Средства се додељују путем јавног конкурса за доделу бесповратних средстава јединицама локалних самоуправа са територије Аутономне Покрајине Војводине за финансирање израде локалних акционих планова (у даљем тексту: јавни конкурс) који расписује Завод најмање једном годишње.

Јавни конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине" и на интернет страници Завода https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 4.

Јавни конкурс из члана 3. овог Правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатку који је предмет јавног конкурса и року за његов завршетак, кругу могућих учесника на јавном конкурсу, начину и року за подношење пријава на јавни конкурс, критеријумима за вредновање и рангирање пријава, обавезној документацији која се подноси уз пријаву и друге податке важне за спровођење јавног конкурса.

Јавни конкурс може да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују јединицама локалне самоуправе путем јавног конкурса, као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети јединица локалне самоуправе.

Члан 5.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу чију садржину утврђује Завод, а који се објављује на интернет страници Завода https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/

Уз попуњену пријаву на јавни конкурс прилаже се и:

- Доказ о успостављању локалног механизма за родну равноправност (општинско тело, комисија, савет, запослено лице и др.) - уколико је правно успостављен,
- Писмо намере које је потписао градоначелник односно председник општине о доношењу и буџетирању ЛАП-а за чију израду се аплицира по Конкурсу.

Члан 6.

У разматрање неће бити узете неблаговремене, непотпуне и неправилно попуњене пријаве, пријаве које нису поднете од стране овлашћених лица, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, као ни пријаве које нису предмет конкурса.

Члан 7.

Поступак јавног конкурса спроводи Комисија за процену пријава (у даљем тексту: Комисија) коју решењем образује директор Завода.
Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана. Комисија на првој седници бира председника комисије који координира радом комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.
Чланови Комисије, потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса. Уколико у току поступка јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови Комисије о томе без одлагања обавештавају директора Завода, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка јавног конкурса.

Члан 8.

Комисија процењује и вреднује пристигле пријаве доделом одговарајућег броја бодова, у складу са следећим критеријумима:
- Релевантност предлога - 25 бодова,
- Допринос променама - 25 бодова,
- Одрживост интервенције - 20 бодова,
- Укљученост осталих актера у заједници - 20 бодова,
- Иновативност - 10 бодова.

Укупно: 100 бодова
Комисија задржава право да од учесника затражи додатне изворе верификације.

Члан 9.

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања пријава учесника на јавни конкурс применом критеријума из члана 8. овог Правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.
Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Завода и учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана њеног објављивања.
На листу из става 1. овог члана учесници јавног конкурса имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања.
Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси Комисија у року од 15 дана од дана његовог пријема.
Након одлучивања по поднетим приговорима, Комисија сачињава предлог коначне листе вредновања и рангирања пријава јединица локалних самоуправа на јавни конкурс са предлогом о висини средстава, која се објављује на интернет страници Завода и доставља директору Завода ради одлучивања.

Члан 10.

Одлуку о додели и висини средстава доноси директор Завода у складу с ликвидним могућностима буџета, у року од 30 дана од дана објављивања предлога коначне листе вредновања и рангирања пријава јединица локалних самоуправа на јавни конкурс уз сагласност Управног одбора.
Максимални износ бесповратних средстава који може бити додељен једној локалној самоуправи је 350.000,00 динара.
Одлука из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Завода https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/

Члан 11.

Завод и јединица локалне самоуправе закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет пријаве, рок у коме се он реализује и износ додељених средстава.
Уколико корисник средстава одустане од реализације пријаве, средства ће се доделити следећем учеснику конкурса са листе вредновања и рангирања пријава.

Члан 12.

Средства додељена по јавном конкурсу преносе се на рачун јединице локалне самоуправе. Пренета средства се могу користити искључиво за намене за које су додељена. Корисници средства су у обавези да неутрошена средства врате. Уколико буде утврђено да корисник средстава по јавном конкурсу средства није користио наменски, Завод задржава право да затражи повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом, рачунајући од дана уплате до дана поврата додељених средстава.

Члан 13.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да након завршетка реализације активности Заводу поднесу наративни и финансијски извештај о њиховој реализацији и коришћењу средстава, на обрасцу који прописује Завод, у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију. Уз финансијски извештај доставља се и

књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење пренетих средстава, а коју морају оверити лица овлашћена за заступање, односно одговорна лица.

Члан 14.

Корисници средстава - јединице локалне самоуправе, дужни су да у свим јавним публикацијама и приликом сваког објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по јавном конкурсу наведу да је у њиховом финансирању учествовао Завод.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Број: 241/2021

Датум: 5.10.2021.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Александар Јовановић

На основу члана 5 Одлуке о оснивању Покрајинског завода за равноправност полова ("Сл. лист АП Војводине", бр. 14/04 и 3/06), члана 17 тачка 6. Статута Покрајинског завода за равноправност полова ("Сл. лист АП Војводине", бр. 17/05), Управни одбор Покрајинског завода за равноправност полова доноси

Правилник о поступку и критеријумима за доделу бесповратних средстава за подршку развоја и афирмације женског предузетништва

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2021 од 1.12.2021. године, када је и ступио на снагу.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о поступку и критеријумима за доделу бесповратних средстава за подршку развоја и афирмације женског предузетништва (у даљем тексту: Правилник), уређује се поступак и критеријуми за доделу бесповратних средстава Покрајинског завода за равноправност полова (у даљем тексту: Завод) за подршку развоја и афирмације женског предузетништва на територији АП Војводине.

Правилником се, у циљу јачања конкурентности привредних субјеката, унапређења њиховог пословања и интернационализације, као и креирања нових радних места кроз инвестиције у опрему и услуге, раста прихода, унапређења технологије процеса производње и подстицања заштите животне средине, прописују циљеви, право учешћа, намена средстава, услови за учешће на Јавном конкурсу, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми за вредновање и рангирање пријава за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава за подршку развоја и афирмације женског предузетништва (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства за финансирање Јавног конкурса обезбеђују се из буџета АП Војводине, односно Финансијским планом и годишњим програмом рада Завода за равноправност полова за текућу годину.

Термини који се користе у овом Правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

ЦИЉ

Члан 2.

Циљ доделе бесповратних средстава је набавка опреме, алата и репроматеријала, односно трошкова сертификације, стандардизације и брендирања производа или услуге ради подршке развоју и афирмацији женског предузетништва као битног сегмента развоја укупне привреде и предузетништва у АП Војводини, развијање друштвене свести о промени пословног амбијента у коме подједнако учествују и жене као оснивачи или власници привредних друштава, односно као покретачи пословне идеје, јачање конкурентности привредних субјеката, унапређења њиховог пословања и интернационализације, као и креирање нових радних места кроз инвестиције у опрему и услуге, раста прихода, унапређења технологије процеса производње и подстицања заштите животне средине.

Члан 3.

Под женским предузетништвом, у смислу овог Правилника, се подразумева предузетница или привредно друштво чији је власник жена и у којем је жена одговорно лице за пословање и управљање, уписана у Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту: АПР).

На практичном нивоу то значи да се као предузетнице идентификују све жене које поседују и воде било коју врсту радње (трговинску, занатску, агенцију, ординацију и сл.), као и жене које су власнице и управљачице привредних друштава (друштво са ограниченом одговорношћу, ортачко, командитно и деоничко друштво).

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства су намењена за набавку опреме, алата и репроматеријала (у даљем тексту: опрема), односно трошкова сертификације, стандардизације и брендирања производа или услуге у 2021. години, која ће бити купљена, испоручена и исплаћена (кумулативно) у целости најкасније у року од 60 дана од дана потписивања уговора са Заводом.

Под опремом се подразумевају средства за рад која су у функцији израде припреме и дораде финалног производа или пружања услуге у циљу развоја и иновирања процеса производње, односно пружања услуге. Опрема мора бити нова и намењена за професионалну употребу.

Под услугом се подразумевају активности које привредни субјект није у могућности самостално да реализује, а у директној је вези са унапређењем пословног процеса, креирања производа, услуге, а односе се на трошкове стандардизације, сертификације и брендирања производа.

ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 5.

Један привредни субјекат може да учествује само са једном пријавом на расписаном Јавном конкурсу. Максималан износ одобрених бесповратних средстава по пријави одобрава се у складу са Финансијским планом и годишњим програмом рада Завода за текућу годину. Бесповратна средства ће се додељивати у висини до 100% траженог износа без зависних трошкова набавке, транспорта, услуга инсталације, обуке за коришћење и сл. Износ одобрених средстава може бити и мањи од износа тражених средстава.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 6.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса који расписује Завод и објављује у "Сл. листу АП Војводине", на огласној табли и на интернет презентацији Завода https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/

Члан 7.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- област од јавног интереса која се подстиче или подржава;
- циљ и предмет конкурса;
- право и услови за учешће на Јавном конкурсу;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурсу;
- трошкови који се могу финансирати конкурсом (прихватљиви трошкови);
- трошкови који се не могу финансирати конкурсом (неприхватљиви трошкови);
- потребна документација за пријаву на Јавни конкурс;
- спровођење Јавног конкурса;
- критеријуми за вредновање и рангирање пријава;
- одлука о додели средстава;
- закључење уговора и обавезе корисника средстава;
- начин и рок за подношење пријаве на Јавни конкурс;
- и други подаци који су важни за спровођење Јавног конкурса.

Јавни конкурс мора да садржи податак о максималном износу средстава која се додељују учесницима конкурса, као и податак о броју пријава које на јавни конкурс може поднети учесник конкурса.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

I

Право учешћа на Јавном конкурсу имају привредна друштва[1] и предузетнице[2] са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне Покрајине Војводине, који су уписани у регистар АПР-а, најкасније до 31. децембра 2019. године и имају активан статус, и то:

1) Правна лица регистрована у АПР као привредна друштва, која су разврстана као микро, мала правна лица у складу са Законом о рачуноводству према финансијским извештајима за 2019. и 2020. годину као и

2) Предузетници регистровани у АПР до 31.12.2019. године.

Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019 и 44/2021 - др. закон).

_____

1 Привредна друштва у којима жена има удео у власништву и у коме обавља руководећу функцију (директорица и законска заступница) - кумулативно. Погледати члан 3 овог Правилника.

2 Жена оснивач, власник или сувласник - предузетница.

II

Пријаву на Јавни конкурс расписан према овом Правилнику, нема право да поднесе привредни субјект који је у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица.

Право учешћа нема ни привредни субјект над којим је покренут стечајни поступак и поступак ликвидације, сходно Закону о стечају ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018), нити привредни субјект који је у тешкоћама, према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са чланом 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014, 23/2021 - др. уредбе и 62/2021 - др. уредбе).

УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурсу подноси пријаву под следећим условима:

- да поднесе уредно попуњену пријаву на прописаном обрасцу;
- да је у већинском домаћем приватном власништву и да је регистрован на територији АПВ;
- да је регистрован најкасније до 31. децембра 2019. године;

- да у привредном друштву жена има удео у власништву и да је у истом одговорно лице (кумулативно) или да је жена предузетница која лично управља пословањем;
- да има најмање једног запосленог (под запосленим лицем, у складу са законом, подразумева се свако лице пријављено на обавезно социјално осигурање);
- да уредно измирује обавезе по основу јавних прихода (пореза и доприноса) и локалних јавних прихода;
- да у периоду од 01.12.2021. године није евидентиран у регистру дужника принудне наплате Народне банке Србије;
- да му није изречена правоснажна мера забране обављања делатности;
- да над њим није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
- да у 2019. и 2020. години није пословао са губитком;
- да у текућој и у претходне две фискалне године (период 2019-2021. година) није примио de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
- да за исте намене у текућој години није примио бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања.

Учесник на Јавном конкурсу може поднети само једну пријаву за једну намену (набавка опреме или услуге). Добављач опреме може бити само произвођач опреме или увозник/овлашћени дистрибутер опреме.

ТРОШКОВИ КОЈИ СЕ МОГУ ФИНАНСИРАТИ ПО ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 10.

Финансијска средства по основу овог Јавног конкурса се могу користити за:
- Набавку једног или више основних средстава (машине и опреме).

Основно средство треба да буде у складу са стварном делатношћу привредног субјекта.

Основна средства за чију се набавку додељују бесповратна средства, не могу бити купљена од физичког лица, као ни од повезаних лица у складу са Законом о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", број 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021). Добављач основног средства мора бити домаће правно лице (овлашћени дистрибутер или произвођач машине и опреме).

Основна средства не могу бити испоручена нити плаћена делимично или у целости пре датума потписивања уговора, преноса средстава и доношења Одлуке о додели бесповратних средстава.

Основна средства која су предмет набавке, морају бити нова и намењена за професионалну употребу.

ТРОШКОВИ КОЈИ СЕ НЕ МОГУ ФИНАНСИРАТИ ПО ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 11.

Средства се не могу користити за финансирање/рефундацију издатака и трошкова за:
- уградну опрему (клима уређаји, вентилатори, соларни панели, алармни системи, системи за видео надзор, лифтови, котлови и др.) и инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, телефонска, кабловска, интернет, грејна, гасна и сл.);
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- расвету, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панои и сл.);
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;
- путничка и остала возила (доставна, теретна, за превоз лица и др.), приколице и сл.
- опрему за спорт;
- насталих путем компензације, асигнације, цесије или лизинга.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 12.

Учесник на Јавном конкурсу подноси:

1) Попуњен, оверен, потписан образац пријаве на Јавни конкурс (попуњава се искључиво на рачунару, а преузима се са интернет презентације Завода https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/;

2) потврду о понуди или предрачун/профактуру добављача робе или понуђача услуге која је предмет конкурса, не старији од 30 дана од дана подношења пријаве, на којој мора бити назначен тачан назив услуге, односно опреме која садржи следеће податке: намену, марку, тип, годину производње, начин плаћања, рок важења понуде, рок испоруке опреме, назив добављача, његову адресу, матични број, ПИБ, број текућег рачуна;

3) Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР-а, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса[3] (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

4) Фотокопију потврде о пореском идентификационом броју (ПИБ)

5) Фотокопију ОП обрасца (оверени потписи лица овлашћених за заступање)

6) Уверење Пореске управе Министарства финансија РС о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси) (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом) не старије од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса;

7) Финансијски извештаји за 2019. и 2020. годину:
(а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:
- за 2019. годину: копија Извештаја за статистичке потребе - Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2019. године који је предат АПР-у;
- за 2020. годину: Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2020. године;
(б) Паушални порески обвезници: копије обрасца КПО за 2019. и 2020. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2019. и 2020. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2019. и 2020. годину;
8) Доказ да привредном субјекту није изречена правоснажна мера забране обављања делатности (Потврда АПР/Привредног суда). Наведени документ мора бити издат након датума објављивања Јавног конкурса. Доставља се у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу;
9) Доказ да за привредни субјекат није регистрован поступак ликвидације, као и да за њега није покренут стечајни поступак пред надлежним судом (Потврда АПР). Наведени документ мора бити издат након датума објављивања Јавног конкурса. Доставља се у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу;
10) Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу (изјаве се преузимају на интернет презентацији Завода у оквиру расписаног конкурса https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/):
(8-1) о прихватању услова Јавног конкурса;
(8-2) о сагласности за коришћење датих података;
(8-3) о статусу (члан 8, поглавље II Правилника);
(8-4) о повезаним лицима;
(8-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
(8-6) о старости машине/опреме (уколико је предмет набавке машина/опрема/алат);
(8-7) о непостојању двоструког финансирања;
(8-8) да се не воде судски поступци;
(8-9) изјава о тачности и веродостојности датих података.
11) Уколико учесник на Јавном конкурсу има запослене особе са инвалидитетом или неку другу групу маргинализованих жена, доставља изјаву о броју запослених оверену код надлежног органа за оверу;
12) Уколико је учесник на Јавном конкурсу носилац награда и признања за квалитет производа/услуге у периоду 2019-2021. година приложити копије докумената којима се то доказује (фотокопије).
Документација за пријаву на Конкурс подноси се у једном примерку. Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.
Завод задржава право да од учесника на Јавном конкурсу, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

_____
3 Учесник на Јавном конкурсу обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Завода (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА

Члан 13.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи Комисија за процену пријава (у даљем тексту: Комисија), коју образује и именује директор Завода, решењем којим се утврђује састав и задаци Комисије.
Директор Завода има право да донесе одлуку о утврђивању и висини накнаде за рад председника и чланова Комисије, у складу са обезбеђеним буџетским средствима у текућој години.
Комисија ће разматрати само потпуне и благовремено поднете пријаве.
Комисија ће одбацити:
- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног Јавним конкурсом);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, као и пријаве које су супротне одредбама Јавног конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази);
- пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком;
- пријаве послате факсом или електронском поштом;
- пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и сл.;
- пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација и др.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И РАНГИРАЊЕ ПРИЈАВА

Члан 14.

Критеријуми за вредновање и рангирање пријава биће објављени на интернет страницама Завода https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/ заједно са Конкурсом.

У случају да два или више подносилаца пријава имају исти број бодова у листи вредновања и рангирања, предност ће се дати редоследу приспелих пријава. Табела критеријума за вредновање и рангирање пријава је дефинисана на следећи начин:

Р. БР.	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1.	Степен развијености локалне самоуправе где се налази привредни субјект/предузетница	изразито неразвијена	9
		слабо развијена	9
		развијена	6
		изразито развијена	3
2.	Дужина обављања делатности	дуже од 3 године	10
		до 3 године	5
3.	Број запослених	више од 2 запослена	10
		до 2 запослена	5
4.	Тенденција пораста броја запослених у периоду од 2020-2021	новозапослени (више од 2)	9
		новозапослени (мање од 2)	6
		одржавање постојећег броја	3
5.	Делатност	производна	12
		услужна	9
6.	Извоз производа/услуга	да	3
		не	0
7.	Жена самохрани родитељ	више од 3 детета	9
		2 или 3 детета	6
		1 дете	3
		услов није испуњен	0
8.	Запослене особе из маргинализованих група (Ромкиње, особе са инвалидитетом, жене са села)	има	3
		нема	0
9.	Висина сопственог учешћа	31% и више	12
		од 21% до 30%	9
		од 11% до 20%	6
10.	Признања и награде за квалитет производа/услуге	да	3
		не	0
11.	Утицај финансијске подршке на ефикасност пословања	до 20 бодова	20

	УКУПНО (100 БОДОВА)	

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 15.

Поступак Јавног конкурса за доделу средстава спроводи Комисија за процену пријава (у даљем тексту: Комисија), коју образује и именује директор Завода, решењем којим се утврђује састав и задаци Комисије.

Чланове Комисије чине стручњаци из области за коју је расписан Јавни конкурс.

Комисија има председника и два члана. Комисија на првој седници међу својим члановима бира председника који координира радом Комисије и води седнице.

Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Чланови Комисије - након доношења решења из става 1 овог члана - потписују изјаву којом потврђују да у предметном конкурсу нису у сукобу интереса и изјаву о поверљивости. Уколико у току поступка Јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукоб интереса, председник и чланови Комисије о томе без одлагања обавештавају директора Завода, који предузима потребне мере како не би било штетних последица у даљем току поступка Јавног конкурса.

Председник и чланови Комисије не могу у исто време бити примаоци средстава која се додељују по основу Јавног конкурса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и припадајућих изјава које потписује овлашћено лице привредног субјекта.

По потреби, Комисија може да изврши додатну контролу усаглашености података из пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места у просторијама привредног субјекта, о чему ће се сачинити извештај/записник.

На основу критеријума, бодова и испуњености услова утврђених Јавним конкурсом, Комисија утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених привредних субјеката са предлогом одобрених средстава (у даљем тексту: Листа) у року који не може бити дужи од 30 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Листа се објављује на огласној табли и на интернет страници Завода https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/.

Привредни субјекти имају право приговора на Листу у року од три радна дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, Комисија доноси у року од пет радних дана од дана пријема приговора.

Предлог Одлуке о додели бесповратних средстава, са записником, Комисија доставља директору ради на доношења. Директор Завода разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку која је коначна.

Одлука се објављује на огласној табли и на интернет страници Завода https://ravnopravnost.org.rs/javni-konkursi/.

Уколико, након доношења Одлуке, а пре потписивања уговора, неки од привредних субјеката, коме су одобрена средства, одустане од поднете пријаве, средства ће се одобрити следећем привредном субјекту са Листе који испуњава услове Јавног конкурса.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 16.

Учесник Јавног конкурса коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисник средстава), пре закључења уговора Заводу доставља Изјаву:

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средства;
- да машину, опрему или алат неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 12 месеци од дана потписивања Уговора или
- да услугу (израда веб сајта, веб-шопа, сертификат за производ или бренд) неће уступити другом привредном субјекту, односно да је услугу искористио или да ће је искористити искључиво за сопствене потребе.

Завод може прихватити само ону понуду (а која се тиче набавке опреме, машина, алата, репроматеријала или услуге) која је наведена у пројектној документацији. Све накнадне промене у смислу трошкова иду на терет учесника конкурса.

На основу Одлуке, Завод ће закључити уговоре са Корисником средстава којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Пренос средстава врши се након потписивања Уговора са Заводом.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 17.

Корисник средстава дужан је да:

- машину/опрему видљиво означи налепницом коју преузима од Завода приликом потписивања уговора;
- истакне финансијску подршку Завода у свим активностима које реализује или у којима учествује у складу за "Водичем за визуелни идентитет пројеката" који се преузима на интернет страници Завода.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШАВАЊА УГОВОРА

Члан 18.

Корисник средстава обавезан је да након реализације програма на прописаном обрасцу Завода достави Наративни и Финансијски извештај о наменском коришћењу бесповратних средстава са пратећом документацијом.

Завод као давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 19.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Јавни конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Јавним конкурсом, Одлуком или Уговором.

Рок одређен у месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном наставка догађаја од кога догађај почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока истиче последњег дана у том месецу. Истек рока се може означити и календарским даном. Ако последњи дан рока пада на дан у коме Завод не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

Члан 20.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: Покрајински завод за равноправност полова, Булевар Михајла Пупина 6/IV, 21000 Нови Сад са назнаком на лицу коверте: НЕ ОТВАРАТИ - "ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС - ПРЕДУЗЕТНИШТВО" поштом или лично (на наведену адресу) у времену од 9 до 14 часова.

Благовременом доставом пријаве путем поште, сматра се препоручена пошиљка предата пошти најкасније до истека последњег дана рока Јавног конкурса, оверена печатом пријемне поште са јасно назначеним (видљивим) датумом предаје, без обзира на датум приспећа.

На полеђини коверте навести пун назив и адресу подносиоца пријаве.

Рок за подношење пријава не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса у "Сл. листу АП Војводине" и на интернет страници Завода.

Пријава са пратећом документацијом која стигне након наведеног рока неће се узети у разматрање.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Сл. листу АП Војводине".

Број: 329/2021

Датум: 30.11.2021.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Александар Јовановић

СПОРТ И ОМЛАДИНА

Правилник о ближим условима и критеријумима за стипендирање спортиста и усавршавање спортских стручњака у АП Војводини 2142
Одлуку о оснивању Покрајинског завода за спорт 2145
Одлуку о награђивању даровитих ученика основних и средњих школа 2150
Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у АП Војводини 2152
Правилник о ближим условима и критеријумима за стипендирање спортиста и усавршавање спортских стручњака у АП Војводини 2165
Правилник о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине 2168
Правилник о критеријумима и начину награђивања даровитих ученика 2174
Правилник о процесу акредитације основних школа на територији АП Војводине по програму "Активне школе" 2175
Правилник о додели средстава по конкурсу "Активни распуст" предвиђен програмском активношћу Афирмација школског спорта у АП Војводини 2177
Одлуку о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта 2180
Правилник о категоризацији покрајинских спортских савеза од значаја за АП Војводину 2183
Правилник о организацији 9. Спортске олимпијаде школске омладине Војводине 2186

На основу члана 134. став 1, тачке 11, 12. и 13. Закона о спорту ("Службени гласник РС", број 10/16) и члана 16. став 1. и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - други пропис, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за спорт и омладину доноси

Правилник о ближим условима и критеријумима за стипендирање спортиста и усавршавање спортских стручњака у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2018 од 31.5.2018. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се ближи услови и критеријуми за стипендирање перспективних и талентованих спортиста за спортско усавршавање, стипендирање спортиста укључених у развојни програм Олимпијског комитета Србије, као и утврђивање накнада за усавршавање младих спортских стручњака у АП Војводини.

Члан 2.

Сви изрази за физичка лица који су у овом правилнику изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

I - Стипендирање перспективних и талентованих спортиста

Члан 3.

Право на стипендирање имају спортисти узраста од 14 до 20 година.

Под перспективним и талентованим спортистима подразумевају се спортисти који су рангирани у складу с Националном категоризацијом спортиста, узраста од 14 до 18 година - перспективни спортиста, односно узраста 19 и 20 година - талентовани спортиста.

Члан 4.

Предлог годишњег програма стипендирања перспективних и талентованих спортиста подноси надлежни покрајински грански спортски савез.

Покрајински грански спортски савези достављају предлоге стипендиста за наредну годину из своје гране спорта за спортисте чланове клубова АП Војводине, до 31. јануара текуће године.

Уз предлоге стипендиста, обавезно се доставља и документација која потврђује постигнуте резултате спортиста (нпр. билтени, извештаји с такмичења).

Члан 5.

Перспективни и талентовани спортиста може добити стипендију за спортско усавршавање ако су испуњени следећи услови:

1. остварен значајан резултат на званичним међународним такмичењима;
2. пласман у текућој години од I до III места на државном првенству сениора, млађих сениора, јуниора или кадета;
3. не сме имати потписан професионални уговор са одређеном спортском организацијом или потписан уговор са иностраним клубом;
4. спортска организација чији је спортиста члан мора да има седиште на територији АП Војводине;
5. спортска организација мора бити члан надлежног покрајинског гранског спортског савеза;
6. мора испуњавати обавезе према репрезентацији надлежног националног гранског савеза Републике Србије;
7. мора испуњавати критеријуме и услове из члана 3. Овог правилника;
8. у текућој години не сме примати националну стипендију као врхунски спортиста.

Члан 6.

Број стипендија које могу добити перспективни и талентовани спортисти истог покрајинског гранског спортског савеза, под условом да испуњавају критеријуме, одређује се према рангу спорта, утврђеним покрајинском категоризацијом покрајинских гранских спортских савеза, тако што предност имају спортисти из савеза који су више категорисани.

Члан 7.

Поднете предлоге разматра Комисија која се састоји од председника и четири члана, а коју поред представника Покрајинског секретаријата за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат), чине и представници Спортског савеза Војводине и Покрајинског завода за спорт и медицину спорта (у даљем тексту: Комисија).

Комисија прегледа и вреднује поднете предлоге, те потом покрајинском секретару за спорт и омладину доставља предлог за стипендирање.

О раду Комисије води се записник.

Члан 8.

Висину и број месечних стипендија, утврђује покрајински секретар за спорт и омладину једном годишње, у складу са расположивим финансијским средстава.

О стипендирању талентованих и перспективних спортиста за спортско усавршавање Секретаријат и стипендирани спортиста закључују уговор, којим се осим права спортисте на стипендију, уговара и његова обавеза тестирања у Покрајинском Заводу за спорт и медицину спорта, као и обавеза спортисте да се одазове позиву Секретаријата ради учешћа у промотивним активностима.

Стипендија за спортско усавршавање уплаћује се на текући рачун спортисте.

Члан 9.

Стипендија ће се спортисти укинути:

- када престане да постоји неки од услова за добијање стипендије, који су наведени у члану 5. овог правилника,
- у случају кршења антидопинг правила прописаних Законом од дана утврђене повреде антидопинг правила.
- уколико надлежни национални или покрајински спортски грански савез изрекне спортисти дисциплинску меру за тежу повреду.
- у случају неоправданог неиспуњавања обавезе стипендираног спортисте садржане у ставу два претходног члана и уговору о стипендирању.

II - Стипендирање спортиста развојног програма Олимпијског комитета Србије

Члан 10.

Право на стипендирање имају и перспективни и талентовани спортисти узраста до 20 година из индивидуалних грана спорта који су укључени у развојни програм Олимпијског комитета Србије (у даљем тексту ОКС), уз услов да спортисти нису корисници националне стипендије Министарства омладине и спорта за текућу годину.

Члан 11.

Предлог годишњег програма стипендирања перспективних и талентованих спортиста који су укључени у развојни програм ОКС, подноси надлежни покрајински грански спортски савез, најкасније до 31. јануара текуће године.

Уз предлоге стипендиста, обавезно се доставља и доказ да се предложени спортиста налази на листи учесника развојног програма ОКС.

Члан 12.

Перспективни и талентовани спортиста из овог програма може добити стипендију за спортско усавршавање ако су испуњени услови које прописује ОКС за спортисте учеснике развојног програма ОКС.

Члан 13.

На основу предложеног списка спортиста који су укључени у развојни програм ОКС, покрајински секретар за спорт и омладину доноси решење о стипендирању.

Члан 14.

Висину стипендије за стипендисте из развојног програма, утврђује покрајински секретар за спорт и омладину једном годишње, у складу са расположивим финансијским средстава.

О стипендирању талентованих и перспективних спортиста из развојног програма ОКС-а, Секретаријат и спортиста закључују уговор.

Стипендија за спортско усавршавање из развојног програма ОКС уплаћује се на текући рачун спортисте.

Члан 15.

Стипендија ће се спортисти из развојног програма ОКС укинути у следећим случајевима:

- када престане да постоји неки од услови које прописује ОКС за учешће спортиста у развојном програму ОКС, од дана престанка испуњавања услова;
- у случају кршења антидопинг правила прописаних Законом, почев од дана утврђене повреде антидопинг правила;
- уколико надлежни покрајински или национални спортски грански савез изрекне спортисти дисциплинску меру за тежу повреду правила савеза, од дана кад одлука постане коначна;
- у случају да у току године у којој прима стипендију спортиста пређе у клуб чије седиште се не налази на територији Аутономне покрајине Војводине, од дана преласка у тај клуб.

III - Усавршавање младих спортских стручњака

Члан 16.

Право на накнаду за стручно усавршавање имају млади спортски стручњаци (у даљем тексту: тренери) од 25 до 45 година.

Члан 17.

Предлог годишњег програма усавршавања тренера подноси надлежни покрајински грански спортски савез.

Покрајински грански спортски савези достављају предлоге тренера из своје гране спорта ангажоване у клубовима с територије АП Војводине за наредну годину до 20. децембра текуће године.

Члан 18.

Тренер може добити накнаду за стручно усавршавање ако су испуњени следећи услови:

1. да спортиста, односно екипа коју тренира има остварен значајан резултат на званичним међународним такмичењима;

2. у појединачним спортовима спортисти тренера морају имати освојене најмање три медаље од I до III места у текућој години на државном првенству сениора, млађих сениора, јуниора или кадета. Тренери из екипних спортова морају имати пласман од I до III места у текућој години на државном првенству или купу сениора, млађих сениора, јуниора или кадета или освојено прво место на првенству Војводине или Купу Војводине сениора, млађих сениора, јуниора или кадета;

3. да има одговарајуће образовање или степен стручне оспособљености и важећу дозволу за рад надлежног националног гранског савеза, у складу са Законом о спорту;

4. да је ангажован у спортској организацији која има седиште на територији АП Војводине;

5. да је спортска организација у којој је тренер ангажован члан надлежног покрајинског гранског спортског савеза.

Уз предлоге, савези обавезно достављају и документацију која потврђује испуњеност наведених услова (нпр. билтен с постигнутим резултатима, фотокопија дипломе и дозволе за рад, фотокопија уговора о ангажовању, потврда савеза о чланству).

Члан 19.

О поднетим предлозима одлучује Комисија.

Комисија прегледа и вреднује поднете предлоге, те покрајинском секретару за спорт и омладину доставља предлог за финансирање.

О финансирању стручног усавршавања тренера Секретаријат и надлежни грански спортски савез одабраног тренера закључују уговор.

Члан 20.

Број тренера у програму одређује се према рангу спорта, утврђеним покрајинском категоризацијом покрајинских гранских спортских савеза, на основу постигнутих резултата тренера, као и у складу с расположивим финансијским средствима.

Члан 21.

Висину месечног износа накнаде за усавршавање тренера утврђује покрајински секретар за спорт и омладину једном годишње.

Накнада за стручно усавршавање уплаћује се на рачун покрајинског гранског спортског савеза који је предложио тренера.

Члан 22.

Накнада за стручно усавршавање младог спортског стручњака ће се укинути:

- уколико дође до престанка услова из члана 18. ст. 1. тачка 4. Правилника, од дана престанка ангажмана тренера;

- уколико дође до кршења антидопинг правила прописаних Законом, од дана утврђене повреде антидопинг правила;

- у случају да се тренеру изрекне дисциплинска мера за тежу повреду од стране националног или покрајинског гранског спортског савеза, од дана када таква одлука постане коначна.

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о ближим условима и критеријумима за стипендирање спортиста, усавршавање спортских стручњака и награђивање за постигнуте спортске резултате спортиста и спортских стручњака у АП Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 5/17 и 21/17).

Покрајински секретар за спорт и омладину

Владимир Батез, с.р.

Н

а основу члана 21. тач. 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине (Сл. лист АПВ, бр. 17/91), члана 4. и 13. Закона о јавним службама (Сл. гласник РС, бр. 42/1991), а у вези са чланом 52. ст. 1. тач. 9 Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине (Сл. гласник Републике Србије, бр. 6/2002), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине доноси дана 27. јуна 2002. године

Одлуку о оснивању Покрајинског завода за спорт

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2002 од 8.7.2002. године.

Члан 1.

У циљу унапређења и развоја стручног рада у организацијама у области спорта и стручног праћења стања у области спорта у Аутономној Покрајини Војводини, оснива се Покрајински завод за спорт.

Оснивач Покрајинског завода за спорт је Аутономна Покрајина Војводина.

Члан 2.

Покрајински завод за спорт послује као установа, у складу са прописима о јавним службама.

Покрајински завод за спорт има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом одлуком и статутом.

Члан 3.

Покрајински завод за спорт послује под називом (фирмом): "Покрајински завода за спорт".

Седиште Покрајинског завода за спорт је у Новом Саду, улица Масарикова број 25.

Члан 4.

Покрајински завод за спорт има својство правног лица и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Члан 5.

Средства за рад Покрајинског завода за спорт обезбеђују се из:

1) буџета Аутономне Покрајине Војводине;

2) накнада (средства) од корисника услуга и других прихода које оствари обављањем послова из своје делатности;

3) донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;

4) других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Покрајинског завода за спорт, преостала средства припадају оснивачу.

Члан 6.

Даном почетка рада Покрајински завод за спорт преузима средства и запослене организационе јединице Републичког завода за спорт у Новом Саду, у складу са Законом.

Члан 7.

Делатност Покрајинског завода за спорт обухвата:

1) стручно саветодавну помоћ спортистима, стручним кадровима и организацијама у области спорта од интереса за Покрајину;

2) периодично праћење стања физичких способности деце, омладине и одраслих на територији Покрајине;

3) контролу тренираности спортиста који су од интереса за Покрајину;

4) унапређење школског спорта у Покрајини;

5) припрему аналитичке документације за планирање и програмирање активности у области спорта у Покрајини и валоризацију ефекта предузетих активности;

6) остваривање међународне стручне сарадње на питањима која су везана за делатност Завода;

7) остваривање сарадње и консултација са заинтересованим владиним и невладиним организацијама и органима у области спорта на питањима која су везана за унапређење стручног рада у спорту и повећања обухвата бављења грађана спортом;

8) организовање образовних и других активности и кампања везаних за унапређење стручног рада и повећање обухвата бављења спортом у Покрајини (укључујући и активности на спортском усмеравању деце);

9) организовање саветовања, семинара, округлих столова и издавање стручних публикација о питањима везаним за делатност Завода;

10) информационо-документациону делатност и вођење евиденција у области спорта од значаја за Покрајину;

11) праћење и прикупљање информације у вези са мерама које се у Југославији и другим земљама предузимају у циљу унапређења стручног рада у спорту и повећања обухвата бављења грађана спортом;

12) оспособљавање и усавршавање стручњака у области спорта;

13) научно-истраживачку делатност у области спорта;

14) селекцију спортиста;

15) унапређење рада са младим талентима кроз кампове и школе тренинга;

16) учешће у раду стручних тела репрезентативних селекција;

17) обављање библиотечке делатности у области спортске литературе;

18) надзор над стручним радом у области спорта у оквиру надлежности Покрајине;

19) услуге у области рекреативног спорта (израда планова и програма рада за спровођење спортско-рекреативних активности и др.).

Делатност Покрајинског завода за спорт је од општег, односно посебног интереса за Аутономну Покрајину Војводину.

Члан 8.

Покрајински завод за спорт се региструје за обављање следећих активности:

22100 - издавање књига, брошура и других публикација

22130 - издавање часописа и сличних периодичних издања

22150 - остала издавачка делатност

72200 - пружање савета и израда компјутерских програма

72300 - обрада података

72400 - изградња база података

74140 - консалтинг и менаџмент послови

74402 - остале услуге рекламе и пропаганде

74840 - остале пословне активности на другом месту непоменуте

80420 - образовање одраслих и остало образовање на другом месту непоменуто

92622 - остале спортске активности

92720 - остале рекреативне активности на другом месту непоменуте.

Покрајински завод за спорт може у складу са статутом обављати и друге делатности уз сагласност Извршног већа АП Војводине.

Члан 9.

Покрајински завод за спорт је дужан да активно учествује у спровођењу политике надлежних органа Покрајине у области спорта.

Аутономна Покрајина Војводина преко својих органа врши надзор и остварује права у погледу обављања делатности због којих је Покрајински завод за спорт основан у складу са законом, актима Покрајине и статутом Покрајинског завода за спорт.

Члан 10.

Органи управљања Покрајинског завода за спорт су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора, чланове управног и надзорног одбора, именује Извршно веће АП Војводине на период од четири године.

Члан 11.

До именовања директора установе, послове и овлашћења директора Покрајинског завода за спорт, вршиће вршилац дужности директора др Душан Попмихајлов, досадашњи директор Републичког завода за спорт - Организационе јединице Нови Сад.

Члан 12.

За директора Покрајинског завода за спорт може бити именовано лице које има најмање високо образовање и најмање три године радног искуства у области спорта, односно физичке културе.

Директор:

1) заступа Покрајински завод за спорт;

2) организује и руководи радом Покрајинског завода за спорт;

3) извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;

4) стара се о законитости рада Покрајинског завода за спорт;

5) предлаже програм рада;

6) предлаже акте које доноси управни одбор;

7) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;

8) врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Директора именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 13.

Ближе услове за именовање и разрешење директора, чланова управног и надзорног одбора биће уређени статутом Покрајинског завода за спорт.

Сагласност на статут Покрајинског завода за спорт даје Извршно веће АП Војводине.

Члан 14.

Управни одбор Покрајинског завода за спорт има 9 чланова, од којих три Извршно веће АП Војводине именује из реда запослених у Заводу, а осталих шест из реда истакнутих спортиста, спортских стручњака или спортских радника.

Члан 15.

Управни одбор:

1) доноси статут Покрајинског завода за спорт;

2) доноси годишњи програм рада;

3) усваја финансијски план;

4) усваја извештај о пословању;

5) усваја завршни рачун;

6) доноси опште акте;

7) доноси пословник о раду;

8) обавља и друге послове утврђене законом, актима Покрајине и статутом.

Одлуке из става 1. та. 1), 3) и 5) овог члана доносе се уз сагласност Извршног већа АП Војводине.

Члан 16.

Надзорни одбор Покрајинског завода за спорт има три члана, од којих једног Извршно веће АП Војводине именује из реда запослених у Заводу, а остала два из реда истакнутих спортиста, спортских стручњака или спортских радника.

Члан 17.

Надзорни одбор:

1) прегледа завршни рачун и извештаје о пословању и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;

2) доноси пословник о раду;

3) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

О резултатима извршеног надзора, надзорни одбор обавештава Скупштину АП Војводине и Извршно веће АП Војводине.

Члан 18.

Покрајински завод за спорт подноси извештај о пословању Скупштини АП Војводине и Извршном већу АП Војводине најмање једанпут годишње.

Члан 19.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности Покрајински завод за спорт може ангажовати друга правна или физичка лица.

Члан 20.

Права, обавезе и одговорности запослених радника у Покрајинском заводу за спорт остварују се у складу са законом, колективним уговором и општим актима Покрајинског завода за спорт.

Члан 21.

Извршно веће АП Војводине именоваће председника и чланове управног и надзорног одбора и директора Покрајинског завода за спорт у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Управни одбор Покрајинског завода за спорт дужан је да у року од 30 дана од дана именовања донесе статут Покрајинског завода за спорт и друга акта неопходна за упис Покрајинског завода за спорта у надлежни регистар.

Директор Покрајинског завода за спорт дужан је да у року од седам дана од дана именовања поднесе захтев надлежном покрајинском органу за утврђивање испуњености услова за обављање спортских и других делатности утврђених овом одлуком.

Члан 22.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 021-2

Нови Сад, 27. јуни 2002. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Јелена Јефтић, с.р.

На основу члана 34. алинеја 2. и 17. и члана 29. тачка 9. алинеја 9. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), у вези са чланом 30. став 2. Закона о спорту ("Службени гласник РС", број 24/2011), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 24. јануара 2012. године, д о н е л а је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Покрајинског завода за спорт

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2012 од 25.1.2012. године.

Члан 1.

Назив Одлуке о оснивању Покрајинског завода за спорт "Одлука о оснивању Покрајинског завода за спорт" ("Сл. лист АПВ", бр. 10/02) мења се и гласи "Покрајинска скупштинска одлука о оснивању Покрајинског завода за спорт и медицину спорта".

Члан 2.

У чл. 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16, 18., 19., 20. и 21., речи "Покрајински завод за спорт" замењују се речима "Покрајински завод за спорт и медицину спорта" у одговарајућем падежу.

Члан 3.

У чл. 10., 12., 13., 14., 15., 16, 17., 18. и 21., речи "Извршно веће АП Војводине" замењују се речима "Влада АП Војводине" у одговарајућем падежу.

Члан 4.

У члану 7. став 1. тачка 11., бришу се речи "у Југославији и другим земљама".

Члан 5.

У члану 7. став 1., после тачке 19. додају се тачке 20. до 23., које гласе:

"20) посредовање у продаји разноврсних производа;

21) трговина на велико и трговина на мало;

22) услуге смештаја и исхране;

23) административне и помоћне услужне делатности;"

Члан 6.

Члан 8. мења се и гласи:

"Покрајински завод за спорт и медицину спорта региструје се за обављање следећих делатности:

4619 - посредовање у продаји разноврсних производа;

4711 - трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићем и дуваном;

4761 - трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;

4762 - трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама;

5510 - хотели и сличан смештај;

5520 - одмаралишта и слични објекти за краћи боравак;

5530 - делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице;

5610 - делатност ресторана и покретних угоститељских објеката;

5621 - кетеринг;

5629 - остале услуге припремања и послуживања хране;

5811 - издавање књига;

5814 - издавање часописа и периодичних издања;

5819 - остала издавачка делатност;

6203 - управљање рачунарском опремом;

6311 - обрада података, хостинг и слично;

6399 - информационе услужне делатности на другом месту непоменуте;

7021 - делатност комуникација и односа с јавношћу;

7022 - консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем;

7311 - делатност рекламних агенција;

7312 - медијско представљање;

7733 - изнајмљивање и лизинг канцеларијских машина и канцеларијске опреме /укључујући рачунаре/;

7739 - изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара;

8292 - услуге паковања;

8551 - спортско и рекреативно образовање;

8559 - остало образовање;

8560 - помоћне образовне делатности;

9313 - делатност фитнес клубова;

9319 - остале спортске активности;

9329 - остале забавне и рекреативне делатности.

Покрајински завод за спорт и медицину спорта може у складу са статутом обављати и друге делатности, уз сагласност Владе АП Војводине."

Члан 7.

Од ступања на снагу ове Одлуке, расходи и издаци планирани Покрајинском скупштинском одлуком о буџету за 2011. годину ("Службени лист АПВ", број 23/10) у оквиру раздела 18 - Покрајински секретаријат за спорт и омладину, глава 1 - Покрајински завод за спорт, извршаваће се у оквиру раздела 18 - Покрајински секретаријат за спорт и омладину, глава 1 - Покрајински завод за спорт и медицину спорта.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 021-2/02

Нови Сад, 24. јануар 2012. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
Бранимир Митровић, с.р.

На основу члана 4. Одлуке о установљавању награде за даровиту децу, ученике и омладину ("Службени лист АПВ", број 6/97) и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03),

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. новембра 2005. године, донело је

Одлуку о награђивању даровитих ученика основних и средњих школа

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2005 од 22.11.2005. године.

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се поступак предлагања и доделе диплома и награда даровитим ученицима основних и средњих школа са пребивалиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: даровити ученици) и њиховим менторима, установљених одлуком о установљавању награде за даровиту децу, ученике и омладину.

Члан 2.

Кандидате за награду могу да предлажу: основне и средње школе, Центар за ликовно васпитање деце и омладине Војводине, Спортски савез Војводине, универзитетски професори који организују и прате такмичења ученика из области науке и технике на републичком и савезном нивоу, Министарство просвете и спорта Републике Србије - школске управе Нови Сад, Сомбор и Зрењанин.

Члан 3.

Као кандидати за награду могу да се предлажу даровити ученици који су освојили прво место, односно златну медаљу, на такмичењима у области образовања, науке, културе и спорта у земљи на републичком и савезном нивоу односно у иностранству и њихови ментори.

Члан 4.

Предлози за награђивање даровитих ученика и њихових ментора подносе се покрајинском органу надлежном за област спорта и омладине до 31. октобра текуће године.

Члан 5.

Покрајински орган надлежан за област спорта и омладине образује Комисију за награђивање даровитих ученика (у даљем тексту Комисија).

Чланови Комисије се именују од представника Центра за ликовно васпитање деце и омладине Војводине, Спортског савеза Војводине и из редова универзитетских професора и других стручњака односно представника институција које се баве даровитим ученицима и младима на територији Аутономне Покрајине Војводине из области у којој се награђују даровити ученици.

Члан 6.

Комисија врши избор кандидата за доделу награда.

Члан 7.

Задаци и састав Комисије утврђују се актом о образовању Комисије, а критеријуми и начин награђивања даровитих ученика утврђују се Правилником о критеријумима и начину награђивања даровитих ученика који доноси покрајински орган надлежан за област спорта и омладине.

Члан 8.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на предлог Комисије, утврђује сваке године број диплома и награда које ће се доделити даровитим ученицима и њиховим менторима.

Члан 9.

Награде даровитим ученицима и њиховим менторима свечано уручује председник Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине или члан Извршног већа кога он овласти.

Члан 10.

Стручне послове за Комисију обавља покрајински орган надлежан за област спорта и омладине.

Члан 11.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о награђивању даровите деце, ученика и омладине број: 61-4/97 од 1. октобра 1997. године ("Службени лист АПВ", број 7/97).

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 17-00006/2005

Нови Сад, 16. новембар 2005. године

Председник Извршног већа,

Мр Бојан Пајтић, с.р.

Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2019 од 30.1.2019. године, када је и ступио на снагу.

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником прописују се критеријуми и начин одобравања програма, односно пројекта којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у АП Војводини и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма, односно пројекта и документације која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма и начин и поступак контроле реализације одобрених програма, односно пројекта.

Члан 2

Потребе и интереси грађана у области спорта у аутономној покрајини (у даљем тексту: потребе и интереси у области спорта) из члана 134. став 1. Закона о спорту (у даљем тексту: Закон) остварује се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројеката (у даљем тексту: програм) из средстава буџета Аутономне покрајине Војводине и то:

1.) за програме наведене у тачкама 2), 4), 5), 7), 8), 11), 13) и 14) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм):

- промоција и подстицање бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом, на територији аутономне покрајине;
- стварање услова за развој врхунског спортског стваралаштва и унапређење квалитета рада са перспективним и талентованим спортистима на територији аутономне покрајине;
- школска спортска такмичења на нивоу аутономне покрајине;
- активности покрајинских спортских савеза од значаја за аутономну покрајину; -развој спортских грана које су од посебног значаја за аутономну покрајину;
- унапређивање стручног рада у организацијама у области спорта са територије аутономне покрајине;
- стипендије за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста;
- прикупљање и дистрибуција података у области спорта од значаја за аутономну покрајину, укључујући периодична тестирања и праћење, у анонимизираном облику, стања физичких способности деце, омладине и одраслих на територији аутономне покрајине;

2.) за програме наведене у тачкама 1), 3), 9), 10), 12) и 15) по јавном конкурсу (у даљем тексту: посебни програм):

- изградња, опремање и одржавање спортских објеката којима се доприноси развоју спорта на територији аутономне покрајине, односно обезбеђују услови за развој врхунског спорта на територији аутономне покрајине (спортски објекти од значаја за аутономну покрајину);
- организација спортских такмичења од значаја за аутономну покрајину;
- спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.) на нивоу аутономне покрајине и унапређење заштите здравља спортиста;
- стручно-спортски скупови, истраживачко-развојни и научноистраживачки пројекти и издавање спортских публикација од значаја за аутономну покрајину;
- награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта у аутономној покрајини;
- друге потребе и интереси грађана у области спорта од значаја за аутономну покрајину, које утврди аутономна покрајина преко својих органа.

Потребе и интереси у области спорта из члана 134. став 1. тачка 6) Закона (делатност и програми Покрајинског завода и других организација у области спорта чији је оснивач аутономна покрајина) остварују се у складу са законом.

Надлежни покрајински спортски савези за гране и области спорта преко којих се остварују потребе и интереси у области спорта, уз предлог годишњег програма подносе и предлог програма, односно активности којима се задовољавају потребе и интереси у области спорта за које се сагласно Закону подноси посебни програми и не могу да конкуришу по јавном конкурсу.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат) може да утврди у јавном конкурсу за достављање предлога посебних програма, пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

II КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3

Програми којима се остварују потребе и интереси у области спорта у области спорта (у даљем тексту: Програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

1) предлагача програма;

2) носиоца програма;

3) садржине и квалитета програма;

4) финансирања програма.

Предлагач програма

Члан 4

1) Предлог свог годишњег програма и годишњих програма надлежних покрајинских спортских савеза за гране и области спорта из члана 2. став 1. тачка 1) овог правилника подноси Спортски савез Војводине.

2) Предлог свог посебног програма и посебних програма надлежних покрајинских спортских савеза за гране и области спорта из члана 2. став 1. тач. 2) овог правилника подноси Спортски савез Војводине, као и друге организације у области спорта са седиштем на територији аутономне покрајине.

3) Власник, односно корисник земљишта или спортског објекта - предлог свог посебног програма (пројекта) изградње, опремања и одржавања спортског објекта;

4) Акредитоване високошколске установе и научноистраживачке установе, васпитно-образовне установе, као и предшколске установе - предлог свог посебног програма из члана 2. став 1. тач. 2), алинеје 1, 3, 4 и 6 овог правилника.

Предлози годишњих и посебних програма из става 1. овог члана могу садржати активности учесника у систему спорта који су чланови носиоца програма.

Предлози годишњих и посебних програма састоје се из једне самосталне програмске целине или више њих, укључујући и самосталну програмску целину која се односи на активности у вези са спортом деце, а подносе се одвојено за сваку од области из члана 134. став 1. Закона и за сваку посебну грану, односно област спорта.

Предлагач програма којим се обезбеђује остваривање потреба и интереса грађана у области спорта не може предлогом програма да обухвати активности које се већ финансирају средствима буџета Републике Србије или јединице локалне самоуправе.

Носилац програма

Члан 5

Носиоци програма су директно одговорни за реализацију програма.

Носиоци програма могу бити: спортске организације, спортски савези, предшколске установе, васпитно-образовне установе, високошколске установе, спортски центри, јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, као и друге установе које је основала јединица локалне самоуправе или АП Војводина.

Члан 6

Спортска организација као носилац програма мора:

1) бити регистрована у складу са законом;

2) искључиво или претежно пословати на недобитној основи, ако законом није друкчије одређено;

3) имати седиште у АП Војводини;

4) бити директно одговорна за припрему и извођење програма;

5) претходно обављати делатност најмање годину дана;

6) испуњавати, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;

7) уколико је била носилац програма ранијих година, предочити да је одобрени програм био успешно реализован;

8) располагати капацитетима за реализацију програма.

Носилац програма не може:

1) бити у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;

2) имати блокаду наменског рачуна који се води код Управе за трезор у тренутку закључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплате) буџетских средстава на тај рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;

3) бити у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду с децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Ако је у једној спортској грани, односно области спорта регистровано више покрајинских гранских спортских савеза, односно више покрајинских спортских савеза за област спорта, финансирају се

програми само једног надлежног покрајинског гранског спортског савеза, односно надлежног покрајинског спортског савеза за област спорта.

Носилац програма из члана 134. став 1. тачка 3. Закона може да буде организација у области спорта коју је наменски и привремено основана за техничку организацију међународног спортског такмичења организација у области спорта која има сагласност за организовање међународног спортског такмичења.

Изузетно од става 3. овог члана у области спортске рекреације више покрајинских спортских савеза могу имати статус надлежног покрајинског спортског савеза преко кога се остварују потребе и интереси у области спорта у области спортске рекреације.

Члан 7

Носиоцу програма неће се одобрити програм у поступку доделе средстава ако је намерно или с крајњом непажњом, лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма, или ако је пропустио да достави све потребне информације.

Носилац програма не може добијати средства из буџета АП Војводине за реализацију својих програма две године од дана када је утврђено да је у потпуности ненаменски употребио одобрена средства за реализацију програма или својим пропустом није постигао у битном делу планиране ефекте програма.

Носиоцу годишњег програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог годишњег програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији претходно одобреног програма.

Члан 8

Организације у области спорта могу да подносе предлоге програма индивидуално или удружене с другим организацијама у области спорта.

Организације које учествују у реализацији програма као партнери, као и њихови трошкови, прихватају се ако испуњавају исте услове који се примењују за носиоца програма.

У случају партнерских програма, само једна организација је одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских организација на програму, тако да мора имати унутрашњу организацију која ће омогућити такво финансијско пословање.

Садржина и квалитет програма

Члан 9

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

1) да доприноси остваривању потреба и интереса грађана у области спорта у аутономној покрајини утврђених Законом;

2) да је у складу са циљевима и приоритетима спорта у АП Војводини;

3) да је у складу с програмом и спортским правилима надлежног националног и покрајинског спортског савеза;

4) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном конкурсу, код посебних програма;

5) да се реализује у АП Војводини, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;

6) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта у АП Војводини;

7) да ће се реализовати у текућој години ако овим правилником није другачије одређено;

8) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма.

Грана спорта у оквиру које се реализује програм треба да је од посебног значаја за Републику Србију.

При одобравању програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката, приоритет имају програми који се односе на спортске објекте који су од значаја за развој спорта у АП Војводини, нарочито с обзиром на равномерну територијалну покривеност, мултифункционалност, могућност организовања спортских такмичења, обим коришћења и број корисника, као и на развијеност јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази.

Члан 10

Садржина и квалитет програма морају бити таква да обезбеде успех програма, имајући у виду факторе које носилац програма може контролисати и факторе (нпр. ситуације, догађаји, услови, одлуке) који су неопходни за успех програма, али су прилично или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за обављање спортских активности и спортских делатности утврђене Законом, а њихово ангажовање мора бити у складу са Законом.

Финансирање програма

Члан 11

Програми се финансирају - у целини или делимично - у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета АП Војводине постигну намеравани резултати.

Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од периода предвиђеног за реализацију програма.

Члан 12

Финансијски план (буџет) програма, предвиђен предлогом програма, треба да буде:

1) остварив и објективан - да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;

2) обухватан - да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;

3) уравнотежен - када су у питању планирани трошкови.

Члан 13

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма који подразумевају зараде и хонораре лица ангажованих на непосредној реализацији програма, те материјалних и административних трошкова реализације програма (оправдани директни трошкови), као и из додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Трошкови из става 1. овог члана признају се:

1) за зараду запослених лица на реализацији програма - до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике (обрачунато на месечном нивоу);

2) за хонораре лица која учествују у реализацији одређене програмске целине програма до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике (обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину);

3) за трошкове путовања у земљи (смештај, исхрана, превоз, дневнице и остали трошкови у вези с путовањима) и иностранству (смештај, исхрана, превоз, дневнице, прибављање путних исправа, вакцинације и лекарски прегледи, као и остали трошкови у вези с путовањима) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма до висине трошкова признатих у складу с прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим што се, изузетно, могу признати и трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга, под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целости или делимично у оквиру уговорених услуга (нпр. бонови на регатним стазама, стрелиштима);

4) за трошкове куповине опреме и плаћања других услуга - под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу с тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму.

Трошкови програма којима се задовољавају потребе и интереси у области спорта на територији аутономне покрајине, морају се односити, по правилу, најмање 15% на активности у вези са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим што се активности у вези са спортом деце у програму обавезно дефинишу као самостална програмска целина.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета Аутономне покрајине Војводине, предвиђених за финансирање програма из области спорта.

Члан 14

Неоправдани трошкови нарочито јесу: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (нпр. лизинг, кредит); куповина алкохолних пића, брзе хране и дувана; паркинг у земљи; животно

осигурање; казне; "разно", "евентуално", "остало" (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, број јединица и цена по јединици), а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индиректне трошкове.

Члан 15

Носиоци програма дужни су да промет буџетских средстава врше преко посебног рачуна, који ће се користити искључиво за буџетска средства, у складу с прописима којима се уређује ова област.

III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ

Подношење годишњих и посебних програма покрајинских спортских савеза

Члан 16

Када предлоге годишњих и посебних програма подноси Спортски савез Војводине, обједињено за свој програм и програме покрајинских спортских савеза, предлози програма подносе се на посебном апликативном обрасцу у електронској форми, који се налази на интернет адреси: https://esavezi.rs и то за сваки покрајински спортски савез појединачно.

Предлоге програма из првог става Спортски савез Војводине доставља и у писаном облику.

Члан 17

Предлог годишњих програма и посебних програма садржи следеће детаљне податке:

1) о носиоцу програма;

2) о области потреба и интереса грађана аутономне покрајине у којој се остварује програм из члана 134. став 1. Закона;

3) о учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;

4) о циљевима и очекиваним резултатима, укључујући у то и податке о томе које ће проблеме програм решити и којим групама популације, као и то на који начин ће програм користити;

5) о врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;

6) о томе како ће се оцењивати успешност програма (вредновање резултата програма);

7) о буџету (финансијском плану) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;

8) динамички план употребе средстава (период у ком су средства потребна, као и рокови у којима су потребна);

9) о претходном финансирању носиоца програма.

Члан 18

Годишњи програми надлежних покрајинских гранских спортских савеза састоје се од четири програмске активности:

1. Спорт деце и младих (пионири, кадети и јуниори) - такмичења, кампови, припреме и набавка опреме и реквизита;

2. Едукативни програм - организација стручних трибина, израда стручних публикација, стручно оспособљавање и сл.;

3. Такмичарски програм (сениори) - организација покрајинских првенстава;

4. Техничко функционисање савеза.

Надлежним покрајинским гранским спортским савезима који у свом годишњем програму не предвиде реализацију програмских активности из тачака 1, 2. и 3, неће бити одобрено финансирање годишњег програма.

Надлежни покрајински грански спортски савези морају најмање 30% средстава добијених од секретаријата за реализацију годишњег програма, усмерити за реализацију програмске активности из става 1. тачка 1.

У оквиру програма из става 1. тачка 2. надлежни покрајински грански спортски савез мора предвидети спровођење најмање две активности које имају за циљ реализацију задатака у оквиру приоритета спорта у АП Војводини. Стручно оспособљавање једног или више лица, сматра се једном активношћу.

Члан 19

Годишњи програми надлежних покрајинских спортских савеза за области спорта, састоје се од четири програмске активности:

1. Спорт деце и младих - реализација програма и пројеката намењених деци и младима;

2. Едукативни програм - организација стручних трибина, израда стручних публикација, стручно оспособљавање и сл.;

3. Реализација програма који имају за циљ повећање обухвата учешћа бављења грађана спортом, посебно жена, старих и особа са инвалидитетом;

4. Техничко функционисање савеза.

Надлежним покрајинским спортским савезима из области спорта који у свом годишњем програму не предвиде реализацију програмских активности из тачака 1, 2. и 3, неће бити одобрено финансирање годишњег програма.

Надлежни покрајински спортски савези за области спорта морају најмање 50% средстава добијених од секретаријата за реализацију годишњег програма, укупно усмерити за реализацију програмских активности из става 1. под тачкама 1. и 3.

У оквиру програма из става 1. тачка 2. надлежни покрајински спортски савези за области спорта морају предвидети спровођење најмање две активности које имају за циљ реализацију задатака у оквиру приоритета спорта у АП Војводини. Стручно оспособљавање једног или више лица, сматра се једном активношћу.

Члан 20

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона о спорту и то:

1. јун - предлагачи, односно носиоци програма достављају своје предлоге годишњих програма Секретаријату;

1. јул - покрајински секретар образује стручну комисију за избор програма и пројеката која анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма;

15. јул - Секретаријат доноси прелиминарну одлуку, на предлог стручне комисије о додели средстава за наредну буџетску годину за реализацију годишњих програма којима се остварују потребе и интереси у области спорта у АП Војводини;

15. децембар - Секретаријат ревидира предлоге годишњих програма и усклађује их са средствима утврђеним у буџету Аутономне покрајине Војводине за наредну годину;

30. децембар - Секретаријат доноси одлуку и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по програмима и пројектима.

Члан 21

Спортски савез Војводине утврђује рок до када му надлежни покрајински спортски савези - њихови чланови, достављају своје предлоге годишњих и посебних програма, чији је он овлашћени предлагач, у складу са Законом и о томе их обавештава. Уколико надлежни покрајински спортски савез не достави свој предлог у утврђеном року, оставиће му се накнадни рок до десет дана (у оправданим случајевима), а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је тај савез одустао од предлагања својих програма за финансирање у години за коју се програми подносе.

Спортски савез Војводине може од предлагача програма, за предлоге програма у погледу којих постоји потреба за додатним информацијама, појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Секретаријату, да тражи додатно објашњење или кориговање програма.

Члан 22

Сагласно Закону, Секретаријат може изузетно одобрити одређени програм којим се реализују потребе и интереси у области спорта из члана 134. став 1. Закона и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног конкурса, када је у питању програм од посебног значаја за остваривање потреба и интереса у области спорту или када је реч о програму који - због објективних разлога - није могао бити поднет у складу с Програмским календаром, а предмет и садржај програма су такви да га успешно може реализовати само одређени носилац програма.

Члан 23

Предлог програма може се изузетно односити и на активности које се реализују у дужем периоду - до четири године, под условом да је то нужно с обзиром на природу и циљеве активности, да су предлогом програма за сваку годину предвиђена потребна средства и да су мерљиви годишњи резултати реализације програма.

Наставак реализације програма из става 1. овог члана одобрава се сваке године.

Реализација, односно наставак програма из ст. 1. и 2. овог члана може се одобрити само ако је поднет годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу са уговором о реализовању програма и ако су остварени очекивани резултати.

Подношење посебних програма по јавним конкурсима

Члан 24

Јавни конкурси и јавна обавештења у смислу овог правилника објављују се у дневним новинама које излазе на читавој територији АП Војводине, Службеном листу АП Војводине и на интернет сајту Секретаријата.

У јавном конкурсу за достављање предлога посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног конкурса; висина средстава која су на располагању за предмет јавног конкурса; рок до када морају бити поднети предлози програма; услови у погледу подносилаца програма; потребна документација уз предлог програма.

Број предлога посебних програма који могу бити поднети по јавном конкурсу и који могу бити одобрени може бити одређен на следећи начин:

1) дозвољава се да један носилац програма може да поднесе само један предлог програма;

2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један предлог програма;

3) дозвољава се достављање више предлога програма истог носиоца програма и више њих може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на тим програмима (различити програмски тимови);

4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма.

Уколико у тексту Јавног конкурса није посебно одређен један од начина из претходног става, дозвољено је да достављање предлога програма буде по било ком описаном начину.

Одлуком Секретаријата могу бити одређени и максимално дозвољени износи по појединим програму. Уколико је таква одлука донета, максимално дозвољени износ се наводи у јавном конкурсу и јавном обавештењу.

Члан 25

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

1) предлог програма мора бити поднет у писаном облику, на утврђеном обрасцу (апликационом формулару), који се налази на интернет сајту Секретаријата;

2) апликативни формулар се исписује на језику и писму у службеној употреби;

3) предлог програма мора бити потпун, јасан, прецизан и садржати веродостојне податке;

4) предлог програма мора бити поднет у прописаном року.

Члан 26

Предлози посебних програма који се достављају по објављивању јавног конкурса, достављају се у року утврђеном у том конкурсу.

Уз предлог програма наведеном на прописаном обрасцу, подноси се документација утврђена у јавном конкурсу, а којом се доказује испуњеност Законом и овим правилником прописаних ближих критеријума за остваривање потреба и интереса у области спорта, као и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма о томе да не постоје препреке из члана 6. овог правилника.

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у целости попуњени.

Сва обавезна и пратећа документација, морају бити достављени Секретаријату у једној коверти (или пакету), препорученом поштом, на адресу Секретаријата, или лично предати у Писарници покрајинских органа.

Предлог програма који је послат у више коверата, тј. пакета, неће бити узет у обзир.

Обрасци за пријављивање предлога посебних програма по јавним конкурсима, доступни су на интернет сајту Секретаријата на адреси: www.sio.vojvodina.gov.rs.

IV. НАЧИН ОДОБРАВАЊА СРЕДСТАВА ЗА ГОДИШЊЕ И ПОСЕБНЕ ПРОГРАМЕ ПОКРАЈИНСКИХ СПОРТСКИХ САВЕЗА

Члан 27

За оцену годишњих и посебних програма надлежних покрајинских спортских савеза, покрајински секретар надлежан за спорт и омладину (у даљем тексту: покрајински секретар) образује стручну комисију у којој - поред представника Секретаријата - учествује и по један представник Спортског савеза Војводине и Покрајинског завода за спорт и медицину спорта (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и шест чланова.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од лица која имају искуство у управљању системом у области спорта и програмима у области спорта.

Комисија може, за предлоге програма у погледу којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога покрајинском секретару, да тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење истакнутих стручњака или одговарајућих организација, установа или институција.

Члан 28

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

1) испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;

2) испуњење услова који су у вези с подносиоцем, односно носиоцем програма, утврђених Законом и овим правилником;

3) усклађеност циљева програма с потребама и интересима у области спорта, приоритетима и циљевима спорта у АП Војводини, као и с циљевима програма надлежног покрајинског спортског савеза;

4) вредновање квалитета предлога програма.

Приоритет при давању предлога Комисије имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако Законом или овим правилником није другачије одређено, те који обезбеђују да се - уз најмањи утрошак средстава из буџета АП Војводине - постигну намеравани резултати.

При давању предлога за одобравање програма којим се остварују потребе и интереси у области спорта, Комисија мора водити рачуна о томе да приоритет имају програми који су структурне и развојне природе, а између програма организовања, односно учешћа на спортским приредбама, приоритет имају програми који су у вези са спортским приредбама вишег ранга, у складу са Законом.

Члан 29

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, спроводи се у складу с критеријумима утврђеним овим правилником.

Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава.

Критеријуми за селекцију програма обухватају елементе којима се оцењују финансијске и оперативне способности подносиоца програма, како би се обезбедило да има потребна средства за сопствени рад током целокупног периода реализације програма и да поседује професионалне способности, стручност и искуство, који су потребни за успешну реализацију комплетног програма, укључујући и партнере у реализацији програма.

Критеријуми за селекцију годишњих програма обухватају и вредновање капацитета надлежног покрајинског спортског савеза носиоца програма за дугорочно остваривање потреба и интереса у области спорта и реализовање предложеног програма.

Критеријуми за одобравање средстава обухватају оне елементе утврђене овим правилником који омогућавају да се квалитет поднетих програма процени на основу постављених програмских циљева и приоритета, а сама средства одобре по основу активности које максимирају опште ефекте реализације програма.

Члан 30

Квалитет годишњих и посебних програма Спортског савеза Војводине и надлежних покрајинских спортских савеза за области спорта и посебних програма покрајинских спортских савеза, процењује се према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим што свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 - веома лоше; 2 - лоше; 3 - одговарајуће; 4 - добро; 5 - веома добро.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета посебног програма обухватају:

1) секција 1 - Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма - максимални број бодова: 20

подсекције: 1) да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; 2) да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма - имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; 3) да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете - укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма; 4) да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање.

2) секција 2 - Значај програма - максимални број бодова: 30

подсекције: 1) колико програм доприноси промоцији и подстицању бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом на територији АП Војводине; 2) колико је програм усаглашен с Програмом развоја спорта у АП Војводини; 3) конзистентност програма - колико програм задовољава потребе и има у виду ограничења која постоје у области спорта у АП Војводини; 4) колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су у вези с програмом; 5) да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене; 6) да ли програм поседује додатне квалитете.

3) секција 3 - Методологија - максимални број бодова: 30

подсекције: 1) да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима; 2) колико је компактан целокупан план програма; 3) да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени; 4) да ли су учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерени; 5) да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив; 6) да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати.

4) секција 4 - Одрживост програма - максимални број бодова: 10

подсекције: 1) да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај; 2) да ли су очекивани резултати програма одрживи.

5) секција 5 - Буџет и рационалност трошкова - максимални број бодова: 10

подсекције: 1) да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући; 2) да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма.

Ако је укупан збир у секцији 1 нижи од 12 поена, предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од оцене "добар" (20 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Приликом доделе средстава, разматраће се само предлози програма који буду имали више од 50 бодова.

Сматра се да Спортски савез Војводине у потпуности испуњава критеријуме у вези с финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 1) овог члана.

На покрајинске спортске савезе за области спорта који се рангирају према Правилнику о категоризацији спортских савеза, неће се примењивати вредновање по секцијама 1 и 2 овог члана, јер су ти критеријуми обухваћени наведеним Правилником, него ће се вредновање вршити на следећи начин: савези из прве категорије - од 41 до 50 бодова; савези из друге категорије - од 31 до 40 бодова; савези из треће категорије - од 21 до 30 бодова; савези из четврте категорије - од 11 до 20 бодова; савези из пете категорије - до 10 бодова.

Члан 31

Квалитет годишњих програма надлежних покрајинских гранских спортских савеза процењује се према категоризацији из секције 1 и критеријумима секција од 2 до 4. Секције од 2 до 4 бодују се према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим што свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 - веома лоше; 2 - лоше; 3 - одговарајуће; 4 - добро; 5 - веома добро.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег програма обухватају:

1) секција 1 - Категоризација покрајинског гранског спортског савеза - максимални број бодова: 70

савези из прве категорије - од 51 до 60 бодова; савези из друге категорије - од 41 до 50 бодова; савези из треће категорије - од 31 до 40 бодова; савези из четврте категорије - од 21 до 30 бодова; савези из пете категорије - 10 до 20 бодова; за покрајинске гранске спортске савезе посебно значајне за АП Војводину - додатних 10 бодова.

2) секција 2 - Значај програма - максимални број бодова: 10

подсекције: 1) колико је програм усаглашен с Програмом развоја спорта у АП Војводини; 2) да ли реализација програма омогућава постизање врхунских спортских резултата и повећање обухвата бављења грађана одређеном граном спорта.

3) секција 3 - Методологија - максимални број бодова: 10

подсекције: 1) да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима; 2) да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив и да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати.

4) секција 4 - Буџет и рационалност трошкова - максимални број бодова: 10

подсекције: 1) да ли је однос између финансијског плана програма, односно процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући; 2) да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма.

Приликом доделе средстава, разматраће се само предлози програма који буду имали више од 30 бодова.

Члан 32

Поступак одобравања програма који су примљени у предвиђеном року врши се у три фазе.

Прва фаза - врши се административна (формална) провера и оцена испуњености услова и критеријума у погледу носиоца програма, форме предлога програма и адекватности предложеног програма, утврђених Законом, овим правилником и јавним конкурсом. Прву фазу спроводи Секретаријат.

Друга фаза - вреднује се квалитет програма према критеријумима из чл. 30. и 31. овог правилника, те се утврђује предлог покрајинском секретару за одобрење програма. Другу фазу спроводи Комисија.

О раду Комисије води се записник који потписују председник и чланови Комисије. Комисија доставља предлог за одобравање програма покрајинском секретару.

Ако је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању програма и одређењу висине средстава за његову реализацију.

Трећа фаза - покрајински секретар одлучује, на основу предлога Комисије.

Непотпуни предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

Члан 33

Квалитет програма вреднује се тако што Комисија на својој седници оцењује достављене програме према табелама вредновања, а укупан број бодова утврђује се на основу просечних оцена у оквиру појединих секција, ако овим правилником није другачије одређено.

Члан 34

Након доношења коначне одлуке о одобрењу средстава за годишње програме, покрајински спортски савези су у обавези да ускладе своје финансијске планове са одобреним средствима у року од 30 дана, водећи рачуна о структури програмских активности из чл. 18. и 19. овог правилника.

V. НАЧИН ОДОБРАВАЊА СРЕДСТАВА ЗА ПОСЕБНЕ ПРОГРАМЕ ПО ЈАВНИМ КОНКУРСИМА

Члан 35

За посебне програме из члана 2. став 1 тачка 2) овог правилника, који се достављају по јавним конкурсима - конкурсима, покрајински секретар, за сваки расписан Јавни конкурс, образује Комисију од три члана из реда запослених у Секретаријату који вреднују пристигле предлоге посебних програма.

Комисија стручно прегледа и оцењује поднете предлоге, на основу Закона и овог правилника, вреднује их у складу са критеријумима садржаним у члану 30. правилника, те доставља покрајинском секретару предлог за одобравање програма.

Када је конкурс отворен на временски период дужи од једног месеца, комисија ће пристигле предлоге програма разматрати периодично и достављати покрајинском секретару периодичне предлоге за финансирање.

Члан 36

Поступак одобравања програма пристиглог на јавни конкурс, спроводи се у три фазе, сходно поступку описаном у члану 32. овог правилника.

Члан 37

Водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се остварују потребе и интереси у области спорта, предлог да се програм не прихвати и да се не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима:

1) ако програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених у члану 9. овог правилника;

2) ако су други програми приоритетнији за финансирање;

3) ако финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;

4) ако је програм слабијег квалитета у поређењу са одабраним предлозима програма.

Члан 38

О одобрењу годишњих и посебних програма покрајински секретар одлучује појединачним решењем.

Решења о одобрењу годишњег и посебног програма јесу коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не може бити, у складу са Законом, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

У складу са Законом, с носиоцем одобреног програма Секретаријат закључује уговор о реализовању програма.

Ако се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од позива, сматраће се да је одустао од предлога програма, у складу са Законом.

VI. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Извештаји о наменском коришћењу средстава носилаца годишњих програма

Члан 39

Носиоци одобрених годишњих програма - савези и Спортски савез Војводине, обавезни су да Секретаријату, до 15. јула, доставе информацију о финансијском пословању за прво полугодиште текуће године. Наредна авансна уплата буџетских средстава неће се уплаћивати оним носиоцима годишњих програма који не доставе ову информацију.

Коначни (годишњи) финансијски извештај савези и Спортски савез Војводине достављају до 31. јануара за претходну годину, уз прилог оверених копија рачуна и уз другу пратећу документацију, као и изводе из банке за све настале расходе у протеклој години.

Подносиоци одобреног годишњег програма у завршном извештају о реализацији програма процењују постигнуте резултате, са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Извештај о наменском коришћењу средстава из претходног става подноси се на обрасцу који се налази на интернет сајту Секретаријата.

Секретаријат разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

Члан 40

Одобрено, односно започето финансирање реализације програма може се обуставити ако подносилац одобреног програма, у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај с потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета АП Војводине.

Спортски савез Војводине као овлашћени предлагач годишњих програма покрајинских спортских савеза има обавезу да прати реализацију одобрених годишњих програма и да поднесе извештај Секретаријату о остваривању циљева и ефеката програма на крају реализације програма (ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма, и пре тога).

Савези су обавезни да Спортском савезу Војводине пруже све потребне информације и да омогуће увид у сва документа и све активности у вези с реализацијом програма, као и да доставе примерак извештаја о реализацији програма. Спортски савез Војводине потом обједињене финансијске извештаје годишњих програма доставља Секретаријату.

Извештаји о наменском коришћењу средстава носилаца посебних програма

Члан 41

Носилац одобреног посебног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета АП Војводине.

Носилац одобреног посебног програма обавезан је да набавку добара, услуга или радова у оквиру одобрених средстава спроводи у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Носилац реализације посебног програма дужан је да благовремено, без одлагања, обавести Секретаријат о свим околностима које угрожавају или онемогућавају реализовање пројекта, а које захтевају измену утврђене динамике активности предвиђене уговором (продужетак рока реализације).

Члан 42

Носилац реализације посебног програма у обавези је да у року од 15 дана од завршетка реализације пројекта достави Секретаријату извештај о његовој реализацији. Уз извештај, који се доставља на обрасцу који се објављује на интернет сајту Секретаријата, носилац пројекта доставља и фотокопије комплетне документације о утрошку средстава, оверене сопственим печатом, као и извод из банке с променама стања на рачуну.

Носилац је у обавези да достави и евалуациони лист који је саставни део наведеног обрасца за подношење извештаја.

Секретаријат разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу који се налази на интернет сајту Секретаријата.

Члан 43

У случају да носилац посебног програма не поднесе извештај у уговореном року, односно да достави непотпун извештај, запослени у Секретаријату који обрађује тај предмет доставиће носиоцу опомену за достављање извештаја, у којој ће га поучити о начину подношења и о последицама пропуштања накнадно остављеног рока који не може бити дужи од десет дана. Опомена се доставља препорученом поштом, с доставницом.

Уколико подносилац не поступи ни по опомени из претходног става, предмет ће се упутити надлежном органу (правобранилаштво) ради покретања поступка повраћаја средстава.

VII. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 44

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају Секретаријату спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава.

Носилац одобреног програма дужан је да чува евиденцију, односно документацију у вези с реализовањем тог програма десет година од дана када је тај програм завршен, ако законом није друкчије одређено.

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима Секретаријата омогући увид у целокупну документацију и сва места у вези с реализацијом уговореног програма, и да им у поступку контроле пружи сва потребна обавештења.

Носилац програма је у обавези да омогући Секретаријату увид у податке које воде трећа лица, а у вези су с коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

Члан 45

Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма могу се извршити ако се:

1) не угрожава основни циљ програма;

2) средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може током реализације програма да измени финансијски план програма уз сагласност Секретаријата.

Члан 46

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

1) на захтев Секретаријата, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај с потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета АП Војводине;

2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;

3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене ради обезбеђења реализације програма;

4) престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;

5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;

6) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговарати за кашњења или неизвршавање обавеза предвиђени х у говором о реализацији програма када до неизвршења дође услед више силе (нпр. елементарних непогода), налога државних органа, и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

VIII. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И КОНТРОЛЕ ПРОГРАМА ИЗГРАДЊЕ, ОДРЖАВАЊА И ОПРЕМАЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКАТА

Члан 47

У поступку одобравања програма, односно пројеката изградње, опремања и одржавања спортских објеката, поред критеријума утврђених у члану 9. тачке 1, 2, 4, 6 и 8. овог правилника, цени се испуњеност следећих критеријума:

1) да за планиране активности постоји потребна документација у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објеката;

2) да је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта;

3) да је у питању спортски објекат који је од значаја за развој спорта у АП Војводини, нарочито с обзиром на равномерну територијалну покривеност, мултифункционалност, могућност организовања спортских такмичења, обим коришћења и број корисника, као и на развијеност јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази;

4) да је у питању капитално (реконструкција, доградња, адаптација и санација) или инвестиционо одржавање спортског објекта;

5) да су радови на изградњи и капиталном одржавању спортских објеката предвиђени одговарајућом планском документацијом;

6) да су предмер и предрачун радова на изградњи, односно одржавању спортског објекта урађени и да их је оверило стручно лице;

7) да је земљиште на којем се планира изградња новог спортског објекта у јавној својини;

8) да је спортски објекат у јавној својини (у целини или делимично);

9) да носилац програма из сопствених средстава сноси трошкове припремних радова, ангажовања стручног надзора, техничког пријема, укњижбе;

10) да се изградња, одржавање и опремање спортског објекта у оквирима јавноприватног партнерства врши под условима и на начин утврђен законом којим је уређено јавноприватно партнерство;

Члан 48

Предлог пројекта изградње, опремања и одржавања спортског објекта подноси његов власник, односно корисник земљишта или спортског објекта, уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог пројекта изградње и капиталног одржавања спортског објекта могу заједнички да поднесу више овлашћених подносилаца, у случају сусвојине на земљишту или објекту.

Опремање спортског објекта подразумева опрему која се уграђује у спортски објекат или представља опрему која служи обављању спортских активности у том спортском објекту.

Одржавање спортског објекта подразумева капитално одржавање у погледу извођења радова на реконструкцији, доградњи, адаптацији и санацији спортских објеката, као и инвестиционо одржавање спортског објекта.

Предлог програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта чине појединачни пројекти, који се у складу са садржајем групишу у посебне програме:

1) изградња, капитално или инвестиционо одржавање школских спортских објеката;

2) опремање школских спортских објеката;

3) изградња, капитално или инвестиционо одржавање спортских центара и других спортских објеката;

4) опремање спортских центара и других спортских објеката;

Члан 49

Уз пројекат изградње и одржавања спортског објекта, мора бити приложена документација којом се доказује испуњеност прописаних услова и критеријума према закону којим се уређује област планирања и изградње, као и документација о спровођењу програма (предмер и предрачун радова; власнички лист за земљиште и објекат; локацијски услови, грађевинска дозвола или решење којим се одобрава извођење радова на изградњи, реконструкцији, адаптацији, санацији или инвестиционом одржавању спортског објекта; пројекти према закону којим се уређује област планирања и изградње; окончана ситуација или последња привремена ситуација за извршене радове и извештај надзорног органа код фазне изградње; други докази).

Образац захтева, као и документација из претходног става, доставља се у писаном и у електронском облику.

Члан 50

Носилац пројекта, по извршеном техничком прегледу и извршеној записничкој примопредаји и коначном обрачуну изведених радова, дужан је да обезбеди употребну дозволу, односно потврду стручне комисије да изведени радови чине спортски објекат у том делу безбедним и сигурним за коришћење.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51

Поступак одобрења програма којим се остварују потребе и интереси у области спорта, који је започет, а није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама правилника који је био на снази до дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 52

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у АП Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 5/17, 23/17 и 25/17.).

Датум: 28. јануар 2019. године

Број: 116-401-502/2019-01

Покрајински секретар за спорт и омладину

Владимир Батез, с.р.

На основу члана 134. став 1, тачке 11, 12. и 13. Закона о спорту ("Службени гласник РС", број 10/16) и члана 16. став 1. и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - други пропис, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за спорт и омладину доноси

Правилник о ближим условима и критеријумима за стипендирање спортиста и усавршавање спортских стручњака у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2018 од 31.5.2018. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се ближи услови и критеријуми за стипендирање перспективних и талентованих спортиста за спортско усавршавање, стипендирање спортиста укључених у развојни програм Олимпијског комитета Србије, као и утврђивање накнада за усавршавање младих спортских стручњака у АП Војводини.

Члан 2.

Сви изрази за физичка лица који су у овом правилнику изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

И - Стипендирање перспективних и талентованих спортиста

Члан 3.

Право на стипендирање имају спортисти узраста од 14 до 20 година.

Под перспективним и талентованим спортистима подразумевају се спортисти који су рангирани у складу с Националном категоризацијом спортиста, узраста од 14 до 18 година - перспективни спортиста, односно узраста 19 и 20 година - талентовани спортиста.

Члан 4.

Предлог годишњег програма стипендирања перспективних и талентованих спортиста подноси надлежни покрајински грански спортски савез.

Покрајински грански спортски савези достављају предлоге стипендиста за наредну годину из своје гране спорта за спортисте чланове клубова АП Војводине, до 31. јануара текуће године.

Уз предлоге стипендиста, обавезно се доставља и документација која потврђује постигнуте резултате спортиста (нпр. билтени, извештаји с такмичења).

Члан 5.

Перспективни и талентовани спортиста може добити стипендију за спортско усавршавање ако су испуњени следећи услови:

1. остварен значајан резултат на званичним међународним такмичењима;
2. пласман у текућој години од И до ИИИ места на државном првенству сениора, млађих сениора, јуниора или кадета;
3. не сме имати потписан професионални уговор са одређеном спортском организацијом или потписан уговор са иностраним клубом;
4. спортска организација чији је спортиста члан мора да има седиште на територији АП Војводине;
5. спортска организација мора бити члан надлежног покрајинског гранског спортског савеза;
6. мора испуњавати обавезе према репрезентацији надлежног националног гранског савеза Републике Србије;
7. мора испуњавати критеријуме и услове из члана 3. Овог правилника;
8. у текућој години не сме примати националну стипендију као врхунски спортиста.

Члан 6.

Број стипендија које могу добити перспективни и талентовани спортисти истог покрајинског гранског спортског савеза, под условом да испуњавају критеријуме, одређује се према рангу спорта, утврђеним покрајинском категоризацијом покрајинских гранских спортских савеза, тако што предност имају спортисти из савеза који су више категорисани.

Члан 7.

Поднете предлоге разматра Комисија која се састоји од председника и четири члана, а коју поред представника Покрајинског секретаријата за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат), чине и представници Спортског савеза Војводине и Покрајинског завода за спорт и медицину спорта (у даљем тексту: Комисија).

Комисија прегледа и вреднује поднете предлоге, те потом покрајинском секретару за спорт и омладину доставља предлог за стипендирање.

О раду Комисије води се записник.

Члан 8.

Висину и број месечних стипендија, утврђује покрајински секретар за спорт и омладину једном годишње, у складу са расположивим финансијским средстава.

О стипендирању талентованих и перспективних спортиста за спортско усавршавање Секретаријат и стипендирани спортиста закључују уговор, којим се осим права спортисте на стипендију, уговара и његова обавеза тестирања у Покрајинском Заводу за спорт и медицину спорта, као и обавеза спортисте да се одазове позиву Секретаријата ради учешћа у промотивним активностима.

Стипендија за спортско усавршавање уплаћује се на текући рачун спортисте.

Члан 9.

Стипендија ће се спортисти укинути:

- када престане да постоји неки од услова за добијање стипендије, који су наведени у члану 5. овог правилника,
- у случају кршења антидопинг правила прописаних Законом од дана утврђене повреде антидопинг правила.
- уколико надлежни национални или покрајински спортски грански савез изрекне спортисти дисциплинску меру за тежу повреду.
- у случају неоправданог неиспуњавања обавезе стипендираног спортисте садржане у ставу два претходног члана и уговору о стипендирању.

ИИ - Стипендирање спортиста развојног програма Олимпијског комитета Србије

Члан 10.

Право на стипендирање имају и перспективни и талентовани спортисти узраста до 20 година из индивидуалних грана спорта који су укључени у развојни програм Олимпијског комитета Србије (у даљем тексту ОКС), уз услов да спортисти нису корисници националне стипендије Министарства омладине и спорта за текућу годину.

Члан 11.

Предлог годишњег програма стипендирања перспективних и талентованих спортиста који су укључени у развојни програм ОКС, подноси надлежни покрајински грански спортски савез, најкасније до 31. јануара текуће године.

Уз предлоге стипендиста, обавезно се доставља и доказ да се предложени спортиста налази на листи учесника развојног програма ОКС.

Члан 12.

Перспективни и талентовани спортиста из овог програма може добити стипендију за спортско усавршавање ако су испуњени услови које прописује ОКС за спортисте учеснике развојног програма ОКС.

Члан 13.

На основу предложеног списка спортиста који су укључени у развојни програм ОКС, покрајински секретар за спорт и омладину доноси решење о стипендирању.

Члан 14.

Висину стипендије за стипендисте из развојног програма, утврђује покрајински секретар за спорт и омладину једном годишње, у складу са расположивим финансијским средстава.

О стипендирању талентованих и перспективних спортиста из развојног програма ОКС-а, Секретаријат и спортиста закључују уговор.

Стипендија за спортско усавршавање из развојног програма ОКС уплаћује се на текући рачун спортисте.

Члан 15.

Стипендија ће се спортисти из развојног програма ОКС укинути у следећим случајевима:

- када престане да постоји неки од услови које прописује ОКС за учешће спортиста у развојном програму ОКС, од дана престанка испуњавања услова;
- у случају кршења антидопинг правила прописаних Законом, почев од дана утврђене повреде антидопинг правила;
- уколико надлежни покрајински или национални спортски грански савез изрекне спортисти дисциплинску меру за тежу повреду правила савеза, од дана кад одлука постане коначна;
- у случају да у току године у којој прима стипендију спортиста пређе у клуб чије седиште се не налази на територији Аутономне покрајине Војводине, од дана преласка у тај клуб.

ИИИ - Усавршавање младих спортских стручњака

Члан 16.

Право на накнаду за стручно усавршавање имају млади спортски стручњаци (у даљем тексту: тренери) од 25 до 45 година.

Члан 17.

Предлог годишњег програма усавршавања тренера подноси надлежни покрајински грански спортски савез.

Покрајински грански спортски савези достављају предлоге тренера из своје гране спорта ангажоване у клубовима с територије АП Војводине за наредну годину до 20. децембра текуће године.

Члан 18.

Тренер може добити накнаду за стручно усавршавање ако су испуњени следећи услови:

1. да спортиста, односно екипа коју тренира има остварен значајан резултат на званичним међународним такмичењима;

2. у појединачним спортовима спортисти тренера морају имати освојене најмање три медаље од И до ИИИ места у текућој години на државном првенству сениора, млађих сениора, јуниора или кадета. Тренери из екипних спортова морају имати пласман од И до ИИИ места у текућој години на државном првенству или купу сениора, млађих сениора, јуниора или кадета или освојено прво место на првенству Војводине или Купу Војводине сениора, млађих сениора, јуниора или кадета;

3. да има одговарајуће образовање или степен стручне оспособљености и важећу дозволу за рад надлежног националног гранског савеза, у складу са Законом о спорту;

4. да је ангажован у спортској организацији која има седиште на територији АП Војводине;

5. да је спортска организација у којој је тренер ангажован члан надлежног покрајинског гранског спортског савеза.

Уз предлоге, савези обавезно достављају и документацију која потврђује испуњеност наведених услова (нпр. билтен с постигнутим резултатима, фотокопија дипломе и дозволе за рад, фотокопија уговора о ангажовању, потврда савеза о чланству).

Члан 19.

О поднетим предлозима одлучује Комисија.

Комисија прегледа и вреднује поднете предлоге, те покрајинском секретару за спорт и омладину доставља предлог за финансирање.

О финансирању стручног усавршавања тренера Секретаријат и надлежни грански спортски савез одабраног тренера закључују уговор.

Члан 20.

Број тренера у програму одређује се према рангу спорта, утврђеним покрајинском категоризацијом покрајинских гранских спортских савеза, на основу постигнутих резултата тренера, као и у складу с расположивим финансијским средствима.

Члан 21.

Висину месечног износа накнаде за усавршавање тренера утврђује покрајински секретар за спорт и омладину једном годишње.

Накнада за стручно усавршавање уплаћује се на рачун покрајинског гранског спортског савеза који је предложио тренера.

Члан 22.

Накнада за стручно усавршавање младог спортског стручњака ће се укинути:

- уколико дође до престанка услова из члана 18. ст. 1. тачка 4. Правилника, од дана престанка ангажмана тренера;

- уколико дође до кршења антидопинг правила прописаних Законом, од дана утврђене повреде антидопинг правила;

- у случају да се тренеру изрекне дисциплинска мера за тежу повреду од стране националног или покрајинског гранског спортског савеза, од дана када таква одлука постане коначна.

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о ближим условима и критеријумима за стипендирање спортиста, усавршавање спортских стручњака и награђивање за постигнуте спортске резултате спортиста и спортских стручњака у АП Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 5/17 и 21/17).

Покрајински секретар за спорт и омладину

Владимир Батез, с.р.

На основу члана 25. Закона о младима ("Службени гласник РС", бр. 50/2011) и члана 16. став 1. и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - други пропис и 37/16), покрајински секретар за спорт и омладину, доноси

Правилник о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2017 од 18.1.2017. године, када је и ступио на снагу.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником уређују се услови и начин доделе средстава, односно одобрења пројеката за остваривање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), утврђују се субјекти који могу подносити предлоге пројеката, изглед и садржина предлога пројеката и документација која се уз предлог подноси, као и начин одлучивања о предложеним пројектима и друга питања значајна за реализацију одобрених пројеката.

Члан 2

Све именске речи које се у овом правилнику користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи у женском роду.

Члан 3

Право на доделу средстава имају правна лица са седиштем на територији АП Војводине - удружења младих и за младе, омладинске и студентске организације, савези, јединице локалне самоуправе, канцеларије за младе, васпитно-образовне установе и друге установе.

Члан 4

Средства из члана 1. овог правилника обезбеђују се у буџету АП Војводине и воде се на посебном буџетском разделу Покрајинског секретаријата за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат).

Средстава за пројекте распоређују се и користе у складу са законом, овим правилником и планом извршења буџета АП Војводине за текућу буџетску годину Секретаријата, а у складу с расположивим средствима буџета АП Војводине.

Члан 5

Средства за финансирање пројеката додељују се на основу расписаних појединачних јавних конкурса (у даљем тексту: конкурс). Конкурси за доделу средстава објављују се на начин утврђен одлуком о буџету АП Војводине.

Члан 6

Секретаријат расписује појединачне конкурсе за финансирање потреба и интереса младих у АП Војводини, посебно за сваку од наведених области:

1) пројекте подршке спровођењу омладинске политике дефинисане Акционим планом политике за младе у АП Војводини за период од 2015. до 2020. године;

2) подршке оснивања и оснаживања рада канцеларија младих и за младе и подршке програму "Војвођански омладински центар";

3) реализацију програма "Фонд за таленте";

4) награђивање даровитих ученика и њихових ментора.

Конкурси се расписују према календару који утврђује Секретаријат.

Члан 7

Секретаријат ће путем јавног конкурса изабрати и једну организацију која ће вршити мониторинг реализације пројеката по свим конкурсима.

Организација која буде изабрана за вршење мониторинга, подноси периодичне извештаје о свом раду и о реализацији пројеката.

Члан 8

Захтеви за доделу средстава достављају се искључиво на обрасцу за омладинске пројекте, који се налази на интернет сајту Секретаријата, у оквиру конкурсне документације.

Захтев за доделу средстава за пројекте, поред општих напомена (пун назив, седиште, број рачуна и слично), треба посебно да садржи:

- јасно написан предлог пројекта;
- јасну везу између циљева, задатака и активности;
- реалан и достижан циљ;
- релевантност проблема за дату заједницу;

- значај пројекта за АП Војводину;
- реалан приступ решавању проблема;
- целисходност предложених решења и метода;
- реалан предлог потребних средстава за реализацију активности;
- уколико постоји активно укључивање заједнице или успостављање међусекторских партнерстава - доказ о потписаној сарадњи.

Захтеви који не буду достављени на у прописаној форми из става 1. овог члана, или буду непотпуни по својој садржини, неће се разматрати.

Члан 9

Приликом одлучивања о додели средстава, приоритет имају пројекти који:
- јесу у складу са Акционим планом политике за младе у АП Војводини за период од 2015. до 2020. године;
- дају и предлажу нове или друге могуће приступе проблему;
- имају дугорочни утицај и одрживост и по окончању реализације пројекта;
- могу послужити као модел за друге пројекте;
- имају циљ - усвајање нових примењивих знања (студијска путовања);
- имају подршку шире заједнице (страни донатори, републички органи, органи АП Војводине или јединице локалне самоуправе, бизнис сектор);
- имају циљ - да унапреде јавно здравље младих;
- развијају и унапређују области у вези с младима, а нарочито следеће: образовање младих, запошљавање младих, здравље и социјална политика према младима, култура и информисање младих, активизам и слободно време младих, волонтеризам и мобилност младих, безбедност младих и заштита животне средине, као и одрживи развој;
- развијају и унапређују културне традиције међу младима, посебно оне специфичне за АП Војводину;
- имају што већи обухват учесника и корисника - како директних, тако и индиректних;
- прате број младих жена и мушкараца који учествују у активностима, односно оних који су међу крајњим корисницима - како директним, тако и индиректним - и воде рачуна о њима;
- сензибилишу равномерну родну заступљеност.

Посебну пажњу имаће пројекти који проширују и промовишу активности, знања и вештине младих из АП Војводине у друге регионе, општине и градове Републике Србије.

Члан 10

Комисију за стручни преглед поднетих предлога пројеката за финансирање пројеката од интереса у АП Војводини у области омладинског сектора (у даљем тексту: Комисија) образује покрајински секретар за спорт и омладину (у даљем тексту: покрајински секретар).

Комисија има три члана, који се именују из реда запослених у Секретаријату.

Члан 11

Комисија обавља стручан преглед и вреднује предложене пројекте - у складу са условима и критеријумима наведеним у поменутом закону, овом правилнику и конкурсу - и доставља предлог за одобрење пројеката.

Комисија утврђује предлоге за одобрење пројеката на основу испуњености следећих критеријума и бодовања:

	Критеријуми	број бодова
1.	Повезаност резултата и ефеката програма или пројекта с циљевима конкурса	25
1.1	Усклађеност циљева и резултата предлога програма или пројекта с циљем конкурса	13
1.2	Усклађеност предлога програма или пројекта са потребама циљне групе/крајњих корисника	12
2.	Капацитет носиоца програма или пројекта	10
2.1	Референце лица која реализују програм или пројекат	10
3.	Садржај и изводљивост предлога програма или пројекта	20
3.1	Да ли су предложене активности логичне, одговарајуће, практичне и у складу с циљевима, очекиваним резултатима и предвиђеним циљним групама?	10
3.2	Да ли је план реализације јасно разрађен и изводљив?	5

3.3	Да ли су приказани резултати мерљиви?	5
4.	Обухват и критеријум укључености циљне групе	15
4.1	Број директних крајњих корисника у односу на предложене активности и финансијски план програма или пројекта?	5
4.2	Да ли је пројектом планирано укључивање младих из одговарајућих категорија (структура младих) у односу на циљ програма или пројеката?	5
4.3	Да ли је предвиђено заступање принципа родне равноправности?	5
5.	Сврсисходност и рационалност трошкова програма или пројекта	18
5.1	Да ли су појединачне предложене буџетске линије оправдане у односу на планиране активности и резултате програма или пројекта укључујући и активности људских и финансијских ресурса?	8
5.2	Да ли је висина предложеног трошка планиране буџетске линије реална?	10
6.	Видљивост програма или пројеката	12
6.1	Начин и степен информисања младих и шире јавности у односу на територијалну покривеност пројекта	6
6.2	Да ли су приказани индикатори мерљиви?	6
	УКУПАН БРОЈ БОДОВА	100

На основу критеријума и бодовања, Комисија рангира предлоге пројеката које ће финансирати. Пројекти који буду бодовани испод 50 бодова, не могу се финансирати.

Члан 12

Након утврђених предлога Комисије, покрајински секретар одлучује о њима и саставља листу пројеката за финансирање са износом одобрених средстава, коју објављује на интернет сајту Секретаријата.

Члан 13

Број предлога програма који могу бити поднети по једном конкурсу и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин: 1) дозвољава се да један носилац програма може да поднесе само један предлог програма; 2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један предлог програма; 3) дозвољава се достављање више предлога програма истог носиоца програма и више њих може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на тим програмима (различити програмски тимови); 4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма.

Члан 14

Секретаријат неће одобравати средства за:

- захтеве подносилаца који нису у предвиђеном року поднели извештај (наративни и финансијски) о реализацији претходних пројеката и утрошку средстава добијених од Секретаријата или нису испунили друге уговором преузете обавезе;
- предлоге пројеката који нису поднети благовремено, као и оне који нису на обрасцу који се налази на сајту Секретаријата, у оквиру конкурсне документације;
- предлоге подносилаца који нису доставили извештај о наменском утрошку средстава по претходно одобреним пројектима овог секретаријата;
- захтеве који нису испунили критеријуме из чланова 8. и 9. овог правилника.

Члан 15

С носиоцем одобреног пројекта Секретаријат закључује уговор о његовој реализацији.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: назив одобреног пројекта, време/рок реализације, висина додељених средстава, начин праћења реализације, као и обавезе носиоца пројекта у погледу реализације и подношења извештаја о реализацији.

Одобрена средства за реализацију конкретног пројекта могу се користити искључиво за реализацију тог пројекта, у складу са уговором који се закључује између Секретаријата и носиоца пројекта.

Члан 16

О одобрењу финансирања пројекта подносиоци захтева обавештавају се телефонским путем или електронском поштом.

Уколико овлашћено лице за заступање подносиоца захтева или лице које оно писмено овласти не приступи потписивању уговора у року од осам (8) дана од дана обавештавања, сматраће се да је подносилац одустао од свог захтева, о чему ће се сачинити службена белешка која ће бити послата подносиоцу захтева.

Члан 17

Носилац одобреног пројекта дужан је да - по завршетку пројекта - достави завршни извештај о реализацији и утрошку средстава на обрасцу који се налази на интернет сајту Секретаријата, у оквиру конкурсне документације, у року наведеном у уговору, уз обавезан прилог оверених фотокопија рачуна и друге пратеће документације, као и изводе из банке за све настале расходе.

Секретаријат може обуставити даље финансирање пројекта, односно једнострано раскинути уговор о реализацији пројекта уколико се утврди да се пројекат не реализује у складу са уговором.

Члан 18

У случају да носилац пројекта не поднесе извештај у уговореном року, односно да не достави потпун извештај или у случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Носиоци пројекта дужни су да буџетској инспекцији АП Војводине омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ФИНАНСИРАЊУ ПОЈЕДИНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ

Члан 19

На подношење предлога пројеката, критеријуме и начин одлучивања - који нису утврђени на посебан начин у овом делу правилника - примењују се опште одредбе о подношењу предлога пројеката и начину одлучивања по општем и појединачним конкурсима овог правилника.

Посебне одредбе које се односе на реализацију програма "Војвођански омладински центар"

Члан 20

Подршка програму "Војвођански омладински центар" подразумева:

- организовање и реализацију једнодневних и вишедневних семинара, тренинга, едукација, промоција у областима из Акционог плана политике за младе у АП Војводини за период од 2015. до 2020. године;
- подршку омладинским иницијативама и пројектима;
- мобилности младих путем локалних и међународних активности, с димензијом неформалног образовања - као што су размене младих, волонтерски рад;
- иницијативу младих и реализацију регионалних и међународних пројеката за младе;
- обезбеђивање и размену свеобухватних и увремењених информација;
- одржавање формалних и неформалних састанака и тренинга;
- промоцију волонтеризма;
- информисање о пројектима, семинарима, тренинзима у земљи и иностранству.

Посебне одредбе које се односе на реализацију програма "Фонд за таленте"

Члан 21

Пројекти за реализацију програма "Фонд за таленте" намењени су афирмисаним младим талентима ради подршке и обезбеђивања њиховог континуитета рада и успеха, побољшања услова за њихов рад и напредовања.

Члан 22

Право на учешће у расподели средстава по програму "Фонд за таленте" имају васпитно-образовне установе са седиштем на територији АП Војводине.

Члан 23

Уз захтев, неопходно је доставити и следећу документацију:

- копије стечених диплома и награда младог талента на репрезентативним такмичењима у земљи или иностранству у једној или више области, којима се доказује његова досадашња успешност и континуитет рада;
- за студенте, документ којим се доказује постигнут просек изнад 8,50 на студијама;
- препорука ментора или директора школе;
- документација која се односи на пројекат (планирано такмичење или усавршавање) за који се траже средства.

Члан 24

Средства су предвиђена за финансирање:

- припрема и учешћа младих талената на репрезентативним такмичењима у земљи или иностранству;
- стручног усавршавања младих талената;

- побољшања услова за рад и унапређивање наставног процеса рада с младим талентима у образовној установи;
- набавком опреме и учила неопходних за рад с младим талентима;
- студијских усавршавања.

Члан 25

Критеријуми на основу којих ће се радити процена оправданости захтева јесу:
- постигнути досадашњи резултати ученика или студента на репрезентативним такмичењима у земљи или иностранству;
- ниво такмичења за која се потражују средства;
- континуитет успешности младог талента на такмичењима;
- општи успех у редовном школовању;
- просек постигнут на студијама;
- целисходност предложених метода и активности у раду с младим талентом;
- реалан предлог потребних средстава за реализацију предвиђених активности;
- препорука ментора или релевантног стручњака;
- активизам студента у струковним или студентским организацијама;
- досадашње промовисање постигнућа у области уметности (концерти, изложбе);
- реалан и достижан циљ.

Члан 26

Репрезентативним такмичењем у земљи или иностранству сматрају се такмичења која се налазе у календару такмичења и смотри ученика основних и средњих школа за текућу школску годину - који доноси надлежно министарство; такмичења првог ранга према стандардима за рангирање музичких такмичења у области музичке и балетске уметности за текућу школску годину - које доноси надлежно министарство, као и такмичења, смотре или манифестације за које Комисија утврди да су од посебног значаја за развој образовања, односно науке, технике и уметности у АП Војводини.

Посебне одредбе о награђивању даровитих ученика и њихових ментора

Члан 27

Право на новчану награду имају даровити ученици основних и средњих школа, с пребивалиштем на територији АП Војводине, који су постигли врхунске резултате односно освојили прво место на републичким такмичењима или постигли значајне резултате у иностранству у области образовања, односно науке, технике и уметности. Такође, право на новчану награду имају и њихови ментори.

Члан 28

Предлоге за награђивање даровитих ученика и њихових ментора Комисији за стручни преглед поднетих предлога доставља Комисија за награђивање даровитих ученика основних и средњих школа - образована актом о образовању комисије, сагласно члану 7. Одлуке о награђивању даровитих ученика основних и средњих школа ("Службени лист АПВ", број 17/2005), до 15. октобра текуће године.

Комисија ће утврдити листу кандидата за награђивање и доставити је покрајинском секретару на одлучивање.

Члан 29

На основу предлога Комисије, покрајински секретар утврђује листу кандидата за награђивање, коју објављује на интернет сајту Секретаријата.

Покрајински секретар решењем одлучује о награђеним даровитим ученицима и о висини новчаних средстава којима ће ученици бити награђени, у складу с текућим буџетом АП Војводине.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Члан 31

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 2/2016).

Број: 116-021-9/2017-03

У Новом Саду, 18. јануар 2017.

Покрајински секретар
за спорт и омладину
Владимир Батез, с.р.

На основу члана 25. Закона о младима ("Службени гласник РС", бр. 50/11) и члана 16. став 1. и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - други пропис, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за спорт и омладину, доноси

Правилник о измени Правилника о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2018 од 4.4.2018. године, а ступио је на снагу 4.4.2018.

Члан 1

Мења се Правилник о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 3/17) од 18. јануара 2017. године, тако што се мења члан 7. који гласи:

"Мониторинг реализације пројеката по конкурсима из сектора омладине, врши Секретаријат.

Секретаријат може путем јавног конкурса изабрати и једну организацију која ће вршити мониторинг реализације пројеката. Ова организација подноси Секретаријату периодичне извештаје о свом раду и о реализацији пројеката."

Члан 2.

Ова измена правилника ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Број: 116-454-282/2018-03

Датум: 2. април 2018. године

Покрајински секретар за спорт и омладину

Владимир Батез, с.р.

На основу члана 25. Закона о младима ("Службени гласник РС", бр. 50/2011) и члана 16. став 1. и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - други пропис, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за спорт и омладину, доноси

Правилник о измени и допуни Правилника о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2018 од 25.7.2018. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1

Мења се и допуњава Правилник о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 3/17 и 17/18), тако што се у члану 6. став 1. после тачке 4) додаје тачка 5) која гласи: "5) подршка реализацији пројекта/програма "НОВИ САД - омладинска престоница Европе 2019 (ОПЕНС 2019)"".

Члан 2.

Ова измена и допуна правилника ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Број: 116-021-9/2017-03/3

У Новом Саду, 24. јул 2018.

Покрајински секретар
за спорт и омладину
Владимир Батез, с.р.

На основу члана 1. Одлуке о установљавању награде за даровиту децу, ученике и омладину ("Службени лист АПВ" бр. 6/97), члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" бр. 37/14 и 54/14 - други пропис) и члана 7. Одлуке о награђивању даровитих ученика основних и средњих школа ("Службени лист АПВ" бр. 17/05.), покрајинска секретарка за спорт и омладину, дана 19. фебруара 2016. доноси

Правилник о критеријумима и начину награђивања даровитих ученика

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2016 од 24.2.2016. године

Члан 1.

Правилником о критеријумима и начину награђивања даровитих ученика (у даљем тексту: Правилник) утврђују се критеријуми и начин награђивања даровитих ученика основних и средњих школа са пребивалиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, који су освојили прво место односно златну медаљу на републичким такмичењима или постигли значајне резултате у иностранству у области образовања, науке, технике, културе, уметности и спорта и њихових ментора.

Члан 2.

Све именске речи које се у овом правилнику користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи у женском роду.

Члан 3.

Предлоге за награђивање даровитих ученика и њихових ментора достављају васпитно-образовне установе и други предлагачи утврђени чланом 2. Одлуке о награђивању даровитих ученика основних и средњих школа.

Предлози из става 1. овог члана достављају се Покрајинском секретаријату за спорт и омладину, најкасније до 31. октобра текуће године на обрасцу који се налази на интернет сајту Покрајинског секретаријата за спорт и омладину, у оквиру конкурсне документације. Уз предлог се обавезно достављају докази о оствареним резултатима на репрезентативним такмичењима у земљи или иностранству и остали значајни подаци о ученику (награде, признања, активности, истраживачки радови, ангажовања).

Члан 4.

Репрезентативним такмичењем у земљи или иностранству сматрају се такмичења која се налазе у календару такмичења и смотри ученика основних и средњих школа за текућу школску годину - који доноси надлежно министарство; такмичења првог ранга према стандардима за рангирање музичких такмичења у области музичке и балетске уметности за текућу школску годину - које доноси надлежно министарство, као и за такмичења, смотре или манифестације за које Комисија утврди да су од посебног значаја за развој образовања, науке, технике, културе, уметности и спорта.

Члан 5.

Критеријуми за избор између кандидата за доделу награда су:

- освојено прво место односно златна медаља на републичким такмичењима као и значајни резултати на такмичењима у иностранству;
- број освојених бодова на такмичењу, уколико има више кандидата са освојеним првим местом;
- општи успех у редовном школовању, уколико има више кандидата са освојеним првим местом;
- ниво такмичења у области за коју се додељује награда;
- континуитет успешности на такмичењима.

Члан 6.

Комисија разматра предлоге и у складу са критеријумима из члана 5. овог Правилника и даје предлоге за награђивање.

Комисија ради у седницама и може да ради ако је седници присутно више од половине чланова Комисије.

Чланови Комисије ће предлог одлуке о избору ученика донети већином гласова присутних чланова Комисије. О раду Комисије води се записник.

Када хитност или друге околности то налажу, седница Комисије може се одржати телефонски или путем електронске поште (e-mail). Сматраће се да је предлог одлуке донет у случају када се већина чланова Комисије телефоном или електронском поштом изјасни за то.

Члан 7.

Приликом утврђивања предлога одлуке, Комисија врши увид у резултате са такмичења даровитих ученика из области образовања, науке, технике, културе, уметности и спорта које организују поједина стручна друштава из:

- српског језика
- српског језика као нематерњег
- језика националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у АП Војводини

- страних језика :енглески, немачки, руски и француски);
- историје;
- математике;
- информатике;
- физике;
- хемије;
- биологије;
- географије;
- техничког образовања;
- музике и балетске уметности;
- спорта.

Уколико у одређеној области није постигнут резултат на такмичењу у организацији из претходног става, може бити вредновани успех постигнут на смотри или манифестацији.

Комисија може предложити да се у одређеној области не додели награда.

Члан 8.

Приликом одлучивања о специјалној дипломи, предност ће имати ученик који је постигао врхунске резултате на такмичењима у више области или је изузетне резултате постигао на такмичењу у иностранству.

Комисија ће одлучујући о предлозима пријављених кандидата, уважавајући критеријуме садржане у члану 5. овог Правилника, посебно ценити конкурентност на такмичењу (број такмичара, категорију у оквиру које се ученик такмичио и др.).

Предност приликом награђивања за исте резултате, имаће ученици завршних година основне, односно средње школе у односу на ученике млађег узраста, а могу је имати и ученици који су постигли врхунске резултате у више области или постижу врхунске резултате у континуитету.

Члан 9.

Одлука о награђивању објављује на Интернет сајту Покрајинског секретаријата за спорт и омладину.

Предлагачи који нису задовољни одлуком Комисије могу изјавити приговор. Приговор се подноси Комисији путем Покрајинског секретаријата за спорт и омладину. О приговору одлучује Комисија.

Члан 10.

Уз сваког награђеног даровитог ученика, награђује се и његов ментор.

Ментор је предметни наставник или професор који припрема даровитог ученика за такмичења.

Ментор, у смислу овог члана правилника, може бити само један. Уколико је награђени ученик имао више ментора, Комисија ће пре утврђивања предлога одлуке консултовати директора школе о томе који ће од кандидованих ментора бити предложен за награђивање.

Члан 11.

Доношењем овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима и начину награђивања даровитих ученика бр. 116-17-21/2014-02 од 20. октобра 2014. године.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ

Нови Сад, 19. фебруар 2016. године

Број: 116-17-1/2016-03

Покрајинска секретарка за спорт и омладину

Мариника Тепић, с.р.

На основу Покрајинске скупштинске одлуке о доношењу Стратегије развоја школског спорта у аутономној покрајини Војводини за период 2013-2017. године (Службени лист АПВ бр. 47-2013 и 49/2013) и члана 16 став 1 и 2 и члана 24 став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (Службени лист АПВ, бр. 37/2014 и 54/14-други пропис), Покрајинска секретарка за спорт и омладину, доноси

Правилник о процесу акредитације основних школа на територији АП Војводине по програму "Активне школе"

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 39/2015 од 16.9.2015. године

Члан 1

Правилником о процесу акредитације основних школа на територији АП Војводине по програму "Активне школе" (у даљем тексту: Правилник) утврђује се: поступак пријављивања школа за добијање акредитације по

програму "Активне школе" и критеријуми за вредновање основних школа, поступак акредитације са роковима, важење акредитације као и права школа по основу добијања акредитације.

ПРОГРАМ "АКТИВНЕ ШКОЛЕ"

Члан 2

Програм "Активне школе" укључује школе које промовишу здравље, као и постојећа искуства у свету, са циљем подстицања и оснаживања целе школе да, у сарадњи са родитељима и локалном средином, промовише физичку активност и благостање у својој школској заједници.

Програм "Активне школе" има посебан сајт: www.aktivneskolevojvodine.rs. са пратећим ресурсима важним за имплементацију програма (материјали за наставнике, родитеље, ученике, корисни линкови и сл.), он-лине регистрацијом, е-билтеном, подацима о школама укљученим у програм и др.

Члан 3

Право на подношење пријава за добијање акредитације - цертификата по програму "Активне школе", имају све основне школе са територије АП Војводине које поднесу пријаву у складу са овим Правилником.

ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА ШКОЛА

Члан 4

Основне школе подносе пријаве на електронском обрасцу - упитнику за самовредновање, који се налази на веб сајту

Упитник за самовредновање се састоји 7 модула:

1. Школске политике које се односе на физичку активност;
2. Физичко васпитање;
3. Ваннаставне активности;
4. Материјални ресурси;
5. Сарадња са родитељима и локалном заједницом;
6. Професионални развој и подстицање физичке активности особља;
7. Евалуација.

Члан 5

Школа најпре образује репрезентативан тим за "Активну школу" који је задужен за пријаву и даљи процес акредитације. Тим чине представници наставника, ученика, ненаставног особља, родитеља и локалне заједнице. Након регистровања за програм "Активне школе" и добијања корисничког имена и лозинке, школа спроводи самовредновање, тако што бодује сопствено постигнуће у поменутим областима помоћу инструмената самовредновања.

Поступак самовредновања се спроводи преко веб сајта из члана 2. овог Правилника.

На основу резултата самовредновања, школа припрема акциони план који садржи приоритетна унапређења у областима која су била предмет самовредновања.

Уз резултате самовредновања, школа посебно доставља Покрајинском секретаријату за спорт и омладину акциони план, као и документацију којом доказује резултате у поступку самовредновања. Акциони план и пратећа документација се достављају поштом или у електронској форми на е-мејл адресу: akreditacija@aktivneskolevojvodine.rs. Документацију се у доставља уз пропратни допис школе који обавезно садржи потпис одговорног лица (директора школе) и печат школе.

ПОСТУПАК АКРЕДИТАЦИЈЕ

Члан 6

Акредитационо тело образује Покрајински секретаријат за спорт и омладину и има пет чланова кога чине представник Покрајинског секретаријата за спорт и омладину, Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице и Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију, Факултета спорта и физичког васпитања Универзитета у Новом Саду и Института за јавно здравље Војводине.

Резултате самовредновања са приложеном документацијом као и акциони план, разматра Акредитационо тело из става 1 овог члана.

Члан 7

Уколико школа оствари 80% и више од максималног броја поена, као и најмање 50% од максималног броја поена по свим модулима, следи посета акредитора који разматра планирана побољшања и сачињава предлог о додели цертификата "Активна школа".

У случају да школа оствари мање од 80% од максималног броја поена, и/или има мање од 50% поена по бар једном модулу, стиче статус "Школа кандидат". Школе кандидати раде на планираним побољшањима и поново аплицирају када процене да су остварили довољан напредак за добијање статуса "Активна школа".

Члан 8

Пријаве за акредитацију, школе достављају у периоду од 25. септембра до 15. децембра текуће године.

По поднетим пријавама Акредитационо тело решава и доноси одлуку у марту месецу наредне године.

Члан 9

Покрајински секретар за спорт и омладину доноси решење о додели цертификата и добијању статуса "Активна школа" на основу предлога Акредитационог тела.

Подносилац пријаве који сматра да испуњава критеријуме из јавног позива, а није стекао статус акредитоване школе, може на решење о одбијању акредитације поднети приговор покрајинском секретару, у року од осам дана од дана пријема обавештења.

Покрајински секретар одлучује решењем о поднетом приговору у року од 15 дана од пријема приговора и уколико је приговор основан може изменити ранију одлуку.

ВАЖЕЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ

Члан 10.

Акредитација важи наредне три године, а школе су дужне да једном годишње спроводе самоевалуацију о чему сачињавају извештај и достављају га Акредитационом телу. Након три године, школа се позива да поново аплицира за добијање акредитације за наредни период.

ПРАВА ШКОЛА ПО ОСНОВУ ДОБИЈАЊА АКРЕДИТАЦИЈЕ

Члан 11

Школа која буде акредитована добија од Покрајинског секретаријата за спорт и омладину таблу и цертификат чији изглед и садржину утврђује Покрајински секретаријат за спорт и омладину.

Школа која је добила акредитацију и цертификат "Активна школа", остварује право на следеће:

1. Право истицања табле на улазу у школу и цертификата на својим сајтовима, као препознатљиво обележје квалитета;
2. Аутоматски улазе у регистар Активних школа;
3. Могућност коришћења текуће подршке стручног тима "Активних школа";
4. Право на бесплатне радионице и едукације у склопу програма;
5. Школе могу бити награђене сетом спортских реквизита и опреме као и суфинансирањем стручног усавршавања наставника и набавком литературе;

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу АПВ.

Број: 116-401-5480/2015-01

Дана: 16. септембра 2015. године

Покрајинска секретарка
за спорт и омладину
Маринка Тепић, с.р.

На основу члана 16. став 1. и 2, чланова 24. и 42. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014 и 54/14 - други пропис),

Покрајинска секретарка за спорт и омладину, 29. априла 2015. године, донела је

Правилник о додели средстава по конкурсу "Активни распуст" предвиђен програмском активношћу Афирмација школског спорта у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2015 од 29.4.2015. године

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и начин додела средстава, односно одобрења пројеката по конкурсу "Активни распуст" предвиђен програмском активношћу Афирмација школског спорта у АП Војводини, те субјекти који могу подносити предлоге пројеката, изглед и садржина предлога пројеката и документација која се подноси, одлучивање о предложеним пројектима, одобреним пројектима и друга питања важна за реализацију одобрених пројеката.

Члан 2.

Све именице које се користе у овом Правилнику у мушком роду, истовремено обухватају именице женског рода у одговарајућем облику.

Члан 3.

Право на доделу средстава по овом конкурсу имају јавне васпитно-образовне установе са територије АП Војводине.

Члан 4.

Средства за финансирање пројеката додељују се на основу јавног конкурса који Покрајински секретаријат за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат) расписује два пута годишње, пре летњег и зимског распуста.

Члан 5.

Предлози пројеката, треба да буду усмерени ка:

- Реализацији различитих спортских садржаја у складу са постојећим програмом школских спортских секција;
- Реализацији спортских активности и физичког вежбања који нису доступни ученицима и ученицама кроз редовну наставу;
- Промоцији здравих стилова живота, неговања фер-плеја и културе навијања;
- Реализацији неформалног образовања из следећих области: позориште, филм, фотографија, заштита животне средине, извиђачке активности, музика, сликарство, вајарство, књижевност и сл. (радионице, семинари, тренинзи, акције, концерти, пројекције филмова, представе, итд).

Члан 6.

Захтеви за доделу средстава достављају се на посебном обрасцу који се објављује на интернет страници Секретаријата.

Захтев за доделу средстава за пројекте поред општих напомена (пун назив, седиште, број рачуна и сл) треба посебно да садржи:

- јасно написан предлог пројекта;
- јасну везу између циљева, задатака и активности;
- реалан и достижан циљ;
- реалан приступ решавању проблема;
- целисходност предложених решења и метода;
- реалан предлог потребних средстава за реализацију активности;
- уколико постоји активно укључивање заједнице или успостављање међусекторских партнерстава, доказ о потписаној сарадњи.

Члан 7.

Приоритет приликом вредновања ће имати они пројекти који имају интердисциплинарни приступ и који се реализују по принципу "кампа".

Члан 8.

На овај конкурс један носилац пројекта може доставити више предлога пројекта, али може бити одобрен само један.

Члан 9.

Секретаријат неће одобравати средства за:

- захтеве подносилаца који нису у предвиђеном року поднели извештај о реализацији претходних пројеката и утрошку средстава добијених од Секретаријата или нису испунили друге уговором преузете обавезе;
- предлоге пројеката који нису поднети благовремено, као и оне који нису на обрасцу који се налази на сајту Секретаријата.

Члан 10.

Комисију за стручни преглед поднетих предлога пројеката за финансирање пројеката по овом конкурсу (у даљем тексту: Комисија), образује покрајински секретар за спорт и омладину (у даљем тексту: покрајински секретар).

Комисија има три (3) члана из реда запослених у Секретаријату.

Комисија обавља стручан преглед и вреднује предложене пројекте, у складу са условима и критеријумима наведеним у овом правилнику и конкурсу, и доставља предлог за одобрење пројеката покрајинском секретару.

Члан 11.

Комисија ће утврдити предлоге пројеката за одобрење у року од петнаест дана (15), од дана истека конкурса.

Након утврђених предлога Комисије, покрајински секретар доноси решење о додели средстава са износом одобрених средстава, које објављује на интернет сајту Секретаријата.

Подносилац захтева који сматра да испуњава услове и критеријуме из Конкурса, а средства му нису додељена, може на решење о избору пројекта изјавити приговор у року од осам дана од дана објављивања на сајту Секретаријата.

Члан 12.

С носиоцем одобреног пројекта, Секретаријат закључује уговор о његовој реализацији.

Члан 13.

Одобрена средства, која се у складу са овом одлуком одобре за реализацију конкретног пројекта, могу се користити искључиво за реализацију тог пројекта, у складу са уговором који се закључује између Секретаријата и носиоца пројекта.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: назив одобреног пројекта, време реализације, висина додељених средстава, начин праћења реализације, као и обавезе носиоца пројекта у погледу реализације и подношења извештаја о реализацији.

Члан 14.

О одобрењу финансирања пројекта, подносиоци захтева обавештавају се телефонским путем или електронском поштом.

Уколико овлашћено лице за заступање подносиоца захтева или лице које оно писмено овласти не приступи потписивању уговора у року од осам (8) дана од дана обавештавања, сматраће се да је подносилац одустао од свог захтева, о чему ће се сачинити службена белешка која ће бити послата подносиоцу захтева.

Члан 15.

Носилац одобреног пројекта дужан је да, по завршетку пројекта, достави завршни извештај о реализацији и утрошку средстава на обрасцу, који се налази на интернет сајту Секретаријата, у оквиру конкурсне документације, у року наведеном у уговору, уз обавезан прилог оверених фотокопија рачуна и друге пратеће документације, као и изводе из банке за све настале расходе.

Секретаријат може обуставити даље финансирање пројекта, односно једнострано раскинути уговор о реализацији пројекта, уколико се утврди да се пројекат не реализује у складу са уговором.

Члан 16.

У случају да носилац пројекта не поднесе извештај у уговореном року, односно не достави потпун извештај или у случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Носиоци пројекта дужни су да буџетској инспекцији Аутономне покрајине Војводине омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АПВ".

Број: 116-401-2195/2015-01

Нови Сад, 29. април 2015. године

Покрајинска секретарка за спорт и омладину

Мариника Тепић

На основу члана 10. став 2, а у вези са чланом 7. став 1. Одлуке о поступку избора, критеријумима за избор и реализацији пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине у 2019. години („Службени лист АП Војводине“, број 1/2019) и члана 4. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број 54/2014), директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине доноси

Одлуку о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта

(„Службени лист АПВ“, број: 3/19)

Члан 1.

Одлуком о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта, утврђује се садржина и форма обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта и појединачни критеријуми за оцену пројеката и доделу средстава путем јавног конкурса за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта (у даљем тексту: образац за оцењивање).

Члан 2.

Образац за оцењивање сачињава се у табеларној форми.

Члан 3.

Поред броја пријаве, датума пријаве, подносиоца пријаве и назива пројекта, образац за оцењивање обавезно садржи:

1. ПОДАТКЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ:
- испуњеност услова за учешће на јавном конкурсу, према следећем:

- да ли је пријава поднета благовремено,
- да ли је подносилац пријаве јединица локалне самоуправе,
- да ли је пројекат у складу са циљевима и наменом јавног конкурса,
- да ли је израђена техничка документација,
- да ли је издат важећи акт надлежног органа којим се одобрава грађење или извођење радова,

- закључак, у коме треба да стоји да ли су испуњени услови за учешће на јавном конкурсу,
- образложење;

2. ПОДАТКЕ О ТЕХНИЧКОЈ ИСПРАВНОСТИ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:
- испуњеност захтева јавног конкурса у погледу следеће техничке документације:

1. уредно попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве Образац пријаве предлога пројекта П.СП1.01 у два оригинална примерка,
2. копија главне свеске техничке документације у зависности од класе и намене објекта (главна свеска идејног пројекта, главна свеска пројекта за грађевинску дозволу, главна свеска пројекта за извођење) (свака страна копије оверена и потписана од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве),
3. копија изјаве вршиоца техничке контроле са резимеом извештаја техничке контроле из извода пројекта за грађевинску дозволу (свака страна копије оверена и потписана од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве),

- уколико је грађевинска дозвола, односно решење којим се одобрава извођење радова издато пре ступања на снагу Закона о изменама Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 145/2014), достављају се: копије насловних страна свих делова техничке документације садржане у грађевинској дозволи, односно решењу којим се одобрава извођење радова и копије страна са овером техничке контроле и надлежног органа за издавање грађевинске дозволе, односно решења којим се одобрава

извођење радова (уместо докумената наведених под тачкама 2 и 3) (свака страна копије оверена и потписана од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве),

4. копија важећег акта надлежног органа којим се одобрава грађење или извођење радова (свака страна копије оверена и потписана од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве), 5. предмер и предрачун радова са рекапитулацијом радова, оверен и потписан од стране одговорног пројектанта, не старији од шест месеци са нумерисаним странама,
6. копија потврде о пореском идентификационом броју подносиоца пријаве (копија оверена и потписана од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве),
- закључак, у коме треба да стоји да ли је достављена документација комплетна и технички исправна,
- образложење;

3. ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА ПРЕМА КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКАТА И ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА, према следећем:

А. ОПШТИ УТИЦАЈ И ЗНАЧАЈ ПРОЈЕКТА, који се бодује до максималних 30 бодова, при чему се оцењује:
1. Значај пројекта, максимално до 6 бодова:
- пројекат је од регионалног значаја – 6 бодова;
- пројекат је од локалног значаја – 3 бода;

2. Повезаност пројекта са стратешким домументима, максимално до 6 бодова:
- пројекат је усклађен са стратешким документима – 6 бодова;
- пројекат није усклађен са стратешким документима – 0 бодова;
- нису идентификована стратешка документа – 0 бодова;

3. Степен развијености локалне самоуправе на чијој територији се реализује пројекат, максимално до 6 бодова:
- трећа и четврта група развијености – 6 бодова;
- друга и прва група развијености – 3 бода;

4. Међусобна повезаност и усаглашеност елемената пројекта, максимално до 6 бодова:
- да ли су општи циљ и специфични циљеви јасно дефинисани и повезани, да – 1 бод, не – 0 бодова;
- да ли су очекивани резултати јасно дефинисани и објективно мерљиви на основу индикатора, да – 2 бода, делимично – 1 бод, не – 0 бодова;
- да ли опис стања јасно и у довољној мери идентификује проблеме на које пројекат настоји да одговори, да – 1 бод, не – 0 бодова;
- да ли су корисници јасно дефинисани, да – 1 бод, не – 0 бодова;
- да ли су планиране активности јасне и одговарајуће и усклађене са циљевима и очекиваним резултатима, да – 1 бод, не – 0 бодова;

5. Очекивани ефекти пројекта, максимално до 6 бодова:
- достављени подаци указују да ће пројекат имати позитивне ефекте на квалитет живота локалног становништва, односно развој региона/локалне самоуправе - 6 бодова;
- достављени подаци не указују да ће пројекат имати позитивне ефекте на квалитет живота локалног становништва, односно развој региона/локалне самоуправе – 0 бодова;

В. ОПРАВДАНОСТ ПРОЈЕКТА, која се бодује до максималних 20 бодова, при чему се оцењује:

1.Степен суфинансирања пројекта, максимално до 10 бодова:
- преко 45% учешћа у финансирању извођења радова – 10 бодова;
- од 35-45% учешћа у финансирању извођења радова – 8 бодова;
- од 25-35% учешћа у финансирању извођења радова – 6 бодова;
- од 15-25% учешћа у финансирању извођења радова – 4 бода;
- до 15% учешћа у финансирању извођења радова – 2 бода;
- без суфинансирања – 0 бодова;

2. Однос трошкова и очекиваних резултата, максимално до 10 бодова:

- однос процењених трошкова и очекиваних резултата је задовољавајући – 10 бодова;
- однос процењених трошкова и очекиваних резултата је делимично задовољавајући – 5 бодова;
- однос процењених трошкова и очекиваних резултата није задовољавајући – 0 бодова;

C. ОДРЖИВОСТ ПРОЈЕКТА, која се бодује до максималних 20 бодова, при чему се оцењује: **1. Финансијска одрживост**, максимално до 10 бодова:
- достављени подаци у потпуности указују да ће пројекат испунити критеријум одрживости – 10 бодова;
- достављени подаци делимично указују да ће пројекат испунити критеријум одрживости – 5 бодова;
- достављени подаци не указују да ће пројекат испунити критеријум одрживости – 0 бодова;

2. Институционална одрживост, максимално до 10 бодова:
- достављени подаци у потпуности указују да ће пројекат испунити критеријум одрживости – 10 бодова;
- достављени подаци делимично указују да ће пројекат испунити критеријум одрживости – 5 бодова;
- достављени подаци не указују да ће пројекат испунити критеријум одрживости – 0 бодова;

D. СТЕПЕН РИЗИКА И ИЗВОДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА, а који се бодује до максималних 30 бодова, при чему се оцењује:

1. Процена ризика, максимално до 15 бодова:
- идентификовани су ризици и корективне активности – 15 бодова;
- нису идентификовани ризици и корективне активности у свим фазама реализације пројекта – 10 бодова;
- нису идентификовани ризици и корективне активности – 0 бодова;

2. Изводљивост пројекта, максимално до 15 бодова:
- рок за завршетак радова до 120 календарских дана – 15 бодова;
- рок за завршетак радова преко 120 календарских дана – 0 бодова;
- закључак, у коме треба да стоји укупан број бодова,
- образложење;

4. ПРЕДЛОГ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА, који садржи:
- тражени износ средстава,
- одобрени износ средстава,
- образложење.

Образац за оцењивање садржи и место и датум, као и име и презиме и потпис председника и чланова Комисије за стручни преглед и оцену пројеката.

Члан 4.

Саставни део ове одлуке је Образац П.СП1.02 за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта број 136-401- 63/2019-03/4 од 09.01.2019. године.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

БРОЈ: 136-401-63/2019-03/3
ДАТУМ: 09.01.2019. године

ДИРЕКТОР
Недељко Ковачевић, с.р.

На основу члана 136. став 2. и 141. Закона о спорту ("Службени гласник РС", број 10/16) и чл. 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - други пропис, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), покрајински секретар за спорт и омладину, доноси

Правилник о категоризацији покрајинских спортских савеза од значаја за АП Војводину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Правилником о категоризацији покрајинских спортских савеза АП Војводине (у даљем тексту - Правилник), утврђују се критеријуми на основу којих се рангирају (категоришу) надлежни покрајински спортски савези (у даљем тексту - Савези).

Категоришу се само они Савези који су из спортских грана и области које су од посебног значаја за Републику Србију.

Категоризација Савеза утврђује се на сваке две године.

Члан 2.

Приликом категоризације Савеза, Покрајински секретаријат за спорт и омладину (у даљем тексту - Секретаријат) полази од:

- националне категоризације спортских грана у Републици Србији;
- специфичних потреба и интереса АП Војводине у области спорта.

Члан 3.

Савези се бодују и рангирају према следећим критеријумима:

А) Покрајински грански спортски савези

1. остварени резултати спортиста из АП Војводине на међународним и националним такмичењима;
2. број чланова Савеза;
3. национална категоризација спортова;
4. функционисање Савеза;
5. развијеност такмичења на покрајинском нивоу;
6. традиција спортске гране у АП Војводини;
7. територијална распрострањеност спортске гране у АП Војводини;

Б) Покрајински спортски савези за област спорта

1. обухват учешћа грађана у бављењу спортом и рекреацијом, посебно жена, деце, омладине, и особа са инвалидитетом;
2. број чланова Савеза;
3. функционисање Савеза;
4. територијална распрострањеност чланица спортског савеза за област спорта у АП Војводини;
5. традиција спортског савеза за област спорта у АП Војводини.

На основу укупног броја бодова, Савези се категоришу у једну од пет група.

Максималан број бодова је 100.

Члан 4.

Број бодова по утврђеним критеријумима:

А) Покрајински грански спортски савези

Рб	Критеријуми за покрајинске гранске спортске савезе	Бодови за вредновање
1.	Резултати спортиста из АП Војводине на међународним и националним такмичењима	**40**
2.	Број чланова савеза (клубова)	**20**
3.	Национална категоризација спортова	**7**
4.	Функционисање савеза	**15**
5.	Развијеност такмичења на покрајинском нивоу	**6**
6.	Традиција	**7**
7.	Територијална распрострањеност	**5**
	УКУПНО =	**100**

Б) Покрајински спортски савези за област спорта

Рб	Критеријуми за покрајинске спортске савезе за области спорта	Бодови за вредновање
1.	Обухват учешћа грађана у бављењу спортом и рекреацијом, посебно жена, деце, омладине, и особа са инвалидитетом	**48**
2.	Број чланица савеза	**20**
3.	Функционисање савеза	**15**
4.	Територијална распрострањеност	**10**
5.	Традиција	**7**
	УКУПНО =	**100**

Члан 5.

У прилогу Правилника налазе се табеле А и Б, којима су ближе уређени и објашњени критеријуми и систем бодовања Савеза при изради категоризације и оне чине саставни део овог Правилника.

Према критеријумима садржаним у члану 4., бодовање се спроводи на основу података из информационог система (еСавези) чије ажурирање врше Савези.

Члан 6.

Савези се категоришу у укупно пет група, на основу добијених бодова према свим критеријумима категоризације.

Савези се категоришу у групе на основу остварених бодова у категоризацији, по следећем принципу:

I група	од 81 до 100 бодова,
II група	од 61 до 80 бодова,
III група	од 45 до 60 бодова,
IV група	од 31 до 44 бодова,
V група	до 30 бодова.

Члан 7.

Покрајински грански спортски савези - чије спортске гране у периоду између две категоризације, добију статус спортске гране од посебног значаја за Републику Србију, или се ови Савези по први пут финансирају од стране Секретаријата, или се поново финансирају након прекида у финансирању - аутоматски ће се категорисати у V групу спортова, до утврђивања прве следеће категоризације.

Члан 8.

Савези су у обавези да током целе године ажурирају све податке у систему еСавези који су од значаја за категоризацију. Крајњи рок за ажурирање података неопходних за категоризацију је 31. јануар текуће године за податке из претходне године.

Савези податке уносе са дужном пажњом и одговарају за тачност и потпуност унетих података у систем еСавези. Уколико се утврди да су унети подаци нетачни, непотпуни, или да уопште нису унети, Савез неће бити категорисан и биће му обустављено финансирање од стране Секретаријата о чему ће бити донето посебно решење.

Члан 9.

За вредновање резултата у појединачним спортовима, узимају се резултати из једне (боље) такмичарске године, постигнути у периоду између две категоризације на званичним покрајинским, националним и међународним такмичењима.

За вредновање резултата из тимских спортова вреднују се постигнути резултати (учешће) на званичним покрајинским, националним и међународним такмичењима из једне такмичарске године/сезоне у периоду између две категоризације.

Са олимпијских игара, светских и европских првенстава, вреднују се резултати са последњег одржаног такмичења.

Члан 10.

У случају ванредних околности које угрожавају функционисање спорта у АП Војводини, или онемогућавају доношење нове категоризације, дејство претходно донете категоризације Савеза, може се продужити решењем покрајинског секретара за спорт и омладину .

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АПВ". Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о категоризацији покрајинских спортских савеза од значаја за АП Војводину ("Службени лист АПВ", бр. 5/2017).

Нови Сад, 15. март 2021. године

Број: 116-66-2/2021-01

Покрајински секретар

Дане Баста

На основу члана 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - други пропис, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за спорт и омладину доноси

Правилник о организацији 9. Спортске олимпијаде школске омладине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2021 од 8.12.2021. године.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се носиоци, њихове надлежности и активности у вези са организацијом 9. Спортске олимпијаде школске омладине Војводине.

Члан 2.

Носиоци активности за организацију 9. Спортске олимпијаде школске омладине Војводине (у даљем тексту: 9. СОШОВ), су:

- Покрајински секретаријат за спорт и омладину;
- Савез за школски спорт Војводине;
- Изабрани град/општина домаћин 9. СОШОВ-а.

Члан 3.

Домаћин 9. СОШОВ-а бира се на основу Позива за избор домаћина 9. СОШОВ-а који се упућује свим јединицама локалне самоуправе и у којем се дефинишу услови које домаћин треба да испуњава да би добио организацију 9. СОШОВ-а и рок у коме се кандидатуре градова/општина домаћина достављају.

Након протека рока за кандидатуру, Комисија Покрајинског секретаријата за спорт и омладину обилази јединице локалне самоуправе које су поднеле кандидатуру за избор града/општине домаћина и утврђују испуњеност услова из Позива. Комисија о сваком граду/општини кандидату, сачињава Извештај о испуњености услова који се доставља покрајинском секретару за спорт и омладину, који након разматрања Извештаја, доноси Одлуку о избору домаћина 9. СОШОВ-а.

Члан 4.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину у организацији 9. СОШОВ-а обавља активности које се односе на:

- Утврђивање критеријума и услова за избор домаћина 9. СОШОВ-а;
- Избор града/општине домаћина 9. СОШОВ-а (расписивање позива свим јединицама локалне самоуправе у АП Војводини и доношење одлуке о избору);
- Обезбеђивање финансијских средстава за организацију 9. СОШОВ-а за реализацију активности описаних у члану 5. овог Правилника.

Члан 5.

Савез за школски спорт Војводине у циљу организације 9. СОШОВ-а обавља следеће послове и активности:

- Непосредни је организатор свих спортских такмичења на 9. СОШОВ-у и у циљу тога: обезбеђује судије, делегате и техничка лица на спортским такмичењима и обезбеђује сву пратећу опрему потребну за реализацију такмичења;
- обезбеђује превоз до Града/општине домаћина учесника 9. СОШОВ-а;
- обезбеђује смештај и исхрану гостију, судија и делегата;
- врши набавку и допремање спортске опреме и реквизите из појединачних спортова који су потребни за такмичење, а које домаћин не поседује;
- Обавља све послове у вези са набавком признања (медаље, повеље, пехари и тсл.) такмичарима;
- Врши медијску промоцију 9. СОШОВ-а;
- Обавља послове штампања писаног материјала у вези са 9. СОШОВ-ом (акредитације, пропозиције, банери, дипломе, пропагандни материјал, билтени и сл.)
- Обавља финансијске послове у вези са организацијом 9. СОШОВ-а (преко Савеза се врши исплата дневница и накнада реализаторима, судијама, путни трошкови, трошкови забавних активности итд.)

Члан 6.

Град/Општина домаћин 9. СОШОВ-а, дужан је у складу са условима из Позива свим јединицама локалне самоуправе:

- Обезбеди коришћење спортских објеката на којима ће се одржавати такмичења у складу са критеријумима за спортске објекте садржане у јавном позиву;
- Изврши послове на санацији спортских објеката на којима је то потребно ради довођења у функционално стање у складу са прописаним стандардима;
- Обезбеди смештај и исхрану учесника;
- Обезбеди и организује свечано отварање и затварање 9. СОШОВ-а;

- Обезбеди здравствену заштиту учесника, као и редарску службу на спортским борилиштима у складу са Законом о спорту;

- Обезбеди локални транспорт учесника од смештајног објекта до борилишта када је удаљеност већа од 2км;

- Обезбеди услове за рад Организационог одбора 9. СОШОВ-а и њихових органа и тела.

Члан 7.

Организацијом 9. СОШОВ-а руководи Организациони одбор 9. СОШОВ-а који се састоји од од председника, потпредседника и девет чланова.

Председник организационог одбора је по функцији покрајински секретар за спорт и омладину, а потпредседник је представник Града домаћина.

Предлоге за остале чланове дају Покрајински секретаријат за спорт и омладину (четири члана), Град домаћин (три члана) и Савез за школски спорт Војводине (два члана).

Члан 8.

Организациони одбор обавља следеће послове:

- На предлог покрајинског секретара за спорт и омладину, именује директора 9. СОШОВ-а;

- Разматра периодичне извештаје о току реализације и организацији 9. СОШОВ-а, као и коначне извештаје носилаца активности из члана 2. овог Правилника;

- Одлучује о свим кључним питањима организације 9. СОШОВ-а;

- Утврђује висину накнада за лица ангажована на реализацији 9. СОШОВ-а.

Члан 9.

Директор 9. СОШОВ-а, обавља следеће послове:

- Координира радом свих носилаца активности у организацији такмичења и у ту сврху сазива састанке представника носилаца активности;

- Врши контролу реализације активности на организацији 9. СОШОВ-а;

- Подноси Организационом одбору извештаје о реализацији активности 9. СОШОВ-а;

- Предлаже Организационом одбору висину новчаних накнада лицима ангажованих на организацији 9. СОШОВ-а;

- Предузима и друге мере и овлашћења по налогу председника Организационог одбора.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

КАПИТАЛНА УЛАГАЊА

Одлуку о поступку избора, критеријумима за избор и реализацији пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине у 2021. години 2190

1. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области водоснабдевања и заштите вода ...2194

2. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области водоснабдевања и заштите вода.....2194

3. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области локалног и регионалног економског развоја 2194

4. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области локалног и регионалног економског развоја; 2194

5. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области саобраћајне инфраструктуре 2194

6. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области саобраћајне инфраструктуре 2194

7. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области основног образовања и васпитања2194

8. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области основног образовања и васпитања.....2194

9. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта 2194

10. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта 2194

Одлуку о садржини и форми обрасца за израду Акционог плана за спровођење пројекта који се финансира из средстава Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине.....2195

Одлука о садржини и форми обрасца извештаја корисника средстава о реализацији пројекта 2196

Упутство о припреми и достави неопходне документације коју корисник средстава доставља ради реализације програма и пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине 2197

Упутство о припреми и достави неопходне документације коју корисник средстава доставља ради реализације пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине 2203

Упутство за кориснике средстава у вези са медијским представљањем и видљивошћу пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине 2208

На основу члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Сл. лист АП Војводине", број: 37/14), члана 10, а у вези са чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Сл. лист АП Војводине", број: 66/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 13. јануара 2021. године, донела је

Одлуку о поступку избора, критеријумима за избор и реализацији пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине у 2021. години

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2021 од 13.1.2021. године, када је и ступила на снагу.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се поступак избора, критеријуми за избор и начин реализације пројеката који се финансирају из средстава Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Управа), обезбеђених у буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину у оквиру Програма 1505 - Регионални развој, који садржи следеће програмске активности:

1. Програмска активност 1004 - Подршка пројектима у области водопривреде и заштите животне средине;
2. Програмска активност 1005 - Подршка пројектима у области локалног и регионалног економског развоја;
3. Програмска активност 1006 - Подршка пројектима у области саобраћајне инфраструктуре;
4. Програмска активност 1010 - Подршка пројектима у области образовања, ученичког и студентског стандарда;
5. Програмска активност 1011 - Подршка пројектима у области развоја спорта;
6. Програмска активност 1022 - Пројектно планирање.

Члан 2.

Под пројектима у смислу ове одлуке подразумевају се пројекти од интереса за Аутономну покрајину Војводину (у даљем тексту: АП Војводина), дефинисани одредбом члана 3. Покрајинске скупштинске одлуке о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 54/14).

Реализацију пројеката из члана 1. ове одлуке финансираће Управа у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине и на начин прописан Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, и овом одлуком.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 3.

Поступак доделе средстава и избор пројеката који ће се финансирати обавља се путем јавног конкурса који расписује и спроводи Управа.

Члан 4.

Јавни конкурс се објављује на начин утврђен Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, и садржи: назив акта на основу ког се расписује јавни конкурс; висину укупних средстава предвиђених за доделу по јавном конкурсу; намену за коју се средства могу користити; могуће учеснике на јавном конкурсу; услове за учешће на јавном конкурсу и документацију која се подноси уз пријаву; начин подношења пријава на јавни конкурс; критеријуме за оцену пријава; рок за подношење пријава и друге податке који су од важности за спровођење јавног конкурса.

ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 5.

Пријава на јавни конкурс подноси се на обрасцу пријаве предлога пројекта на начин који је прописан јавним конкурсом. Уз пријаву се доставља документација предвиђена јавним конкурсом.

Садржину и форму обрасца пријаве из става 1. овог члана прописује директор Управе.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКАТА И ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 6.

Пројекти се оцењују на основу група критеријума и појединачних критеријума.

Групе критеријума су:

- степен општег утицаја и значај пројекта;
- степен финансијске оправданости пројекта;
- степен одрживости пројекта;
- степен ризика и изводљивост пројекта.

У оквиру групе критеријума – степен општег утицаја и значај пројекта, укупан број бодова који се може доделити је 30.

У оквиру групе критеријума - степен финансијске оправданости пројекта, укупан број бодова који се може доделити је 20.
У оквиру групе критеријума - степен одрживости пројекта, укупан број бодова који се може доделити је 20.
У оквиру групе критеријума - степен ризика и изводљивост пројекта, укупан број бодова који се може доделити је 30.

Члан 7.

У оквиру група критеријума, Управа за сваки јавни конкурс посебно утврђује појединачне критеријуме за оцену пројеката и доделу средстава, у зависности од специфичности предмета јавног конкурса и одређује број бодова за појединачне критеријуме.
Број бодова који се додељују појединачним критеријумима не може прећи укупан број бодова за групу критеријума којој припада појединачан критеријум.

Члан 8.

Као појединачни критеријуми у оквиру групе критеријума - степен општег утицаја и значај пројекта, користе се нарочито: значај пројекта, повезаност пројекта са стратешким документима, степен развијености општине на чијој се територији пројекат реализује, међусобна повезаност и усаглашеност елемената пројекта, степен утицаја пројекта на животну средину и здравље људи и други.
Као појединачни критеријуми у оквиру групе критеријума - степен финансијске оправданости пројекта, користе се нарочито: степен суфинансирања пројекта, однос трошкова и очекиваних резултата и други.
Као појединачни критеријуми у оквиру групе критеријума - степен одрживости пројекта, користе се нарочито: финансијска одрживост, институционална одрживост и други.
Као појединачни критеријуми у оквиру групе критеријума - степен ризика и изводљивост пројекта, користе се нарочито: степен припремљености пројекта, процена ризика, ограничења, изводљивост пројекта и други.

КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНИ ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ПРОЈЕКАТА

Члан 9.

Директор Управе образује Комисију за стручни преглед и оцену поднетих пријава предлога пројеката (у даљем тексту: Комисија) решењем којим се утврђују задаци и састав Комисије.
Комисија има председника и најмање два члана и њихове заменике, који се именују из редова запослених у Управи.
Техничке и административне послове за потребе Комисије обавља секретар Комисије.
Чланови Комисије по потреби могу да буду и стручна лица из области за коју је расписан јавни конкурс.
Комисија се образује за сваки јавни конкурс посебно.
Чланови Комисије не смеју да буду у сукобу интереса.
Чланови Комисије не могу бити лица запослена код Корисника средстава који могу учествовати на јавном конкурсу.

Члан 10.

Комисија обавља стручни преглед, вреднује и рангира предложене пројекте у складу са условима и критеријумима наведеним у јавном конкурсу и доставља директору Управе предлог одлуке о додели средстава за финансирање са образложењем предлога.
Комисија оцењује предложене пројекте на обрасцу чију садржину и форму прописује директор Управе.

ОДЛУЧИВАЊЕ О ИЗБОРУ ПРОЈЕКАТА И ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 11.

Одлуку о додели средстава за финансирање пројеката са образложењем доноси директор Управе, на предлог Комисије, у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на јавни конкурс.
Одлука директора је коначна.
Одлука о додели средстава објављује се на интернет страницама Управе и Покрајинске владе наредног дана од дана доношења исте.

ОБУСТАВЉАЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА

Члан 12.

У случају да на јавни конкурс не пристигне ни једна пријава или да су све пристигле пријаве неблаговремене, недопуштене или непотпуне, као и у случају када су све пријаве, које су благовремене, допуштене и потпуне, оцењене са мање од 60% максималног броја бодова директор Управе доноси одлуку о обустави јавног конкурса.

РЕАЛИЗАЦИЈА ОДОБРЕНИХ ПРОЈЕКАТА

Члан 13.

На основу одлуке о додели средстава, Управа и Корисник средстава закључиће уговор којим ће да регулишу своја међусобна права и обавезе, начин спровођења пројекта и друга права и обавезе битне за реализацију пројекта.
Корисник средстава решењем одређује координатора за праћење реализације пројекта.

Корисник средстава припрема акциони план за спровођење пројекта на обрасцу чију садржину и форму прописује директор Управе.

Члан 14.

Управа прегледа достављену документацију и уколико документација није потпуна и исправна, Управа има право да оспори део потраживања или потраживање у целости, о чему Корисника средстава обавештава писаним путем у року од 7 дана од дана пријема документације.

Корисник средстава обавезан је да за реализацију пројекта достави податке о називу и броју текућег рачуна.

Средства, на рачун Корисника средстава из става 1. овог члана, Управа преноси најкасније у року до 45 дана, који почиње да тече од наредног дана од дана уредно достављене документације утврђене актом Управе, а у складу са ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 15.

Корисник средстава је у обавези да по пријему средстава на рачун, средства одмах пренесе добављачу и да о томе обавести Управу, уз достављање доказа о извршеном преносу средстава у року од три радна дана од дана извршеног преноса средстава од стране Управе, осим ако посебним прописом није одређен други рок.

Уколико Корисник средстава не поступи у складу са ставом 1. овог члана, Управа ће обуставити даље финансирање пројекта, о чему ће писаним путем обавестити Корисника средстава.

Члан 16.

Средства које Управа додели за финансирање пројеката подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава коју обавља служба буџетске инспекције АП Војводине.

Корисник средстава дужан је да служби буџетске инспекције АП Војводине омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Уколико у поступку контроле наменског и законитог коришћења средстава, служба буџетске инспекције АП Војводине утврди да Корисник средстава ненаменски и/или незаконито користи додељена средства, Управа ће раскинути уговор једностраном изјавом.

У случају из става 3. овог члана, Корисник средстава дужан је да изврши повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом.

Члан 17.

Корисник средстава дужан је да Управи доставља периодичне кварталне извештаје и завршни извештај о реализацији пројекта на обрасцу извештаја чију садржину и форму прописује директор Управе.

Корисник средстава дужан је да Управи омогући несметан и непосредан увид, као и приступ целокупној документацији и самој реализацији пројекта.

Корисник средстава дужан је да Управи омогући евалуацију пројекта након завршетка пројекта у циљу процене постигнутих резултата и ефеката пројекта.

Члан 18.

Корисник средстава дужан је да обезбеди видљивост и препознатљивост пројекта у складу са захтевом Управе.

Корисник средстава дужан је да сваку презентацију и медијски наступ у вези с пројектом усклади и координира са Управом.

Корисник средстава обавезан је да приликом свих јавних иступања, израде публикација и објављивања о пројектима који се финансирају средствима Управе, наведе да је у финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина, Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине.

Члан 19.

Корисник средстава покреће и спроводи поступак јавне набавке за потребе реализације пројекта у складу са Законом о јавним набавкама и другим важећим прописима за потребе реализације пројекта.

Пре покретања поступка јавне набавке, Корисник средстава обавезан је да Управи достави неопходну документацију која се односи на поступак јавне набавке, извод из плана набавки, извод из финансијског плана и осталу потребну документацију утврђену актом Управе и да пре покретања поступка јавне набавке захтева и добије сагласност Управе за покретање поступка.

Сагласност за покретање поступка јавне набавке Управа даје у року од 10 од дана уредно достављене документације од стране Корисника средстава.

Корисник средстава може тек по добијању сагласности Управе да покрене законом прописан поступак јавне набавке.

Пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке, Корисник средстава обавезан је да прибави сагласност Управе на конкурсну документацију.

Корисник средстава може тек по добијању сагласности Управе да објави позив за подношење понуда и конкурсну документацију за јавну набавку.

У конкурсној документацији за јавну набавку Корисник средстава може да предвиди авансно плаћање у износу до 30% од уговорене вредности.

Корисник средстава обавезан је да у конкурсној документацији за јавну набавку предвиди одговарајућа средства финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке и испуњење својих уговорних обавеза (озбиљност понуде, повраћај авансног плаћања, добро извршење посла, отклањање недостатака у гарантном року).

За евентуалне измене уговора о јавној набавци Корисник средстава је обавезан да прибави сагласност Управе.

Члан 20.

Управа има право да задржи 10% вредности одобрених средстава до испуњења свих обавеза од стране Корисника средстава с циљем заштите интереса Управе и поштовања услова из ове одлуке и уговора о додели средстава.

Члан 21.

Управа ће пре закључивања уговора о додели средстава, чија је вредност већа од пет милиона динара, да прибави мишљење Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине.

Члан 22.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-2/2021/1
Нови Сад, 13. јануар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

1. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области водоснабдевања и заштите вода
2. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области водоснабдевања и заштите вода
3. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области локалног и регионалног економског развоја
4. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области локалног и регионалног економског развоја;
5. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области саобраћајне инфраструктуре
6. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области саобраћајне инфраструктуре
7. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области основног образовања и васпитања
8. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области основног образовања и васпитања
9. Одлука о садржини и форми обрасца пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта
10. Одлука о садржини и форми обрасца за оцењивање пријаве предлога пројекта на јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката у области развоја спорта

***Одлуке преузети из Службеног листа АПВ 2/21**

На основу члана 13. став 3. Одлуке о поступку избора, критеријумима за избор и реализацији пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине у 2021. години ("Службени лист АП Војводине", број 1/2021) и члана 4. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 54/2014), директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине доноси

Одлуку о садржини и форми обрасца за израду Акционог плана за спровођење пројекта који се финансира из средстава Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2021 од 18.2.2021. године, а ступила је на снагу 26.2.2021.

Члан 1.

Одлуком о садржини и форми обрасца за израду акционог плана за спровођење пројекта који се финансира из средстава Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине утврђује се садржина и форма обрасца за акциони план за спровођење пројекта (у даљем тексту: образац за акциони план).

Члан 2.

Образац за акциони план сачињава се у табеларној форми.

Члан 3.

Образац за акциони план обавезно садржи следеће елементе:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ:
- назив пројекта;
- место реализације, град/општина и округ;
- број и датум Уговора о преноса средстава;
- износ додељених средстава;

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ СРЕДСТАВА:
- назив Корисника средстава,
- седиште и адреса;
- одговорно лице и функција, телефон и адреса електронске поште;

3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА:
- имена и презимена чланова пројектног тима;
- позиција у пројектном тиму;
- број телефона и адресе електронске поште чланова пројектног тима;

4. ПЛАНИРАНИ БУЏЕТ ПРОЈЕКТА, изражен у РСД са обрачунатим порезом на додату вредност, процентуално, према следећем:
- износ одобрених средстава од Управе за капитална улагања АП Војводине;
- износ сопствених средстава;
- износ средстава из других извора;
- укупан буџет пројекта;

5. ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА:
- општи циљ пројекта;
- специфични циљеви пројекта;

6. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ ПРОЈЕКТА:
- резултат;
- индикатор резултата;
- извор провере;

7. ПЛАН АКТИВНОСТИ:
- активност;
- износ средстава потребан за реализацију активности са ПДВ-ом;
- извор финансирања;
- оквирни датуми почетка и завршетка активности;
- резултат спроведене активности;

8. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ за пројекте за чију реализацију није покренут поступак јавне набавке:
- предмет јавне набавке и врста поступка;
- процењена вредност јавне набавке без и са ПДВ-ом;
- извор финансирања;

- оквирни датуми покретања поступка и закључења уговора;

9. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА:

- ризик;
- вероватноћа (висока/средња/ниска);
- утицај (висок/средњи/низак);
- корективне активности;

10. ПЛАН КОМУНИКАЦИЈЕ И ВИДЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА:

- активност;
- циљ активности;
- оквирни датум/период спровођења активности;

Члан 4.

Образац садржи место за унос имена и презимена координатора пројекта, потпис координатора пројекта и датум потписивања обрасца од стране координатора пројекта.

Образац садржи место за унос имена и презимена овлашћеног лица Корисника средстава, оверу и потпис овлашћеног лица Корисника средстава и датум потписивања обрасца од стране овлашћеног лица Корисника средстава.

Члан 5.

Саставни део ове Одлуке је Образац АП.01 Акциони план за спровођење пројекта.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

БРОЈ: 136-031-85/2021-02/2
ДАТУМ: 18.02.2021.

ДИРЕКТОР
Недељко Ковачевић, с.р.

Одлука о садржини и форми обрасца извештаја корисника средстава о реализацији пројекта

***Одлуку преузети из Службеног листа АПВ 7/21**

На основу члана 16. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), члана 4. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 54/2014), директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине доноси

Упутство о припреми и достави неопходне документације коју корисник средстава доставља ради реализације програма и пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2021 од 18.2.2021. године, а ступило је на снагу 10.2.2021.

Члан 1.

Овим Упутством утврђује се потребна документација у циљу реализације пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Управа) по основу закључених Уговора о преносу средстава.

Члан 2.

У поступку реализације пројеката из члана 1. овог Упутства, након закључења Уговора о преносу средстава Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:

- Акциони план Корисника средстава за спровођење пројекта;
- Решење Корисника средстава о именовању координатора пројекта;
- Подаци о идентификацији Корисника средстава/наручиоца;
- Копија ОП обрасца Корисника средстава/наручиоца;
- Копија потврде о пореском идентификационом броју Корисника средстава;
- У случају извођења радова:
- Копија главне свеске техничке документације у зависности од класе и намене објекта (главна свеска идејног пројекта, главна свеска пројекта за грађевинску дозволу, главна свеска пројекта за извођење);
- Копија изјаве вршиоца техничке контроле са резимеом извештаја техничке контроле из извода пројекта за грађевинску дозволу;
- Копија акта надлежног органа на основу којег се одобрава извођење радова;
- Уколико је грађевинска дозвола, односно решење којим се одобрава извођење радова издато пре ступања на снагу Закона о изменама Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр 145/2014), потребно је доставити копије насловних страна свих делова техничке документације садржане у грађевинској дозволи, односно решењу којим се одобрава извођење радова, као и страна са овером техничке контроле и овером надлежног органа за издавање грађевинске дозволе, односно решења којим се одобрава извођење радова.

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 3.

Приликом подношења захтева за добијање сагласности за спровођење поступка јавне набавке, који мора бити спроведен у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, ("Сл. гласник РС", бр. 91/19, у даљем тексту: ЗЈН), Корисник средстава/наручилац је обавезан да достави Управи следећу документацију:

- Захтев за добијање сагласности за спровођење поступка јавне набавке;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца да поступак јавне набавке није спроведен;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о процењеној вредности јавне набавке;
- Извод из плана јавних набавки Корисника средстава/наручиоца;
- Изјава Корисника средстава о обезбеђеним средствима за финансирање;
- Извод из одлуке о буџету/финансијског плана Корисника средстава/наручиоца;
- Техничка спецификација радова/добара/услуга израђена у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, оверена од стране Корисника средстава/наручиоца и уколико су у питању радови, оверена од стране одговорног пројектанта;
- Изјава одговорног пројектанта да су цене приказане у предмеру и предрачуну радова тржишно упоредиве;
- Уколико су предмет набавке добра и услуге, изјава Наручиоца да су цене из техничке спецификације формиране на основу истраженог тржишта;
- Потврда надлежног органа о евидентирању Корисника средстава/наручиоца у систем ПДВ-а.

На основу прибављене уредне документације из претходног става овог члана, Управа сачињава и доставља писмену сагласност Кориснику средстава/наручиоцу.

Члан 4.

Након издавања сагласности за спровођење поступка јавне набавке, а пре објављивања јавног позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
- Одлука Корисника средстава/наручиоца о спровођењу поступка јавне набавке;
- Радна верзија конкурсне документације;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о ангажовању стручног надзора када се захтев односи на спровођење поступка јавне набавке радова.
Након сачињавања коначног текста конкурсне документације, са којом су се сагласили именовани чланови комисије, Корисник средстава/наручилац, по прибављеној Сагласности од Управе, објављује јавни позив за подношење понуда и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки.

Члан 5.

Након закључења Уговора о јавној набавци, Корисник средстава/наручилац, обавезан је да достави Управи следећу документацију:
- Уговор о јавној набавци;
- Изјава чланова комисије о непостојању сукоба интереса;
- Прихваћена понуда;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о спроведеном поступку јавне набавке;
- Подаци о идентификацији изабраног понуђача;
- Копија ОП обрасца изабраног понуђача.

Члан 6.

Уколико се поступак јавне набавке окончао Одлуком о обустави поступка, а постоји потреба да се поступак јавне набавке понови, Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
- Захтев за поновно спровођење поступка јавне набавке са образложењем;
- Копију Одлуке о обустави поступка обавештење о обустави поступка.
Поновно спровођење поступка јавне набавке, спровешће се аналогно члану 4. овог Упутства.

УВОЂЕЊЕ ИЗВОЂАЧА РАДОВА У ПОСАО

Члан 7.

Пре увођења извођача радова у посао, Корисник средстава/наручилац, обавезан је да прибави писмену сагласност Управе. За потребе издавања сагласности, Корисник средстава/наручилац, дужан је да достави Управи следећу документацију:
- Захтев за увођење извођача радова у посао;
- Решење о именовању одговорних извођача радова са копијама лиценци потписаних и оверених од стране именованих одговорних извођача радова;
- Решење о именовању лица која врше стручни надзор над извођењем радова са копијама лиценци потписаних и оверених од стране лица именованих за вршење стручног надзора;
- Динамички план извођења радова израђен од стране извођача радова, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Извођача радова, овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца, као и свих именованих вршилаца стручног надзора.
Након увођења извођача радова у посао Корисник средстава/наручилац је обавезан да достави Управи:
- Записник о увођењу извођача радова у посао, потписан и оверен од стране овлашћених лица Корисника средстава/наручиоца и Извођача радова као и од стране свих одговорних извођача радова и вршилаца стручног надзора.

ПРЕНОС СРЕДСТАВА НА РАЧУН КОРИСНИКА СРЕДСТАВА/НАРУЧИОЦА

Члан 8.

За потребе преноса средстава на рачун Корисника средстава/наручиоца неопходна је следећа документација:
- Захтев Корисника средстава/наручиоца за пренос средстава по предрачуну/рачуну/привременој ситуацији/окончаној ситуацији, са бројем текућег рачуна на који ће се средства пренети и позивом на број одобрења;
- Предрачун/рачун/привремена ситуација/окончана ситуација, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца, овлашћеног лица Извођача радова, (односно Добављача добара или Вршиоца услуге), а за радове и свих потребних именованих вршилаца стручног надзора и свих потребних одговорних извођача радова, у два оригинална примерка;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о пријему и књижењу/евидентирању обавезе;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о пријему уговорених средстава финансијског обезбеђења;
- Фотокопије уговорених средстава финансијског обезбеђења.
- Записник о примопредаји радова, (приликом подношења захтева за пренос средстава по окончаној ситуацији/коначном рачуну), потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца,

овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова.
- Записник о квантитативно и квалитативно усаглашеном пријему добара, (приликом подношења захтева за пренос средстава по рачуну), потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца и овлашћеног лица Добављача;
- Записник о извршеним услугама, (приликом подношења захтева за пренос средстава по рачуну), потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца услуга.

Члан 9.

Након извршеног преноса средстава Корисник средстава/наручилац, дужан је да достави Управи следећу документацију:
- Потврду Корисника средстава/наручиоца о извршеном преносу средстава Извођачу радова/Добављачу добара/Вршиоцу услуге/Подизвођачу;
- Извод са рачуна Корисника/наручиоца средстава као доказ о извршеном преносу средстава;
- Доказ да је Извођач радова/Добављач добара/Вршилац услуге, извршио пренос средстава Подизвођачу, уколико је то уговорено.

ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ ЗА ИЗМЕНУ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ВИШКОВИ, МАЊКОВИ, РАДОВИ КОЈИ СЕ НЕЋЕ ИЗВОДИТИ

Члан 10.

Уколико се током извођења радова у уговореном року за извођење истих, укаже потреба за изменом Уговора о јавној набавци, из разлога исказаних вишкова радова, мањкова радова и радова који се неће изводити, Корисник средстава/наручилац обавезан је да достави следећу документацију:
- Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци;
- Сагласност Корисника средстава/наручиоца за измену Уговора о јавној набавци са образложењем и јасним дефинисањем чињенице да се предложена одступања нису могла предвидети пре покретања поступка јавне набавке, те да нису нарушена начела обезбеђивања конкуренције, начело транспарентности и једнакости понуђача у поступку јавне набавке;
- Образложење стручног надзора о оправданости вишкова или мањкова радова или радова који се неће изводити, при чему је потребно да стручни надзор образложи сваку позицију чија се количина мења. Образложење потписују и оверавају сва лица именована за вршење стручног надзора;
- Предлог измене и допуне основне понуде, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца, овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о обезбеђеним средствима за финансирање.

Корисник средстава/наручилац је дужан да Управи благовремено, (пре истека уговореног рока за извођење радова), поднесе Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци.

Измене Уговора о јавној набавци, тј. закључење анекса истог, по наведеном основу, може се вршити само у уговореном року за извођење радова, а најкасније до издавања окончане ситуације.

Члан 11.

Након измене Уговора о јавној набавци, Корисник средстава/наручилац, обавезан је да достави следећу документацију:
- Анекс Уговора о јавној набавци;
- Измена и допуна основне понуде потписана и оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца, овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца да је основни уговор о јавној набавци измењен сагласно одредбама ЗЈН.
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о пријему средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореном вредности уговора о јавној набавци;
- Копије уговорених средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореном вредности уговора о јавној набавци.

2. ДОДАТНИ (НЕПРЕДВИЂЕНИ) РАДОВИ

Члан 12.

Уколико се током извођења радова у уговореном року за извођење истих, укаже потреба за изменом Уговора о јавној набавци, ради набавке додатних (непредвиђених) радова, који су постали неопходни, а који нису били укључени у исти, (сагласно члану 157. ЗЈН), Корисник средстава/наручилац, дужан је да достави Управи следећу документацију:
- Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци;

- Сагласност Корисника средстава/наручиоца за уговарање додатних (непредвиђених) радова са образложењем и јасним дефинисањем чињенице да су неопходни за извршење основног уговора о јавној набавци а нису били укључени у исти, као и да се нису могли предвидети пре покретања поступка јавне набавке, те да нису нарушена начела обезбеђивања конкуренције, начело транспарентности и једнакости понуђача у поступку јавне набавке, да је извођење предметних радова постало неопходно јер са првобитно уговореним радовима чини функционалну и техничко - технолошку целину, а њихово накнадно извођење од стране другог привредног субјекта би могло да проузрокује значајне потешкоће и знатно повећање трошкова за Корисника средстава/наручиоца;
- Предмер и предрачун додатних (непредвиђених) радова, израђен и оверен од стране одговорног пројектанта/ стручног надзора, са којим се сагласио Корисник средстава/наручилац;
- Образложење стручног надзора о потреби за уговарањем додатних (непредвиђених) радова, треба да буде приказано за сваку позицију у предмеру и предрачуну додатних (непредвиђених) радова, са јасно дефинисаним чињеницама да су исти неопходни за извршење основног уговора о јавној набавци, као и да нису били укључени у првобитни уговор о јавној набавци. Образложење мора бити јасно и прецизно, тако да се из истог може недвосмислено закључити да извођење предметних радова је постало неопходно јер са првобитно уговореним радовима чини функционалну и техничко - технолошку целину, а њихово накнадно извођење од стране другог привредног субјекта би могло да проузрокује значајне потешкоће и знатно повећање трошкова за Корисника средстава/наручиоца;
- Изјава одговорног пројектанта/стручног надзора да су цене приказане у предмеру и предрачуну додатних (непредвиђених) радова тржишно упоредиве, потписана и оверена од стране одговорних пројектаната/лица која врше стручни надзор;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о процењеној вредности додатних(непредвиђених) радова;
- Изјава Корисника средстава о обезбеђеним средствима за финансирање.

Корисник средстава/наручилац је дужан да пре истека уговореног рока за извођење радова, поднесе Управи Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци.

Измене Уговора о јавној набавци, тј. закључење анекса истог, по наведеном основу, може се извршити само у уговореном року за извођење радова.

Члан 13.

Након измене Уговора о јавној набавци Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
- Анекс Уговора о јавној набавци;
- Понуда за додатне (непредвиђене) радове потписана и оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца, овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова;
- Динамички план извођења додатних (непредвиђених) радова израђен од стране Извођача радова, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Извођача радова, овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца, као и свих именованих вршилаца стручног надзора;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца да је основни уговор о јавној набавци измењен сагласно одредбама ЗЈН.
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о пријему средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореном вредности уговора о јавној набавци;
- Копије уговорених средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореном вредности уговора о јавној набавци.

3. ПРОДУЖЕТАК УГОВОРЕНОГ РОКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА

Члан 14.

Уколико се током извођења радова у уговореном року за извођење истих, укаже оправдана потреба за изменом Уговора о јавној набавци, ради продужетка уговореног рока за извођење радова, Корисник средстава/наручилац, дужан је да достави Управи следећу документацију:
- Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци;
- Образложење стручног надзора, (оправданост потребе за продужење уговореног рока за извођење радова за сваки дан прекорачења истог), потписано и оверено од стране свих вршилаца стручног надзора;
- Сагласност Корисника средстава/наручиоца за продужетак уговореног рока за извођење радова са образложењем и јасним дефинисањем чињенице да се предложена одступања нису могла предвидети пре покретања поступка јавне набавке, те да нису нарушена начела обезбеђивања конкуренције, начело транспарентности и једнакости понуђача у поступку јавне набавке;

Корисник средстава/наручилац је дужан да пре истека уговореног рока за извођење радова, поднесе Управи Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци, као и да у наведеном року закључи анекс истог.

Члан 15.

Након измене Уговора о јавној набавци, Корисник средстава/наручилац је обавезан да достави следећу документацију:
- Анекс Уговора о јавној набавци;
- Динамички план извођења радова, израђен од стране Извођача радова, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Извођача радова, овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца да је основни уговор о јавној набавци измењен сагласно одредбама ЗЈН;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о пријему средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореним роком;
- Копије уговорених средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореним роком.

4. ПРОДУЖЕТАК УГОВОРЕНОГ РОКА ЗА ИСПОРУКУ ДОБАРА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА

Члан 16.

Уколико се током уговореног рока за испоруку добара или извршење услуга, укаже оправдана потреба за изменом Уговора о јавној набавци, ради продужетка истог, Корисник средстава/наручилац, дужан је да достави Управи следећу документацију:
- Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци;
- Образложење Корисника средстава/наручиоца, за продужење уговореног рока за **испоруку добара или извршење услуга**, потписано и оверено од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца;
- Сагласност Корисника средстава/наручиоца за продужетак уговореног рока за **испоруку добара или извршење услуга** са образложењем и јасним дефинисањем чињенице да се предложена одступања нису могла предвидети пре покретања поступка јавне набавке, те да нису нарушена начела обезбеђивања конкуренције, начело транспарентности и једнакости понуђача у поступку јавне набавке.

Корисник средстава/наручилац дужан је да пре истека уговореног рока за испоруку добара или извршење услуга, поднесе Управи Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци, као и да у наведеном року закључи анекс истог.

Члан 17.

Након измене Уговора о јавној набавци, Корисник средстава/наручилац обавезан је да достави следећу документацију:
- Анекс Уговора о јавној набавци;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца да је основни уговор о јавној набавци измењен сагласно одредбама ЗЈН;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о пријему средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореним роком;
- Копије уговорених средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореним роком.

5. ИСПОРУКА ДОДАТНИХ ДОБАРА ИЛИ УСЛУГА

Члан 18.

Уколико се током извршења уговора о јавној набавци, укаже потреба за изменом истог, ради набавке додатних добара и услуга, који су постали неопходни, а који нису били укључени у првобитни уговор, (сагласно члану 157. ЗЈН), Корисник средстава/наручилац, дужан је да достави Управи следећу документацију:
- Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци;
- Техничку спецификацију добара или услуга, израђену и потписану од стране Корисника средстава/Наручиоца;
- Сагласност Корисника средстава/наручиоца за уговарање додатних добара или услуга са образложењем и јасним дефинисањем чињенице да се предложена одступања нису могла предвидети пре покретања поступка јавне набавке, те да нису нарушена начела обезбеђивања конкуренције, начело транспарентности и једнакости понуђача у поступку јавне набавке;
- Изјава Корисника средстава/Наручиоца да су исказане цене тржишно упоредиве тј. формиране на основу истраженог тржишта;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о процењеној вредности добара или услуга приказаних у техничкој спецификацији;
- Изјава Корисника средстава о обезбеђеним средствима за финансирање.

Корисник средстава/наручилац је дужан да Управи благовремено, током извршења уговора о јавној набавци, подносе Захтев за сагласност за измену истог, и закључи анекс уговора пре истека уговореног рока за извршење уговора.

Члан 19.

Након измене Уговора о јавној набавци, Корисник средстава/наручилац обавезан је да достави Управи следећу документацију:

- Анекс Уговора о јавној набавци;
- Изјава Корисника средстава/наручиоца о пријему средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореном вредности уговора;
- Копије уговорених средстава финансијског обезбеђења, усаглашених са новоуговореном вредности уговора.

6. ОСТАЛЕ ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 20.

У случају да се јави потреба за изменом уговора о јавној набавци из разлога који нису регулисани овим Упутством, под условом да исти су складу са ЗЈН, Корисник средстава/наручилац обавезан је да достави Управи следећу документацију:
- Захтев за сагласност за измену Уговора о јавној набавци;
- Образложење Корисника средстава/наручиоца, о оправданости за измену уговора о јавној набавци, потписано и оверено од стране овлашћеног лица Корисника средстава/наручиоца.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

Члан 21.

У току реализације пројекта Корисник средстава/наручилац, обавезан је да доставља кварталне извештаје о реализацији пројекта, а по завршетку пројекта Завршни извештај о реализацији пројекта.

Члан 22.

О свим евентуалним изменама у документацији, а које се у току реализације пројекта догоде, Корисник средстава/наручилац, је дужан да обавести Управу и да достави измењену документацију.

ЗАВРШЕТАК ПРОЈЕКТА

Члан 23.

Након завршетка финансијске реализације пројекта, Корисник средстава/наручилац, је обавезан да достави следећу документацију:
- Изјава о коначној реализацији пројекта од стране Управе;
- Завршни извештај о реализацији пројекта.

Члан 24.

Након завршетка радова Корисник средстава је обавезан да, у складу са Законом о планирању и изградњи, достави следећу документацију:
- Извештај о техничком прегледу објекта;
- Употребну дозволу.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Употреба факсимила није дозвољена.

Члан 26.

Даном ступања на снагу овог Упутства, престаје да важи Упутство о припреми и достави неопходне документације коју корисник средстава доставља ради реализације пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 3/2018).

Члан 27.

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења.
Ово Упутство објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

БРОЈ: 136-031-85/2021-02/1
ДАТУМ: 10.02.2021.

ДИРЕКТОР
Недељко Ковачевић, с.р.

На основу члана 16. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016 и 29/2017), члана 4. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“, бр. 54/2014), директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине доноси

Упутство о припреми и достави неопходне документације коју корисник средстава доставља ради реализације пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине

(„Службени лист АПВ“, број: 9/17)

Члан 1.

Овим Упутством утврђује се потребна документација у циљу реализације пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Управа) по основу закључених Уговора о преносу средстава.

Члан 2.

У поступку реализације пројеката из члана 1. овог Упутства, након закључења Уговора о преносу средстава Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:

• Акциони план Корисника средстава за спровођење
пројекта;
• Решење Корисника средстава о именовању координатора пројекта;
• Подаци о идентификацији Корисника средстава/наручиоца;
• Копија ОП обрасца Корисника средстава/наручиоца;

Копија потврде о пореском идентификационом броју Корисника средстава;
• У случају извођења радова:
• Копија главне свеске техничке документације у зависности од класе и намене објекта (главна свеска идејног пројекта, главна свеска пројекта за грађевинску дозволу, главна свеска пројекта за извођење);
• Копија изјаве вршиоца техничке контроле са резимеом извештаја техничке контроле из извода пројекта за грађевинску дозволу;
• Копија акта надлежног органа на основу којег се одобрава извођење радова;
• Уколико је грађевинска дозвола, односно решење којим се одобрава извођење радова издато пре ступања на снагу Закона о изменама Закона о планирању и изградњи
(„Сл. гласник РС“, бр 145/2014), потребно је доставити копије насловних страна свих делова техничке документације садржане у грађевинској дозволи, односно решењу којим се одобрава извођење радова, као и страна са овером техничке контроле и овером надлежног органа за издавање грађевинске дозволе, односно решења којим се одобрава извођење радова.

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 3.

Приликом подношења захтева за добијање сагласности за покретање поступка јавне набавке Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Захтев за добијање сагласности Управе за покретање поступка јавне набавке;
• Изјава Корисника средстава/наручиоца да поступак јавне набавке није спроведен;
• Изјава Корисника средстава/наручиоца о процењеној вредности јавне набавке;
• Извод из плана јавних набавки Корисника средстава/наручиоца;
• Изјава Корисника средстава о обезбеђеним средствима за финансирање;
• Извод из одлуке о буџету/финансијског плана Корисника средстава/наручиоца;
• Техничка спецификација радова/добара/услуга израђена у
складу са одредбама Закона о јавним набавкама, оверена
од стране Корисника средстава/наручиоца и уколико су у питању радови, оверена од стране одговорног пројектанта;
• Изјава одговорног пројектанта да су цене приказане у предмеру и предрачуну радова тржишно упоредиве;
• Потврда надлежног органа о евидентирању Корисника средстава/наручиоца у систем ПДВ-а.

Члан 4.

Након издавања сагласности за спровођење поступка јавне набавке, а пре објављивања позива за подношење понуда, Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:

• Одлука Корисника средстава/наручиоца о покретању поступка јавне набавке;
• Решење Корисника средстава/наручиоца о образовању
Комисије за јавну набавку;
• Изјава о непостојању сукоба интереса;
• Нацрт конкурсне документације;
• Одлука Корисника средстава/наручиоца о покретању поступка јавне набавке услуге стручног надзора када се захтев односи на покретање поступка јавне набавке радова.
Корисник средстава/наручилац може тек по добијању сагласности Управе да објави позив за подношење понуда и конкурсну документацију за јавну набавку.

Члан 5.

По завршетку поступка јавне набавке Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Уговор о јавној набавци;
• Прихваћена понуда;
• Изјава Корисника средстава/наручиоца о спроведеном поступку јавне набавке;
• Подаци о идентификацији добављача;
• Копија ОП обрасца добављача.

Члан 6.

У случају потребе за спровођењем преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда у складу са чланом 35. став 1. Закона о јавним набавкама и преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама, Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Захтев за сагласност Управе за спровођење преговарачког поступка;
• Обавештење о обустави поступка.

УВОЂЕЊЕ ИЗВОЂАЧА РАДОВА У ПОСАО

Члан 7.

За потребе издавања сагласности Управе за увођење извођача радова у посао Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Захтев за увођење извођача радова у посао;
• Решење о именовању одговорних извођача радова са копијама лиценци потписаних и оверених од стране именованих одговорних извођача радова;
• Решење о именовању лица која врше стручни надзор над извођењем радова са копијама лиценци потписаних и оверених од стране лица именованих за вршење стручног надзор

Динамички план извођења радова израђен од стране извођача радова, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Извођача радова, овлашћеног лица Корисника средстава, као и свих именованих вршилаца стручног надзора.
Након увођења извођача радова у посао Корисник средстава је обавезан да достави Записник о увођењу извођача радова у посао, потписан и оверен од стране овлашћених лица Корисника средстава и Извођача радова као и од стране свих одговорних извођача радова и вршилаца стручног надзора.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Члан 8.

У случају потребе за изменом Уговора о јавној набавци (уговарање вишка радова, мањка радова, радова који се неће изводити, продужетка рока извођења радова и сл.), Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Захтев за сагласност Управе за измену Уговора о јавној набавци;
• Сагласност наручиоца за измену Уговора о јавној набавци са образложењем и јасним дефинисањем чињенице да се предложена одступања нису могла предвидети пре покретања поступка јавне набавке, те да изменом уговора нису нарушена начела обезбеђивања конкуренције, начело транспарентности и једнакости понуђача у поступку јавне набавке;
• Образложење надзорног органа о потреби за уговарање
вишка радова, мањка радова, радова који се неће изводити, продужетка рока извођења радова и сл., уколико је предмет измене Уговора вишак радова, мањак радова и радови који се неће изводити, потребно је да надзорни орган образложи сваку позицију чија се количина
мења, а уколико је предмет измене Уговора продужетак рока, потребно је да надзорни орган образложи сваки дан прекорачења уговореног рока. Образложење потписују и оверавају сва лица именована за вршење стручног надзора;

• Предлог измене и допуне понуде (уколико је предмет измене Уговора вишак радова, мањак радова и радови који се неће изводити), потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава, овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова;
• Изјава Корисника средстава/наручиоца о обезбеђеним средствима за финансирање.

Члан 9.

Након измене Уговора о јавној набавци Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Анекс Уговора о јавној набавци;
• Измена и допуна основне понуде (уколико је предмет измене Уговора вишак радова, мањак радова и радови који се неће изводити), потписана и оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава, овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова;
• Динамички план извођења радова израђен од стране извођача радова, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Извођача радова, овлашћеног лица Корисника средстава, као и свих именованих вршилаца стручног надзора (уколико је предмет измене Уговора продужетак рока);
• Копије уговорених средстава финансијског обезбеђења;
• Изјаве Корисника средстава/наручиоца о пријему уговорених средстава финансијског обезбеђења;
• Изјава Корисника средстава/наручиоца о спроведеном поступку јавне набавке.

УГОВАРАЊЕ ДОДАТНИХ РАДОВА

Члан 10.

У случају потребе за уговарањем додатних радова Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Захтев за сагласност Управе за уговарање додатних радова;
• Сагласност Корисника средстава/наручиоца за уговарање додатних радова са образложењем и јасним дефинисањем чињенице да се предложена одступања нису могла предвидети пре покретања поступка јавне набавке, те да изменом уговора нису нарушена начела обезбеђивања конкуренције, начело транспарентности и једнакости понуђача у поступку јавне набавке;
• Образложење надзорног органа о потреби за уговарање
додатних радова, потребно је да надзорни орган образложи сваки додатни рад (позицију) понаособ;
• Техничка спецификација радова, потписана и оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава и свих лица именованих за вршење стручног надзора, на основу које је прибављено мишљење Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка;
• Изјава надзорног органа да су цене приказане у предмеру и предрачуну тржишно упоредиве;
• Изјава Корисника средстава/наручиоца о процењеној вредности јавне набавке;
• Изјава Корисника средстава о обезбеђеним средствима за финансирање;
• Мишљење Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка, у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 11.

Након издавања сагласности за уговарање додатних радова, а пре објављивања позива за подношење понуда, Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Одлука Корисника средстава/наручиоца о покретању поступка јавне набавке;
• Решење Корисника средстава/наручиоца о образовању
Комисије за јавну набавку;
• Изјава о непостојању сукоба интереса;
• Нацрт конкурсне документације.

Члан 12.

Након уговарања додатних радова Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Уговор о јавној набавци додатних радова;
• Прихваћена понуда за додатне радове;
• Копије уговорених средстава финансијског обезбеђења;
• Изјаве Корисника средстава/наручиоца о пријему уговорених средстава финансијског обезбеђења;
• Изјава Корисника средстава/наручиоца о спроведеном поступку јавне набавке;
• Динамички план извођења радова израђен од стране извођача радова, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Извођача радова, овлашћеног лица Корисника средстава, као и свих именованих вршилаца стручног надзора.

ПРЕНОС СРЕДСТАВА НА РАЧУН КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 13.

За потребе преноса средстава на рачун Корисника средстава неопходна је следећа документација:

• Захтев Корисника средстава за пренос средстава по предрачуну/рачуну/привременој/окончаној ситуацији са бројем рачуна на који ће се средства пренети и позивом на број одобрења;
• Предрачун потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава и овлашћеног лица Извођача радова (односно Добављача опреме или Вршиоца услуге) / рачун потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава и овлашћеног лица Добављача опреме (односно вршиоца услуге), а ако је реч о рачуну по испостављеној ситуацији за радове, потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава, овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова/привремена/окончана ситуација, потписана и оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава, овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих
вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова, у два оригинална примерка;
• Изјава наручиоца о пријему и књижењу/евидентирању обавезе;
• Копије уговорених средстава финансијског обезбеђења;
• Изјаве Корисника средстава/наручиоца о пријему уговорених средстава финансијског обезбеђења;
• Записник о примопредаји (приликом подношења захтева за пренос средстава по окончаној ситуацији/ коначном рачуну), потписан и оверен од стране
овлашћеног лица Корисника средстава и овлашћеног лица Добављача опреме (односно вршиоца услуге), а ако је реч о примопредаји радова потписан и оверен од стране овлашћеног лица Корисника средстава, овлашћеног лица Извођача радова, свих именованих вршилаца стручног надзора и свих одговорних извођача радова.

Члан 14.

Након извршеног преноса средстава Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Потврда Корисника средстава о извршеном преносу средстава;
• Извод са рачуна Корисника средстава као доказ о извршеном преносу средстава.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

Члан 15.

У току реализације пројекта Корисник средстава је обавезан да доставља квартално извештаје о реализацији пројекта, а по завршетку пројекта Завршни извештај о реализацији пројекта.

Члан 16.

О свим евентуалним изменама у документацији, а које се у току реализације пројекта догоде, Корисник средстава је дужан да обавести Управу и да достави измењену документацију.

ЗАВРШЕТАК ПРОЈЕКТА

Члан 17.

Након завршетка финансијске реализације пројекта, Корисник средстава је обавезан да достави следећу документацију:
• Изјава о коначној реализацији пројекта од стране Управе;
• Завршни извештај о реализацији пројекта.

Члан 18.

Након завршетка радова Корисник средстава је обавезан да, у складу са законом о Планирању и изградњи, достави следећу документацију:
• Извештај о техничком прегледу објекта;
• Употребну дозволу

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Употреба факсимила није дозвољена на документацији која се доставља Управи у циљу реализације пројеката по основу закључених Уговора о преносу средстава.

Члан 20.

Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство о припреми и достави неопходне документације коју корисник средстава доставља ради реализације пројеката које финансира
Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број: 9/2017).

Члан 21.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
БРОЈ: 136-031-18/2018-02/3
ДАТУМ: 17.01.2018.

Директор
Недељко Ковачевић, с.р.

На основу члана 16. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014 и 54/2014 - др. одлука и 37/2016), члана 4. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 54/2014), директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине доноси:

Упутство за кориснике средстава у вези са медијским представљањем и видљивошћу пројеката које финансира Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2017 од 8.2.2017. године, а ступило је на снагу 16.2.2017.

Члан 1.

Овим Упутством прописују се правила која обавезују кориснике средстава у погледу медијског представљања и видљивошћу пројеката који се финансирају из средстава Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине (даље у тексту: Управа), а која су обезбеђена у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Под медијским представљањем и видљивошћу пројеката који се финансирају из средстава Управе (даље у тексту: пројекти) подразумевају се презентације, медијски наступи, јавна иступања, израде, штампа и пласирање публикација и промотивних материјала, као и свака активност усмерена на објављивање података о пројекту.

Члан 3.

Ради медијског представљања и видљивости пројекта, корисник средстава је обавезан да задужи координатора пројекта или оформи тим који ће пратити реализацију пројекта, сарађивати са Управом и редовно је извештавати о току реализације свих пројектних фаза.

Члан 4.

Код медијског представљања и видљивости пројекта, Корисник средстава је обавезан да:

1. наведе да је у финансирању/суфинансирању пројекта учествовала Управа;
2. даје тачне и јасно изражене информације које су у вези са пројектним активностима, претходно одобреним од стране Одсека за односе са јавношћу Управе;
3. пре објављивања саопштења за медије о пројекту, прибави одобрење Одсека за односе са јавношћу Управе и да исто објави на начин прописан овим Упутством;
4. организује конференцију за медије у сарадњи са Управом;
5. на својој интернет презентацији обезбеди везу-линк ка званичном сајту Управе http://www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs;
6. пре постављења текста на своју интернет презентацију, који је у вези са пројектом, прибави одобрење Одсека за односе са јавношћу Управе;
7. пре постављења фотографије пројекта на своју интернет презентацију, прибави одобрење Одсека односе са јавношћу Управе и да део своје интернет презентације у коме су постављене фотографије и видео записи, уреди на начин прописан овим Упутством;
8. пре израде, штампе и пласирања различитих врста промотивних материјала са одабраним идејним решењем, а који су у вези са реализацијом пројекта, прибави одобрење Управе.

Члан 5.

Саопштење из члана 4. става 1. тачке 3. овог Упутства треба да садржи датум на врху, грб и традиционални грб (даље у тексту: грб) Аутономне покрајине Војводине, уређен Покрајинском скупштинском одлуком о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 51/16), пун назив Управе и напомену да је пројекат финансиран/суфинансиран средствима Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, а која су обезбеђена у буџету Аутономне покрајине Војводине.
На свим материјалима који су у вези са реализацијом пројектних активности, неопходно је да се налазе грб Аутономне покрајине Војводине, пун назив Управе и то на начин да поред грба буде исписано име: Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине фонтом calibri, с тим да назив Управе и величина грба Аутономне покрајине Војводине не сме да буду мањи од назива и грба корисника средстава.

Члан 6.

Део интернет презентације корисника средстава, у коме су постављене фотографије и видео записи о пројекту, мора садржати:

1. фотографију објекта у изградњи и фотографију грађевински завршеног објекта - ако је у питању пројекат изградње објекта;
2. фотографију објекта у стању пре адаптације, фотографију објекта у току адаптације, фотографију адаптираног објекта - ако је у питању пројекат изградње објекта;

3. фотографију опреме која је набављена у простору за чију намену је набављена - ако је у питању пројекат опремања објекта.

Уколико корисник средстава продуцира видео запис о пројекту које финансира Управа, а видео спот прати и говор, неопходно је да бар једном буде речено да је пројекат финансиран средствима Управе, обезбеђених у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 7.

Код набавке медицинске опреме коју финансира Управа, корисник средстава је обавезан да изради налепницу одговарајућег формата која ће садржати грб Аутономне покрајине Војводине и пун назив Управе и која ће бити истакнута на истој. Формат налепнице се одређује у односу на димензије апарата на којем ће се иста налазити при чему је једини услов да буде видљива. Припрему налепнице за штампу, кориснику средстава прослеђује Одсек за односе са јавношћу Управе.

Члан 8.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Директор

Недељко Ковачевић, с.р

ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА-НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Покрајинску скупштинску одлуку о додели буџетских средстава за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције 2211
Покрајинску скупштинску одлуку о начину и критеријумима доделе буџетских средстава за националне савете националних мањина 2215
Покрајинску скупштинску одлуку о додели буџетских средстава органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина - националних заједница 2219
Одлуку о образовању Савета за интеграцију Рома.....2222
Правилник о додели студентских стипендија за школску 2021/2022. годину 2224
Правилник о критеријумима за доделу финансијских средстава удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња у АП Војводини 2227
Правилник о критеријумима за финансирање научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини ..2230
Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање активности, програма и пројеката националних савета националних мањина у области основног и средњег образовања 2233
Одлуку о утврђивању мађарских назива насељених места у Војводини 2237
Одлуку о утврђивању традиционалних назива насељених места на хрватском језику 2248
Одлуку о утврђивању традиционалних назива општина и насељених места на русинском језику 2251
Одлуку о утврђивању традиционалних назива градова, општина и насељених места на румунском језику 2255
Одлуку о утврђивању традиционалних назива градова, општина и насељених места на словачком језику 2257
Одлука о утврђивању традиционалних назива јединице локалне самоуправе, општине Бела Црква, као и насељених места и других географских назива на територији општине Бела Црква, на чешком језику 2259

На основу члана 4. и 12. став 3. Закона о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ”, број: 11/02, „Службени гласник РС”, број 72/09 – други закон, 97/13 – Одлука УС РС и 47/18), члана 31. алинеја 2, а у вези с чланом 27. тачка 13. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о додели буџетских средстава за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2019 од 13.2.2019. године, а ступила је на снагу 21.2.2019.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређују се намена, начин и поступак за доделу буџетских средстава за суфинансирање програма и пројеката за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Овом покрајинском скупштинском одлуком посебно се утврђују афирмативне мере за поправљање положаја лица која припадају ромској националној мањини.

Буџетска средства из става 1. овог члана обезбеђују се у буџету АП Војводине и воде се на посебном буџетском разделу покрајинског органа управе надлежног за област националних мањина − националних заједница (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница имају удружења, фондови и фондације припадника националних мањина – националних заједница, која имају регистровано седиште на територији АП Војводине.

Право на доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за развој мултикултурализма и толеранције имају удружења, фондови и фондације, чији су пројекти и програми усмерени на очување и неговање међунационалне толеранције и који имају регистровано седиште на територији АП Војводине.

Право на доделу буџетских средстава Покрајинског секретаријата за поправљање положаја лица која припадају ромској националној мањини имају удружења, фондови и фондације ромске националне заједнице, која имају регистровано седиште на територији АП Војводине.

Члан 3.

Право на доделу средстава немају:

- привредна друштва;
- директни или индиректни корисници средстава буџета Републике Србије, буџета АП Војводине и буџета јединице локалне самоуправе;
- национални савети националних мањина.

Члан 4.

Средства се додељују за програме и пројекте удружења, фондова и фондација, нарочито усмерене на:

- остваривање права националних мањина – националних заједница;
- мултикултуралност, с циљем развијања духа толеранције;
- афирмативне мере за поправљање положаја лица која припадају ромској националној мањини;
- очување и неговање језика, народних обичаја и старих заната;
- заштиту и презентацију фолклорног наслеђа;
- стварање услова за развој културе, науке и уметности;
- неговање и подстицање народног стваралаштва;
- представљање културних добара од изузетног значаја;
- књижевно, драмско, сценско, музичко и ликовно стваралаштво, аудио-визуелно и кинематографско стваралаштво, меморијале, фестивале, јубиларне манифестације, уметничке колоније, кампове којима се негују толеранција и права националних мањина – националних заједница;
- конференције, турнире, скупове и томе слично, којима се негују толеранција и права националних мањина – националних заједница;
- неговање и развој аматеризма, гостовања ансамбала;
- сарадњу с матичним земљама и друге облике сарадње.

Члан 5.

Критеријуми за избор програма и пројеката које ће суфинансирати Покрајински секретаријат јесу:
- процентуално учешће поједине националне мањине – националне заједнице у укупној мањинској популацији у АП Војводини;
- укупни материјални трошкови програма или пројекта;
- просторни карактер и значај програма или пројекта (нпр. међународни, међуопштински, локални, мултиетнички, од ширег значаја);
- трајање програма или пројекта;
- број учесника програма или пројекта;
- интересовање публике и посећеност;
- медијски публицитет (телевизијски и радио преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);
- електронска присутност, заступљеност и активност (нпр. постојање интернет презентације, платформи, друштвене мреже);
- пратеће и накнадне активности (нпр. посебан наступ и представљање победника, гала вечери, издавање зборника, каталога и других публикација);
- број лица ангажованих на програму или пројекту подносиоца захтева;
- остале активности које организује подносилац захтева;
- финансирање програма и пројекта од других органа, организација, фондова, спонзора или донатора – из земље или из иностранства;
- могућност развијања програма и пројекта и њихова одрживост;
- законитост и ефикасност коришћења средстава раније добијених од Покрајинског секретаријата.

Члан 6.

За вредновање програма/пројеката формира се ранг-листа, према наведеним критеријумима. Бодује се на следећи начин:
- усклађеност програма/пројеката са свим захтевима конкурса и конкурсне документације – оцењује се да ли је програм/пројекат усклађен са свим захтевима конкурсне документације; вредновање: 1–5 поена;
- задовољавање општег интереса у области унапређивања положаја националних мањина – националних заједница и развоја мултикултурализма и толеранције на територији Аутономне покрајине Војводине; вредновање: 1–5 поена;
- обухват програма/пројекта – колике су могућности програма/пројекта рада да обухвати шири круг корисника и да подстакне њихово активно учешће у реализацији предвиђених активности; да ли укључује партнерство с другим удружењима, привредом или јавним сектором; вредновање: 1–5 поена;
- извештај о утрошку средстава – удружење, фонд односно фондација поднесе извештај о утрошку средстава добијених из буџета АП Војводине за претходну годину, а удружење, фонд или фондација, који први пут конкуришу за средства, поднесе извештај о реализацији барем једног програма/пројекта из другог извора финансирања; вредновање: 1–5 поена;
- одрживост – да ли ће се активности у вези с програмом/пројектом наставити и после финансирања из буџета АП Војводине; вредновање: 1–5 поена;
- активности и план рада – да ли постоји јасна веза између циљева и активности предвиђених програмом/пројектом, да ли је предложен план активности, те да ли је он реалан и остварив у предвиђеном времену; вредновање: 1–5 поена.

Члан 7.

Средства се додељују путем конкурса за доделу средстава, који расписује Покрајински секретаријат, у складу са одлуком о буџету АП Војводине и актом којим се уређује подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса, које реализују удружења.
Годишњи план расписивања јавних конкурса Покрајински секретаријат објављује најкасније до 31. јануара, на својој званичној интернет страници.

Члан 8.

Пријава на конкурс подноси се у писменој форми, на јединственом обрасцу који је саставни део конкурса, а чију садржину утврђује Покрајински секретаријат.

Члан 9.

Након истека рока за пријем пријава на конкурс, благовремене и потпуне пријаве удружења из члана 2. ст. 1. и 3, достављене на јединственом обрасцу, Покрајински секретаријат прослеђује националним саветима националних мањина са седиштем на територији АП Војводине (у даљем тексту: национални савети).
Национални савети дужни су да – у року од 15 дана од дана пријема пријава – доставе руководиоцу Покрајинског секретаријата (у даљем тексту: покрајински секретар) предлог за доделу средстава.

Члан 10.

Пријаве удружења, фондова и фондација вреднује конкурсна комисија коју образује покрајински секретар решењем.
Неблаговремене, непотпуне и пријаве које су поднела правна лица из члана 3. ове одлуке конкурсна комисија одбацује решењем.
Конкурсна комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених програма/пројеката у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.
Листа се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата и на порталу е-Управа.
Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе.
Учесници конкурса имају право приговора на листу у року од осам дана од дана њеног објављивања.
Одлуку о приговору, која мора бити образложена, конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.
По решавању приговора, конкурсна комисија коначну листу доставља покрајинском секретару.

Члан 11.

Одлуку о избору програма/пројеката покрајински секретар доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.
Одлука о избору програма/пројеката објављује се на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата и на порталу е-Управа.
Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Члан 12.

Покрајински секретаријат преноси додељена средства на рачуне корисника на основу потписаних уговора, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.
Уколико удружење, фонд односно фондација не потпишу уговор у року који је одредио Покрајински секретаријат, то ће се сматрати одустајањем од поднете пријаве.
Уколико се удружењу, фонду односно фондацији додели мање средстава од средстава која су тражена пријавом, дужни су да се пре потписивања уговора изјасне о томе да ли одустају од поднете пријаве на конкурс.
У случају из става 3. примењују се одредбе чл. 10–12. ове одлуке.

Члан 13.

Удружење, фонд односно фондација, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од Покрајинског секретаријата, ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма/пројекта.
Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.
Средства се могу прерасподелити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора.

Члан 14.

Удружење, фонд односно фондација дужни су да додељена средства користе законито и наменски, а неутрошена средства да врате у буџет АП Војводине.
Удружење, фонд односно фондација дужни су да Покрајинском секретаријату – у складу са уговорним обавезама – доставе извештај о наменском трошењу средстава, у року од 15 дана од дана реализације програма или пројекта, односно до 31. децембра текуће године, са одговарајућом документацијом.
Образац извештаја из става 2. овог члана утврдиће Покрајински секретаријат.
Удружење, фонд односно фондација дужни су да – по захтеву Покрајинског секретаријата – допуне извештај о утрошку средстава.

Члан 15.

Покрајински секретаријат прати реализацију програма/пројеката које суфинансира, у складу са овом одлуком.
Праћење реализације програма/пројеката обухвата:
1) обавезу удружења, фонда односно фондације да обавештавају Покрајински секретаријат о реализацији програма/пројеката у роковима одређеним уговором;
2) прегледање извештаја од стране Покрајинског секретаријата;
3) мониторинг посете представника Покрајинског секретаријата;
4) обавезу удружења, фонда односно фондације да омогуће представницима Покрајинског секретаријата да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма/пројекта;
5) прикупљање информација од корисника програма/пројекта;
6) друге активности предвиђене уговором.

На извештавање, достављање, прегледање и процену извештаја, мониторинг и извештај о мониторинг посети примењује се акт којим се уређују подстицања програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса, које реализују удружења.

Члан 16.

У случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 17.

Удружење, фонд односно фондација који додељена средства нису искористили, који су додељена средства користили ненаменски или нису доставили извештај о утрошку средстава, дужни су да изврше повраћај додељених средстава, с припадајућом каматом.

Покрајински секретаријат неће доделити средства удружењима, фондовима односно фондацијама који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили та средства.

Члан 18.

Покрајински секретаријат неће потписати уговор са удружењем, фондом односно фондацијом у случају да удружење, фонд односно фондација има евидентиране основе и налоге о принудној наплати.

Члан 19.

Удружење, фонд односно фондација дужни су да на својим позивницама, брошурама, аудио-визуелним и електронским презентацијама, као и на осталом штампаном материјалу или на други одговарајући начин објаве да је у суфинансирању учествовао Покрајински секретаријат.

Удружење, фонд односно фондација у обавези су да доставе Покрајинском секретаријату позивнице за програме/пројекте, као и да доставе примерке аудио-визуелног и књижевног стваралаштва, у чијем суфинансирању је учествовао Покрајински секретаријат.

Члан 20.

Покрајински секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима/пројектима удружења, фондова односно фондација у претходној календарској години, објављује га на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата и порталу е-Управа и доставља Покрајинској влади.

Члан 21.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о додели буџетских средстава организацијама националних мањина – националних заједница („Службени лист АПВ”, број 14/2015).

Поступци започети по одредбама Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава организацијама националних мањина – националних заједница („Службени лист АПВ”, број: 14/2015), биће окончани по одредбама те одлуке.

Члан 22.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-16/2019-01
Нови Сад, 13. фебруар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14) и члана 115. став 5. Закона о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, број: 72/09, 20/14 - Одлука УС РС, 55/14 и 47/18), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 13. фебруара 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о начину и критеријумима доделе буџетских средстава за националне савете националних мањина

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2019 од 13.2.2019. године, а ступила је на снагу 21.2.2019.

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) уређују се начин и критеријуми доделе средстава за финансирање рада националних савета националних мањина (у даљем тексту: национални савети), који имају седиште на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Средства из става 1. овог члана користе се за финансирање:

1. сталних трошкова националних савета;
2. редовне делатности националних савета.

Средства за намене из става 2. овог члана обезбеђују се у буџету АП Војводине и воде се на посебном буџетском разделу покрајинског органа управе надлежног за област националних мањина - националних заједница (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају регистровани национални савети са седиштем на територији АП Војводине, уз услов:

- да број припадника националне мањине - националне заједнице, коју они представљају на територији АП Војводине, чини више од половине укупног броја припадника те националне мањине - националне заједнице у Републици Србији, или
- да број припадника националне мањине - националне заједнице, коју они представљају на територији АП Војводине, јесте већи од 10.000, према званичним подацима Републичког завода за статистику Србије, на основу последњег пописа становништва.

Национални савети који имају седиште на територији АП Војводине, али не испуњавају услове за доделу средстава из става 1. овог члана, имају право на доделу средстава, у висини од по највише 1% опредељених буџетских средстава за календарску годину.

2. ФИНАНСИРАЊЕ СТАЛНИХ ТРОШКОВА НАЦИОНАЛНИХ САВЕТА

Члан 3.

У сталне трошкове националног савета сврставају се:

1) трошкови за изнајмљивање и коришћење просторија националног савета;
2) зараде, порези и доприноси запослених у националном савету;
3) хонорари и доприноси за обављен рад за потребе националног савета;
4) путни трошкови и дневнице за службена путовања;
5) набавка канцеларијског материјала и опреме за рад националног савета;
6) књиговодствене услуге;
7) трошкови годишње ревизије;
8) трошкови одржавања интернет странице националног савета.

Средства за финансирање сталних трошкова националних савета додељују се тако што се 25% од укупно опредељених средстава распоређује у једнаким деловима свим националним саветима из члана 2. став 1. ове одлуке, док се преосталих 75% додељује у складу с критеријумима и системом бодовања, утврђеним одредбама Одлуке (у даљем тексту: остатак средстава за финансирање сталних трошкова).

Члан 4.

Остатак средстава за финансирање сталних трошкова распоређује се према следећим критеријумима:

- број припадника националне мањине - националне заједнице коју национални савет представља на територији АП Војводине, према званичним подацима Републичког завода за статистику, на основу последњег пописа становништва;
- број установа и гласила националне мањине - националне заједнице у области културе, број одељења у установама образовања и васпитања, број установа и гласила у области обавештавања, број јединица локалне самоуправе, месних заједница или насељених места у којима су језик и писмо националне заједнице у службеној употреби на територији АП Војводине.

Члан 5.

Остатак средстава за финансирање сталних трошкова додељује се у складу са Системом бодовања, који чини саставни део Одлуке, на следећи начин:

- 30% средстава додељује се националним саветима сразмерно процентуалној заступљености припадника националне мањине - националне заједнице коју тај национални савет представља, у односу на укупан број припадника националних мањина - националних заједница, чији национални савети имају седиште на територији АП Војводине;
- 70% средстава додељује се на четири једнака дела - за област културе, образовања, обавештавања и службене употребе језика и писама.

3. ФИНАНСИРАЊЕ РЕДОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ НАЦИОНАЛНИХ САВЕТА

Члан 6.

У трошкове редовне делатности националног савета сврставају се:

1) финансирање или суфинансирање програма и пројеката у области образовања, културе, обавештавања и службене употребе језика и писма националне мањине;
2) финансирање рада установа, фондација и привредних друштава, чији је оснивач или суоснивач национални савет или чија су оснивачка права делимично или у целини пренета на национални савет.

Средства за редовну делатност националних савета додељују се тако што се 30% од укупно расположивих средстава распоређује у једнаким деловима свим националним саветима из члана 2. став 1. ове одлуке, док се преосталих 70% додељује у складу с критеријумима и системом бодовања, утврђеним одредбама Одлуке (у даљем тексту: остатак средстава за финансирање редовне делатности).

Члан 7.

Остатак средстава за финансирање редовне делатности додељује се према следећим критеријумима:

- број припадника националне мањине - националне заједнице коју национални савет представља на територији АП Војводине, према званичним подацима Републичког завода за статистику, на основу последњег пописа становништва;
- број установа, фондација, привредних друштава и организација са седиштем на територији АП Војводине, чији је оснивач или суоснивач национални савет, установа, фондација, привредних друштава и других организација, чија су оснивачка права делимично или у целини пренета на национални савет, а чија је делатност од нарочитог значаја за унапређивање и развој права националних мањина;
- националних заједница у области културе, образовања, обавештавања и употребе језика и писама.

Члан 8.

Остатак средстава за финансирање редовне делатности додељују се у складу са Системом бодовања, који чини саставни део ове одлуке, на следећи начин:

- 70% средстава додељује се националним саветима, сразмерно процентуалној заступљености припадника националне мањине - националне заједнице коју тај национални савет представља, у односу на укупан број припадника националних мањина - националних заједница, чији национални савети имају седиште на територији АП Војводине;
- 30% средстава додељује се сразмерно броју установа, фондација, привредних друштава и организација из члана 7. став 1. алинеја 2.

4. ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА РАДА НАЦИОНАЛНИХ САВЕТА

Члан 9.

Средства за финансирање рада националног савета деле се на следећи начин: 50% средстава опредељених буџетом АП Војводине додељује се за финансирање сталних трошкова националних савета, а 50% - за финансирање редовне делатности националног савета у календарској години.

Члан 10.

Национални савети дужни су да - на захтев Покрајинског секретаријата - доставе тражене податке, у року и на начин који утврди Покрајински секретаријат.

Руководилац Покрајинског секретаријата образује комисију која разматра и бодује све достављене податке и утврђује збир бодова и предлаже висину доделе средстава по националном савету.

Члан 11.

О висини додељених средстава националним саветима, решењем одлучује руководилац Покрајинског секретаријата.

Решење из става 1. овог члана с табеларним прегледом, који садржи податке о додели средстава, објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Члан 12.

Покрајински секретаријат преноси додељена средства на рачуне националних савета, на основу уговора, у складу с динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

Члан 13.

Национални савети дужни су да додељена средства користе законито и наменски.

Национални савети дужни су да покрајинском секретаријату, у складу са уговорним обавезама, доставе извештај о наменском трошењу средстава, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Образац извештаја из става 2. овог члана утврдиће Покрајински секретаријат.

Национални савети дужни су да - по захтеву Покрајинског секретаријата - допуне извештај о утрошку средстава.

Члан 14.

У случају сумње да додељена средства нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 15.

Покрајински секретаријат неће доделити средства националним саветима који нису поднели извештај о утрошку и коришћењу додељених средстава за претходну годину, односно за које се утврди из извештаја да су ненаменски утрошили добијена средства.

Члан 16.

Покрајински секретаријат неће потписати уговор с националним саветом ако национални савет има евидентиране основе и налоге о принудној наплати.

5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о начину и критеријумима доделе буџетских средстава за националне савете националних мањина („Службени лист АПВ”, број 54/2014).

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-17/2019-01
Нови Сад, 13. фебруар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

СИСТЕМ БОДОВАЊА	
СТАЛНИ ТРОШКОВИ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА	
КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ
КУЛТУРА	
заводи за културу	50
локални културни центри с јасним националним карактером	15
институције за очување националног идентитета	15
професионална позоришта	50
професионалне позоришне сцене на језику националне мањине	25
издавачке куће на језицима националних мањина	50
издавање часописа за културу	25
вишејезички часописи	5
ОБРАЗОВАЊЕ	
предшколско образовање (бр. одељења)	

на језику националне мањине	20
двојезичко образовање	10
основно образовање (бр. одељења)	
на језику националне мањине	20
изучавање језика са елементима националне културе	10
средње образовање (бр. одељења)	
на језику националне мањине	20
изучавање језика са елементима националне културе	10
ОБАВЕШТАВАЊЕ	
штампани медији (број гласила)	
на језику националне мањине	
дневни лист	70
недељни лист	50
двонедељни или месечни лист	25
тромесечни лист	15
вишемесечни или годишњи лист	5
двојезички листови / вишејезички листови	
недељни лист	10
двонедељни или месечни лист	5
електронски медији (дужина програма на месечном нивоу)	
радио програм (за сваки час емитовања програма)	1
телевизијски програм (за сваки час емитовања програма)	1
СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА ЈЕЗИКА И ПИСМА НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ	
број јединица локалне самоуправе на територији АП Војводине (за сваку јединицу)	50
број месних заједница или насељених места на територији АП Војводине (за сваку месну заједницу)	10
РЕДОВНИ ТРОШКОВИ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА	
број установа, фондација, привредних друштава и организација са седиштем на територији АП Војводине, чији је оснивач или суоснивач национални савет	1
број установа, фондација, привредних друштава и организација, чија су оснивачка права делимично или у целини пренета на национални савет	1

На основу члана 31. алинеја 2, а у вези са чланом 27. тачка 13. алинеја 1. Статута АП Војводине ("Сл. лист АП Војводине", број 20/2014) и члана 11. Закона о заштити права и слобода националних мањина ("Сл. лист СРЈ", бр. 11/2002, "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 72/2009 - др. закон и 97/2013 - одлука УС) , Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној дана 08. априла 2015. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о додели буџетских средстава органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина - националних заједница

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015 од 8.4.2015. године, а ступила је на снагу 16.4.2015.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређује се начин, услови и критеријуми за расподелу буџетских средстава, органима и организацијама на територији Аутономне покрајине Војводине у чијем раду су у службеној употреби језици националних мањина - националних заједнице.

Члан 2.

Средства се расподељују ради унапређивања остваривања права на службену употребу језика и писама националних мањина - националних заједница.

Средства за намену из става 1. ове одлуке, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине, а воде се на посебном буџетском разделу Покрајинског секретаријата надлежног за послове заштите права националних мањина - националних заједница (у даљем тексту: Секретаријата).

Члан 3.

Право на доделу средстава имају следећи субјекти:

- органи јединица локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине, у којима је статутом града, односно општине утврђена службена употреба језика и писама националних мањина - националних заједница на целој територији јединице локалне самоуправе или у насељеним местима на њиховој територији;
- месна заједница на територији градова и општине из алинеје један овог члана;
- други органи, организације, службе и установе на територији градова и општина који имају седиште на територији локалне самоуправе или које обављају делатност на територији локалне самоуправе.

Члан 4.

Средства се додељују за финансирање, односно учешћа у финансирању:

- оспособљавања запослених у органима и организацијама из члана 3. ове одлуке, путем учешћа на курсевима ради оспособљавања за рад са странкама на језику који је у службеној употреби, да се користе језиком националне мањине - националне заједнице који је утврђен као језик у службеној употреби, а нарочито на радним местима на којима се остварује контакт са странкама (учешћем на курсевима, семинарима и другим начинима организованим у ту сврху) и за развој система електронске управе за рад у условима вишејезичности;
- трошкова израде и постављања табли с називом органа и организација, називом насељених места и других географских назива на путним правцима, називом улица и тргова, као и других обавештења и упозорења за јавност исписних и на језицима националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби у општини, граду и насељеном месту и за штампање двојезичких или вишејезичких образаца, службених гласила и других јавних публикација.

Члан 5.

Висина средстава за намене из члана 4. ове одлуке, утврђује се на основу следећих критеријума:

- број језика и писама националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби на целој територији општине, града и насељеног места;
- процентуално учешће припадника националних мањина - националних заједница чији су језици и писма у службеној употреби у укупном броју становништва према званичним подацима Републичког завода за статистику, на основу последњег пописа становништва.
- укупни материјални трошкови потребни за реализацију активности из члана 4. ове одлуке;
- постојање других извора финансирања активности из члана 4. ове одлуке;
- континуитет у финансирању активности из члана 4. ове одлуке од стране Секретаријата, односно да ли се средства траже први пут.

Члан 6.

Средства се додељују путем конкурса, који расписује Секретаријат најмање једанпут годишње.

Изузетно, покрајински секретар може одлучити да се за део средстава не спроводи поступак за доделу средстава у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 7.

Конкурс расписује Секретаријат и објављује се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у једном од јавних гласила које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Секретаријата.

Конкурс садржи податке о томе ко може да се пријави на конкурс, критеријуме на којима ће се заснивати висина додељених средстава, висина средстава која се расподељују, рок за подношење пријава на конкурс, као и друге податке који су значајни за спровођење конкурса.

Члан 8.

Пријава на конкурс подноси се Секретаријату, на јединственом обрасцу, чију садржину утврђује Секретаријат.

Члан 9.

Поступак конкурса спроводи комисија за разматрање пријава коју образује Покрајински секретар.

Комисија има председника и два члана.

Комисија након разматрања прикупљених пријава сачињава образложени предлог за доделу средства по конкурсу и доставља га покрајинском секретару.

О додели средстава корисницима по спроведеном поступку одлучује покрајински секретар решењем.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Решење ће се објавити на интернет страни Секретаријата.

Члан 10.

Корисник је дужан да средства користи искључиво за намене за која су она додељена, а неутрошена средства да врати буџету Аутономне покрајине Војводине.

Корисник је у обавези да на одговарајући начин истакне да је у финансирању учествовао и Секретаријат.

Корисник је дужан да најкасније до истека календарске године поднесе Секретаријату извештај о утрошку средстава са одговарајућом документацијом.

У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле законитог и наменског коришћења средстава.

Уколико се утврди да се додељена средства у појединим случајевима нису наменски користила, пријаве тих корисника средстава неће се убудуће узимати у разматрање приликом њиховог учешћа на конкурсу.

Надзор над реализацијом средстава спроводи Секретаријат.

Члан 11.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о расподели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за прописе, управу и националне мањине за донације и трансфере општинама у Аутономној Покрајини Војводини, у којима је језик и писмо националне мањине у службеној употреби ("Службени лист АПВ", број 20/06).

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 40-45/15
Нови Сад, 08. април 2015. година

Председник
Скупштине Ап Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 26. став 2 и 4 и чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14),
Покрајинска влада, на седници одржаној 25. августа 2016. године, д о н е л а је

Одлуку о образовању Савета за интеграцију Рома

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 48/2016 од 25.8.2016. године, а ступила је на снагу 2.9.2016.

Члан 1.

Образује се Савет за интеграцију Рома (у даљем тексту: Савет), као повремено радно тело Покрајинске владе.

Члан 2.

Савет има председника, заменика председника и девет чланова.

Члан 3.

У Савет се именују:
- председник: ПАВА ЧАБРИЛОВСКИ, струковни економиста из Панчева;
- заменик председника: БОЖИДАР СТОЈКОВ, менаџер унутрашње и спољне трговине из Новог Милошева;
чланови:
- АЛЕКСАНДАР БАЛИНОВИЋ, дипломирани правник, из Старе Пазове;
- КЛАУДИЈА КУРИНА из Суботице;
- ЖИВАНА ЖИВАНОВИЋ, струковна економисткиња за финансије, рачуноводство и банкарство, из Бачког Градишта;
- ЖИВКА ФАН, правна техничарка, из Жабља;
- САЊА СТОЈКОВ, текстилна техничарка, из Српске Црње;
- ЕМИН СЕЛИМИ, струковни васпитач, из Беочина;
- ДАРКО МАРКОВИЋ, трговац, из Руме;
- ЈЕЛИЦА МИШКОВИЋ, апсолвенткиња на Високој школи за образовање струковних васпитача, из Оџака;
- ЛАУРА РОШТАШ, учитељица, из Сенте.

Члан 4.

Циљ и задаци Савета јесу:
- да предлаже Покрајинској влади и покрајинским органима управе мере и активности којима је циљ интеграција Рома у Аутономној покрајини Војводини;
- да прати, сагледава и даје мишљења о мерама и активностима у процесу интеграције Рома у Аутономној покрајини Војводини, које спроводи Покрајинска влада;
- да остварује сарадњу с Националним саветом ромске националне мањине;
- да предлаже саветовања с циљем изналажења најбољих решења у процесу интеграције Рома у Аутономној покрајини Војводини;
- да прати остваривање процеса интеграције Рома у Аутономној покрајини Војводини.

Члан 5.

Савет ради у седницама, на начин утврђен Пословником Покрајинске владе.

Члан 6.

Стручне и административно-техничке послове за Савет обављаће покрајински орган управе надлежан за интеграцију и унапређивање положаја Рома.

Члан 7.

Право на накнаду за рад у Савету утврђује се на основу присуства седници Савета, у висини путних трошкова, када се седница Савета одржава ван места пребивалишта именованог лица Савета из члана 3. ове одлуке и дневнице у висини неопорезивог износа утврђеног прописима који уређују порез на доходак грађана.
Право на накнаду за рад у Савету припада председнику, заменику председника и члановима Савета, осим из реда именованих, постављених и запослених у органима Аутономне покрајине Војводине (органи покрајинске управе, Секретаријат Покрајинске владе, службе и управе које оснива Покрајинска влада, Покрајински заштитник грађана омбудсман, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине).

Члан 8.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о образовању Савета за интеграцију Рома у Аутономној Покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", број: 6/2005, 7/2008, 1/2009 и 24/2012).

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 022-505/2016
Нови Сад, 25. август 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор **Мировић**,с.р.

На основу члана 26. став 2. и 4. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 20. марта 2019. године, д о н е л а је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Савета за интеграцију Рома

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2019 од 20.3.2019. године, а ступила је на снагу 28.3.2019.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Савета за интеграцију Рома ("Службени лист АПВ", број: 48/16), члан 3. мења се и гласи:

У Савет се именују:

- председница: Слађана Теодоровић, мастер инжењер урбанизма и регионалног развоја из Сремске Митровице;
- заменик председнице: Стеван Јовановић, студент Правног факултета Универзитета у Новом Саду, из Бешке.
- чланови:
- Бранислав Николић, инжењер машинства из Бечеја;
- Алиса Шајн, дипломирана струковна васпитачица из Вршца;
- Сузана Чолаков, медицинска сестра-техничар из Остојићева;
- Живка Фан, правна техничарка из Жабља;
- Сања Стојков, текстилна техничарка из Српске Црње;
- Данијела Михајловић, мастер економиста из Маглића;
- Бериша Башким, електромонтажер мреже и постројења из Суботице;
- Јелица Мишковић, апсолвенткиња на Високој школи за образовање струковних васпитача из Оџака;
- Јелена Живановић, цвећар-вртлар из Сремских Карловаца.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 021-10/2019
Нови Сад, 20. март 2019. године

Председник Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 8. став 1. тачка 10. Одлуке о оснивању Канцеларије за инклузију Рома ("Сл. лист АП Војводине", бр 8/2006 и 46/17) и члана 17. став 1. тачка 10. Статута Канцеларије за инклузију Рома, и Одлуке о стипендирању студената Високе школе струковних студија за образовање васпитача "Михаило Палов" у Вршцу, од 16.01.2020. године, Управни одбор Канцеларије дана 20.10.2020. године донео је

На основу члана 8. став 1. тачка 10. Одлуке о оснивању Канцеларије за инклузију Рома ("Сл. лист АП Војводине", бр 8/2006 и 46/17) и члана 17. став 1. тачка 10. Статута Канцеларије за инклузију Рома, и Одлуке о стипендирању студената Високе школе струковних студија за образовање васпитача "Михаило Палов" у Вршцу, од 18.01.2021. године, Управни одбор Канцеларије дана 5.10.2021. године донео је

Правилник о додели студентских стипендија за школску 2021/2022. годину

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 42/2021 од 6.10.2021. године, а ступио је на снагу 14.10.2021.

Члан 1.

Овим Правилником ближе се утврђују услови за остваривање права, студената припадника ромске националне мањине који су уписани на Високу школу струковних студија за образовање васпитача "Михаило Палов" у Вршцу, студијски програм васпитач деце предшколског узраста и који похађају наставу на ромском језику и дипломираних студената припадника ромске националне мањине односно студената који су завршили и специјалистичке струковне студије и који су уписани на мастер струковне студије на Високој школи струковних студија за образовање васпитача "Михаило Палов" у Вршцу, на стипендију коју додељује Канцеларија за инклузију Рома за школску 2021/2022. годину, из финансијских средстава Буџета АП Војводине, предвиђених Финансијским планом и Програмом рада за 2021. годину.

Члан 2.

Право на остваривање стипендије студент из члана 1. остварује се на основу Јавног конкурса (у даљем тексту: Конкурс) који расписује Канцеларија за инклузију Рома.

Конкурс из става 1. овог члана садржи нарочито: услове за доделу стипендије, критеријуме за утврђивање редоследа пријављених кандидата, поступак спровођења конкурса, обавештење о потребним доказима, односно документима и роковима за пријављивање на конкурс, као и висину укупних средстава опредељених за стипендије у школској години и месечни износ стипендије по студенту.

Члан 3.

Право на студентску стипендију за основне струковне студије коју додељује Канцеларија за инклузију Рома, Нови Сад, имају студенти припадници ромске националне мањине: који су први пут уписани у текућој школској години на студијски програм васпитач деце предшколског узраста и који наставу похађају на ромском језику, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који током студија нису обновили ниједну годину и који имају пребивалиште на територији Републике Србије.

Право на студентску стипендију за мастер струковне студије имају студенти који су дипломирали на Високој школи струковних студија за образовање васпитача, на студијском програму васпитач деце предшколског узраста и који су наставу похађали на ромском језику односно који су завршили и специјалистичке струковне студије, под условом да су у текућој школској години уписани први пут, на прву односно другу годину мастер струковних студија на наведеној Високој школи и који имају пребивалиште на територији Републике Србије.

Канцеларија обезбеђује стипендије за све студенте припаднике ромске националне мањине уписане у текућој школској години у прву годину основних струковних студија, који испуњавају услове из става 1. овог члана, док се студенти осталих година студија и студенти уписани на мастер струковне студије рангирају према постигнутом успеху током студија у оквиру обезбеђених средстава за ову намену.

Изузетно, уколико су на другу годину мастер струковних студија уписани и студенти са претходно завршеним специјалистичким струковним студијама, рангирање кандидат вршиће се према успеху постигнутом на основним студијама.

Рангирање студената вршиће се по годинама уписаних студија.

Члан 4.

Студент подноси пријаву на Конкурс, на конкурсном обрасцу који се објављује на интернет страници Канцеларије www.inkluzijaromavojvodina .rs

Уз пријаву студент основних струковних студија прилаже следећу документацију:

1. фотокопију личне карте односно испис очитане биометријске личне карте,
2. потписану изјаву да је припадник ромске националне мањине,
3. уверење Високе школе струковних студија "Михаило Палов" да је уписан у текућу школску годину, на одговарајућу годину студија, први пут у статусу студента који се финансира из буџета, са просечном оценом током студија за студенте друге и треће године студија,

4. уверење Високе школе струковних студија "Михаило Палов" да током студија студент није обновио ни једну годину (за студенте друге и треће године студија).
Образац изјаве објављује се на интернет страници Канцеларије.
Студент мастер струковних студија уз пријаву на конкурс прилаже:
1. фотокопију личне карте односно испис очитане биометријске личне карте,
2. потписану изјаву да је припадник ромске националне мањине,
3. уверење Високе школе струковних студија "Михаило Палов" да је текућој школској години студент уписан на прву односно другу годину мастер струковних студија,
4. диплому о завршеној Високој школи струковних студија или Уверење о дипломирању, уколико диплому није преузео,
5. диплому о завршеним специјалистичким струковним студијама на Високој школи или Уверење о завршеним специјалистичким струковним студијама уколико диплому није преузео (за студенте који су завршили и специјалистичке струковне студије),
6. уверење Високе школе струковних студија "Михаило Палов" о успеху оствареном током прве године мастер струковних студија (за студенте који су похађали прву годину мастер струковних студија.
Образац изјаве објављује с е на интернет страници Канцеларије.

Члан 5.

Конкурс з а доделу студентских стипендија Канцеларија расписује се у току октобра месеца.
Конкурс се објављује у Службеном листу Аутономне покрајине Војводини и на интернет страници Канцеларије www.inkluzijaromavojvodina .rs.
Примерак Конкурса се доставља и Високој школи.
Рок за пријаву на конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Члан 6.

Истовремено са расписивањем конкурса, директор Канцеларије именује Комисију за спровођење конкурса.
Комисија се састоји од три члана.
О свом раду Комисија води записник.
На основу извршеног рангирања Комисија сачињава предлог ранг листе најкасније у року од три дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс и исту објављује на интернет страници Канцеларије. Примерак предлога ранг листе се доставља и Високој школи.
Студент има право приговора на ранг листу из претходног става у року од 8 дана од дана објављивања предлога ранг листе на интернет страници Канцеларије.
Приговор мора бити образложен, односно уз њега мора бити достављена одговарајућа документација.
Комисија разматра приговоре и утврђује коначну ранг листу која се објављује на интернет страници Канцеларије.
Одлуку о додели стипендија доноси директор и иста се објављује на интернет страници на основу коначне ранг листе.
Одлука из претходног става је коначна.
Након доношења Одлуке о додели стипендија Канцеларија позива све студенте који су остварили право на стипендију да потпишу Уговор и доставе фотокопију картице динарског текућег рачуна.

Члан 7.

На основу Одлуке директора Канцеларије о додели студентских стипендија, са студентима се закључује Уговор о стипендирању.

Члан 8.

Стипендија се додељује без обавезе враћања и исплаћује се у месечном износу који утврђује Управни одбор за сваку школску годину, у складу са расположивим средствима у буџету.
Стипендија се одобрава за школску годину, у трајању од 10 месеци, почев од октобра месеца закључно са септембром месецом текуће школске године. Стипендија се не исплаћује у току месеца јула и августа.
Стипендија се исплаћује најкасније до двадесетог у месецу, у складу са приливом средстава у буџет даваоца средстава.
Изузетно, исплата стипендија за месец октобар може се извршити и у месецу новембру текуће школске године.
Стипендиста је дужан да редовно похађа наставу и извршава предиспитне обавезе а што потврђује овером семестра.
По овери зимског односно летњег семестра студент је дужан да достави Канцеларији за инклузију Рома, фотокопију индекса о извршеној овери.

Члан 9.

Стипендија се обуставља ако студент:

1. писмено изјави да одустаје од додељене стипендије,
2. не овери зимски, односно летњи семестар.

О свакој промени која наступи по закључењу Уговора, студент, корисник средстава је дужан да без одлагања обавести Канцеларију за инклузију Рома, даваоца средстава.

Члан 10.

Стипендија се исплаћује на текући рачун студента.

Члан 11.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели студентских стипендија број: 647/20 од 20.10.2020. године (Службени лист АП Војводине бр. 55/2020).

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине."

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА

Број: 396/21
Датум: 5.10.2021. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Милош Николић

На основу члана 14. став 1. тачка 6. Одлуке о оснивању Канцеларије за инклузију Рома ("Сл. лист АП Војводине", бр. 8/2006 и 46/2017) и члана 17. став 1. тачка 6. Статута Канцеларије за инклузију Рома, Управни одбор на седници одржаној дана 8.03.2021. године донео је

Правилник о критеријумима за доделу финансијских средстава удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња у АП Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2021 од 10.3.2021. године, а ступио је на снагу 18.3.2021.

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се поступак, критеријуми и начин доделе финансијских средстава из буџета АП Војводине, предвиђених Финансијским планом за 2021. годину и Програмом рада за 2021. годину Канцеларије за инклузију Рома (у даљем тексту: Канцеларија), за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња у АП Војводини.

Члан 2.

Средства из става 1. овог члана могу се доделити удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња у АП Војводини који имају за циљ спровођење следећих активности:
- подршка активностима којима се афирмише имплементација и примена Стратегије за унапређивање положаја Рома на територији АП Војводине, са циљем итеграције Рома и Ромкиња у друштвене токове;
- подршка активностима које су од интереса за реализацију приоритетних области Декаде Рома као што су образовање, запошљавање, становање и здравље;
- подршка активностима у вези са обукама ради лакшег проналажења посла, стицања нових знања и вештина, промовисања предузетништва код Рома и Ромкиња.

Члан 3.

Средства за намену из члана 1. овог Правилника додељују се путем јавног конкурса.
Јавни конкурс расписује директор Канцеларије, након доношења Одлуке о расписивању Конкурса, која се објављује на интернет страници Канцеларије www.inkluzijaromavojvodina.org.
Јавни конкурс се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Канцеларије www.inkluzijaromavojvodina.org.
Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.
Подносилац захтева може аплицирати само са једним пројектом, а висина тражених средстава одређује се у складу са пројектованим буџетским средствима и циљевима који се прописују јавним конкурсом.

Члан 4.

Јавни конкурс из члана 3. овог Правилника садржи податке о акту на основу кога се расписује јавни конкурс, област од јавног интереса која се подстиче, податке о висини укупних средстава која се додељују по јавном конкурсу, задатку који је предмет јавног конкурса и року за његов завршетак, податке о кругу могућих учесника на јавном конкурсу, року и начину подношења пријава на конкурс, критеријумима и мерилима за одлучивање, документацији која се подноси уз пријаву, податак о броју пријава које може поднети удружење и друге податке од значаја за спровођење конкурса.

Члан 5.

Пријава на конкурс подноси се на обрасцу пријаве чију садржину утврђује Канцеларија у једном примерку, са припадајућом документацијом и доставља се у затвореној коверти на адресу Канцеларије, поштом или лично.
Конкурсни образац се може преузети у Канцеларији за инклузију Рома или са интернет странице www.inkluzijaromavojvodina.org.
Уз попуњену пријаву на јавни конкурс за доделу финансијских средстава удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња прилаже се и следећа документација: фотокопија Решење о регистрацији подносиоца пријаве, фотокопија ОП обрасца (оверени потпис лица овлашћеног за заступање), фотокопија пореског идентификационог броја, фотокопија Статута Удружења или извод из Статута Удружења у коме је утврђено да се циљеви остварују у области у којој се расписује конкурс.

Члан 6.

Неблаговремене, непотпуне или неправилно попуњене пријаве, пријаве које нису поднете на утврђеном обрасцу, пријаве које нису поднете од стране овлашћених лица, пријаве у којима се тражи већи износ од предвиђеног и пријаве које нису предмет јавног конкурса неће се разматрати.

Члан 7.

Поступак јавног конкурса за доделу средстава спроводи конкурсна комисија коју решењем именује директор. Решењем се утврђује састав и задаци комисије. За чланове комисији, поред запослених у Канцеларији могу се именовати и лица представници стручне јавности из области у којој се расписује јавни конкурс.
Комисија из става 1. овог члана има председника и два члана. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлуке односи већином гласова од укупног броја чланова.
Чланови комисије, након доношења решења о именовању потписују изјаву којом потврђују да нису у сукобу интереса, да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса. Уколико у току јавног конкурса сазнају да могу доћи у сукобу интереса чланови Комисије о томе без одлагања обавештавају чланове Комисије и директора, који предузима мере како не би било штетних последица у даљем току поступка.

Члан 8.

Комисија процењује и вреднује пристигле пријаве удружења грађана применом следећих критеријум, доделом одговарајућег броја бодова:
1. Према референцама делатности, односно послова и програма за област у којој се они реализују (највише до 20 бодова)
- јасно формулисани и повезани циљеви, активности и резултати пројекта и њихова усклађеност с временском динамиком предвиђеном за реализацију (до 10 бодова)
- могућност развијања програм и његова одрживост (до 10 бодова)
2. Према циљевима који се постижу реализацијом пројектних активности, допринос степену унапређивања стања у области у којој се активности спроводе (укупно највише до 40 бодова по области за коју је пријава поднета)
- допринос степену унапређивања положаја Рома и Ромкиња у областима које су предвиђене Стратегијом за унапређење положаја Рома (до 30 бодова)
- допринос унапређењу квалитета услуга, заштите и квалитета живота циљне групе, као и допринос пројекта унапређењу родне равноправности у ромској заједници (до 10 бодова)
3. Према економичности буџета пројекта и усклађености буџета пројекта с планираним активностима (највише до 40 бодова)
- према економичности буџета пројекта и усклађености буџета с планираним активностима (до 20 бодова)
- висина тражених средстава у поређењу са укупним обимом средстава на који се јавни конкурс односи (до 20 бодова)

Члан 9.

Комисија сачињава листу вредновања и рангирања удружења грађана на јавни конкурс применом критеријума из члана 8. овог Правилника, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.
Листа из става 1. овог члана објављује се на интернет страници Канцеларије-www.inkluzijaromavojvodina.org
Учесници јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три дана од дана њеног објављивања.
На листу из става 1. овог члана учесници конкурса могу поднети приговор у року од 8 дана од дана објављивања листе.
Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу из става 1. овог члана доноси комисија у року од 15 дана од дана пријема приговора.
Након одлучивања о поднетим приговорима, комисија сачињава предлог коначне листе вредновања и рангирања удружења грађана на јавном конкурсу, која се објављује на интернет страници Канцеларије www.inkluzijaromavojvodina.org. и доставља директору Канцеларије ради одлучивања о додели и висини средстава.

Члан 10.

Решењем које је коначно, директор у складу са приливом средстава из буџета АП Војводине, одлучује о додели и висини средстава, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања предлога коначне листе вредновања и рангирања пријава удружења грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња на јавни конкурс.
Решење и става 1. овог члана објављује се на интернет станици Канцеларије.

Члан 11.

На основу решења из члана 10. овог Правилника, Канцеларија и корисник средстава закључују уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито предмет пројекта, рок у коме се реализује, износ додељених средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског утрошка средстава, односно за случај неизвршења уговорних обавеза.

Корисник средстава, приликом закључења уговора из става 1. овог члана, дужан је да као гаранцију за уредно извршење обавеза преда меничну изјаву с бланко меницом и овлашћењем и фотокопију картона депонованих потписа лица која је овластила пословна банка на дан закључења уговора.

У случају да корисник средстава не изврши уговорне обавезе или да их делимично изврши, Канцеларија ће попунити меницу укупним износом новчаног дуговања корисника средстава на дан попуњавања као "меницу са доспећем по виђењу", са клаузулом "без протеста" коју ће активирати ради наплате. Канцеларија је обавезна да меницу врати удружењу грађана након реализације предмета уговора у целости, уколико је не искористи у складу са ставом 2. овог члана.

Уколико корисник средстава одустане од реализације пројекта комисија ће на основу поновног увида у пристигле пројекте предложити расподелу преосталих средстава.

Члан 12.

Канцеларија преноси додељена средства на основу уговора из члана 11. ове одлуке на рачун Корисника средстава у складу са приливом средстава из буџета АП Војводине.

Средства додељена по јавном конкурсу корисници средстава могу користити искључиво за намене за које су додељена и у обавези су да неутрошена средства врате. Уколико буде утврђено да Корисник средстава по јавном конкурсу средства није користио наменски, Канцеларија задржава право да затражи повраћај пренетих средстава са законском затезном каматом рачунајући од дана уплате до дана повраћа додељених средстава.

Средства из става 1. овог члана подлежу контроли буџетске инспекције АП Војводине и корисник средстава је дужан да буџетској инспекцији омогући несметану контролу законског и наменског коришћења средства.

Члан 13.

Корисници средстава по јавном конкурсу дужни су да након завршетка реализације пројектне активности, Канцеларији поднесу наративни и финансијски извештај о њиховој реализацији и коришћењу средстава, на обрасцу који прописује Канцеларија, у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију пројекта. Уз финансијски извештај доставља се и књиговодствена документација којом се правда законско и наменско трошење средстава, а коју су оверила одговорна лица.

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за доделу финансијских средстава удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња у АП Војводини број: 62/20 од 11.02.2020. године (Службени лист АП Војводине бр. 9/2020).

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Број: 104/21

Датум: 8.03.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА КАНЦЕЛАРИЈЕ
Милош Николић

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019 и 66/2020), као и члана 2. став 1 тачка 3. алинеја 6. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АП Војводине", број 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси

Правилник о критеријумима за финансирање научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступио је на снагу 25.3.2021.

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, мерила и поступак предлагања и избора научноистраживачких и развојноистраживачких пројеката националних мањина - националних заједница на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Финансијска средства за ову намену предвиђена су буџетом АП Војводине, а обим средстава утврђује се финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Циљ доношења овог правилника јесте утврђивање начина и услова за финансирање научноистраживачког и развојноистраживачког рада, унапређивање уметничке и образовне делатности у сврху афирмације научних заједница на језицима националних мањина - националних заједница.

Члан 3.

За остваривање пројектног финансирања, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс у коме се високошколске установе обавештавају о условима конкурса.

Пријаву с предлогом програма и пројеката подносе акредитоване високошколске установе које имају седиште на територији АП Војводине, на којима се изводе студијски програми у складу са Законом о високом образовању.

Уз попуњени пријавни образац неопходно је приложити:

- сагласност наставно-научног већа или сагласност наставно-стручног већа и
- потврду националног савета за одређену националну мањину - националну заједницу која се истражује.

Уколико реализација пројекта подразумева учешће више високошколских установа, уз пријаву се доставља сагласност наставно-научног већа или наставно-стручног већа свих учесника на пројекту.

Члан 4.

Оцену предлога пројекта даје стручни савет из научне области којој припада тема пројекта, а уколико пројекат има интердисциплинарни карактер, оцењују га стручни савети из релевантних области. Стручни савет може предложити подносиоцу пријаве промену садржаја предлога пројекта (нпр. план активности, обим и садржај рада, опис очекиваних резултата).

Члан 5.

Општи критеријуми за евалуацију предложених научноистраживачких и развојноистаживачких пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;
- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта;
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта за националне мањине - националне заједнице АП Војводине;
- неистраживани пројекти;
- значај пројекта за унапређивање и развој стручне, научне, односно развојноистраживачке, уметничке или образовне делатности АП Војводине.

Члан 6.

Коначну одлуку о прихватању предлога пројеката доноси покрајински секретар, имајући у виду значај пројекта за афирмацију научне заједнице на језицима националних мањина - националних заједница у АП Војводини.
Покрајински секретар може донети одлуку о прихватању предлога пројекта и без мишљења стручног савета, ако је то од посебног значаја за остваривање утврђеног циља пројекта.
Чланови стручних савета не могу истовремено бити ни руководиоци, нити чланови истраживачког тима пројеката који су предмет оцене.
За прихваћене предлоге пројеката, Секретаријат закључује уговор о реализацији пројекта са свим високошколским установама које су пријављене као учеснице на пројекту.

II

КРИТЕРИЈУМИ ЗА УЧЕШЋЕ У ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА

Члан 7.

Организације из члана 3. став 2. овог правилника конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.
Пријава пројекта садржи:
- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима и предлог броја истраживач месеци;
- податке о компетентности истраживача;
- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а битни су за одлучивање приликом избора пројеката.
Образац пријаве прописује Секретаријат.

Члан 8.

Секретаријат неће разматрати :
- непотпуне и неблаговремене пријаве;
- пријаве које у опису пројекта не садрже елементе који се односе на афирмацију националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини;
- пријаве које имају неисправне податке (односи се на пријаву која се подноси у електронској форми) с подацима о пријави пројекта;
- пријаве које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима.

Члан 9.

У извођењу пројеката могу учествовати сви истраживачи, наставно особље високошколских установа с територије АП Војводине у складу са Законом о високом образовању.
Истраживачки тим мора да има најмање три, а највише седам реализатора, који морају имати картон научног радника као део јединствене базе података истраживача у АП Војводини.
Истраживач може учествовати с пријавом и бити ангажован само на једном пројекту.
Рок за реализацију пројекта јесте најдуже 12 месеци.

Члан 10.

Пројектом непосредно управља руководилац пројекта.
Руководилац пројекта мора имати звање доктора наука и научну компетентност у области из које се пројекат предлаже.
Руководилац мора имати најмање један (1) рад публикован у часопису са SCI листе (са импакт фактором) или најмање три (3) рада у водећем часопису националног значаја (М51).
Руководилац пројекта је одговоран за тачност наведених података у пријави, реализацију пројекта, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројекта.
Пријаву пројекта потписује руководилац пројекта и одговорно лице установе која пријављује пројекат, као и одговорна лица свих институција учесника на пројекту.

Члан 11.

Наставна и научна звања кореспондирају на следећи начин:
- редовни професор = научни саветник = професор струковних студија;
- ванредни професор = виши научни сарадник;
- доцент = научни сарадник = предавач с докторатом;
- асистент = истраживач сарадник = предавач без доктората;

- сарадник у настави = истраживач приправник/наставник страног језика, односно
- вештина.

Члан 12.

Истраживач коме током реализације пројекта престане радни однос због одласка у пензију може наставити да учествује у пројекту или да руководи пројектом ком је одобрено финансирање, уз сагласност наставно-научног већа, односно наставно-стручних већа, и уз сагласност органа пословођења може бити ангажован на том пројекту, с нула истраживач месеци.

Руководилац пројекта се обавезује да промене наведене у ставу 1. овог члана, као и све промене радног ангажовања (као што су одлазак у пензију, промена организације запослења, одлазак у иностранство) пријави Секретаријату у року од 15 дана од дана настанка промене.

III

ФИНАНСИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Члан 13.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног суфинансирања могу бити намењена за:
- исплату месечних примања (не више од три истраживач месеца);
- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме за научну инфраструктуру;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 30% од укупно опредељених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго - висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно опредељених средстава за пројекат).

Висина месечне накнаде утврђује се према цени истраживач месеци Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе Републике Србије, у складу с наставно-научном компетенцијом истраживача.

Категоризацију истраживача одређује Секретаријат, као укупан број поена продукције у последњих пет година, не рачунајући текућу годину, а имајући у виду М71 и М72, на основу података из картона научног радника.

Члан 14.

Одобрена финансијска средства исплаћиваће се на начин дефинисан уговором, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 15.

Реализација пројекта прати се на основу завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и институција које реализују пројекат.

За податке наведене у извештају одговара руководилац пројекта и одговорно лице организације која пријављује пројекат.

Истраживања се оцењују на основу поређења остварених резултата и планираних резултата, у складу с поднетом пријавом пројекта.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројеката, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар може, осим покретања законом дефинисаних мера, да тражи повратак средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења пројектима Секретаријата.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање научноистраживачких пројеката националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини, број: 142-451-2383/2018-01, од 10. априла 2018. године.

Нови Сад, 18. март 2021. године

Број: 142-451-1844/2021-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

проф. др **Зоран Милошевић**

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање активности, програма и пројеката националних савета националних мањина у области основног и средњег образовања

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2016 од 2.3.2016. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

Овим правилником се уређује начин, услови, приоритети и критеријуми за доделу буџетских средстава (у даљем тексту: средства) за финансирање и суфинансирање активности, програма и пројеката националних савета националних мањина у области развоја и подизања квалитета основног и средњег образовања на језицима/говору националних мањина - националних заједница у Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина) у складу са апропријацијама одобреним одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат).

Члан 2.

Право на доделу средстава имају регистровани национални савети националних мањина, са седиштем на територији АП Војводине.

Члан 3.

Активности, програми и пројекти из члана 1. овог правилника финансирају се односно суфинансирају путем конкурса (у даљем тексту: Конкурс), који расписује Покрајински секретаријат, у складу са финансијским планом Покрајинског секретаријата и одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 4.

Пријава на конкурс се подноси у писменој форми на јединственом обрасцу који се објављује на интернет страници Покрајинског секретаријата и који садржи опис, циљ и финансијски план активности са роком реализације.

Члан 5.

Документацију која се подноси уз пријаву на конкурс, Покрајински секретаријат ће прописати у конкурсу.

Члан 6.

Покрајински секретар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: покрајински секретар) образује комисију за спровођење конкурса за финансирање и суфинансирање активности, програма и пројеката националних савета националних мањина у области основног и средњег образовања (у даљем тексту: Комисија).

Комисија разматра поднете пријаве на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност прописаних услова на конкурсу.

Након разматрања поднетих пријава на конкурс, Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава и доставља га Покрајинском секретару.

Члан 7.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и одлучује о расподели средстава корисницима решењем.

Решење из става 1. овог члана јесте коначно.

Решење из става 1. овог члана са табеларним прегледом који садржи податке о додели средстава објављује се на интернет презентацији Покрајинског секретаријата.

Члан 8.

Приликом разматрања поднетих пријава на конкурс и одлучивања о расподели средстава, примењују се следећи критеријуми:

1. Одговор на тему пројекта (од 0 до 50 бодова)

- Циљеви и активности пројекта су у складу са приоритетима конкурса
- Циљеви пројекта су јасни, конкретни и остварив
- Активности су реалне и адекватне за постизање циљева

2. Утицај предложеног пројекта (од 0 до 50 бодова)
- Величина циљне групе
- Степен укључености циљне групе којој је пројекат намењен
- Видљивост пројекта
- Одрживост резултата пројекта
3. Компетентност предлагача и досадашње искуство (од 0 до 50 бодова)
- Досадашња искуства у реализацији пројеката који доприносе унапређењу образовно-васпитног рада.
Максималан број бодова по програму / пројекту може бити 150.

Члан 9.

У оквиру појединих пријава на Конкурс, Комисија ће приоритет дати активностима припреме тестова и задатака на мањинским језицима, за такмичења на свим нивоима, од општинског, преко регионалног до републичког, у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Члан 10.

Обавезу за доделу средстава Покрајински секретаријат преузима на основу уговора, у смислу закона којим се уређује буџетски систем.

Члан 11.

Корисник је дужан да додељена средства користи наменски и законито, а неутрошена средства да врати у буџет АП Војводине.
Корисник је у обавези да поднесе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 (петнаест) дана од утврђеног рока за реализацију намене, за коју су средства додељена, са припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.
Корисник је у обавези да добијена средства врати у буџет АП Војводине, уколико се утврди да се средства не користе за реализацију намене за коју су додељена.
Уколико корисник не достави извештај из става 2. овог члана, губи право да конкурише за расподелу средстава са новим програмима односно пројектима.
У случају сумње да додељена средства у појединим случајевима нису наменски коришћена, Покрајински секретаријат ће покренути поступак пред покрајинским органом управе надлежним за буџетску инспекцију, ради контроле наменског и законитог коришћења средстава.

Члан 12.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне заједнице за финансирање и суфинансирање активности, програма и пројеката националних савета националних мањина у области основног и средњег образовања, број 128-451-2467/2015-01 од 26. августа 2015. године.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-930/2016-01
Нови Сад, 02.03.2016. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/2017), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

Правилник о измени Правилника о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање активности, програма

и пројеката националних савета националних мањина у области основног и средњег образовања

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2017 од 2.8.2017. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о додели буџетских средстава покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање активности, програма и пројеката националних савета националних мањина у области основног и средњег образовања ("Службени лист АПВ", број 9/2016), члан 8 мења се и гласи:

"Приликом разматрања поднетих пријава на конкурс и одлучивања о расподели средстава, примењују се следећи критеријуми:

1. Одговор на тему пројекта
- циљеви и активности пројекта су у складу с приоритетима конкурса;
- циљеви пројекта су јасни, конкретни и остварив;
- активности су реалне и адекватне за постизање циљева.
2. Утицај предложеног пројекта
- величина циљне групе;
- степен укључености циљне групе којој је пројекат намењен;
- видљивост пројекта;
- одрживост резултата пројекта.
3. Компетентност предлагача и досадашње искуство
- досадашња искуства у реализацији пројеката који доприносе унапређивању образовно-васпитног рада."

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-3195/2017-01
Дана: 27.07.2017. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 10. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у Аутономној покрајини Војводини ("Службени лист АПВ", бр. 14/15 и 10/17) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/2017), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице д о н о с и

Правилник о измени Правилника о додели буџетских средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање активности, програма и пројеката националних савета националних мањина у области основног и средњег образовања

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2017 од 2.8.2017. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о додели буџетских средстава покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице за финансирање и суфинансирање активности, програма и пројеката националних савета националних мањина у области основног и средњег образовања ("Службени лист АПВ", број 9/2016), члан 8 мења се и гласи:

"Приликом разматрања поднетих пријава на конкурс и одлучивања о расподели средстава, примењују се следећи критеријуми:

1. Одговор на тему пројекта
- циљеви и активности пројекта су у складу с приоритетима конкурса;
- циљеви пројекта су јасни, конкретни и остварив;
- активности су реалне и адекватне за постизање циљева.
2. Утицај предложеног пројекта
- величина циљне групе;
- степен укључености циљне групе којој је пројекат намењен;
- видљивост пројекта;
- одрживост резултата пројекта.
3. Компетентност предлагача и досадашње искуство
- досадашња искуства у реализацији пројеката који доприносе унапређивању образовно-васпитног рада."

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-451-3195/2017-01
Дана: 27.07.2017. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу става 1. члана 7. Одлуке о ближем уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији АПВ, Национални савет мађарске националне мањине доноси следећу

Одлуку о утврђивању мађарских назива насељених места у Војводини

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2003 од 27.8.2003. године.

Члан 1.

Утврђује се листа традиционалних назива насељених места на мађарском језику на територији локалних самоуправа, у којима је мађарски језик у службеној употреби, и то:

Ред. бр.	Назив општине на српском језику	Назив насељеног места на српском језику	Назив општине на мађарском језику	Назив насељеног места на мађарском језику
1.	**Ада**	**Ада**	**Ada**	**Ada**
	Ада	Мол	Ada	Mohol
	Ада	Оборњача	Ada	Völgypart
	Ада	Стеријино	Ada	Valkaisor
	Ада	Утрине	Ada	Törökfalu
2.	**Бач**	**Бач**	**Bács**	**Bács**
	Бач	Бачко Ново Село	Bács	Bácsújlak
	Бач	Бођани	Bács	Bogyán
	Бач	Вајска	Bács	Vajszka
	Бач	Плавна	Bács	Palona
	Бач	Селенча	Bács	Bácsújfalu
3.	**Бачка Топола**	**Бачка Топола**	**Topolya**	**Topolya**
	Бачка Топола	Бајша	Topolya	Bajsa
	Бачка Топола	Панонија	Topolya	Pannónia
	Бачка Топола	Средњи Салаш	Topolya	Szurkos
	Бачка Топола	Мићуново	Topolya	Karkatur
	Бачка Топола	Горња Рогатица	Topolya	Falsőroglatica
	Бачка Топола	Бачки Соколац	Topolya	Cserepes
	Бачка Топола	Криваја	Topolya	Krivaja
	Бачка Топола	Гунарош	Topolya	Gunaras
	Бачка Топола	Богараш	Topolya	Bogaras
	Бачка Топола	Кавило	Topolya	Kavilló

	Бачка Топола	Оборњача	Topolya	Völgypart
	Бачка Топола	Томиславци	Topolya	
	Бачка Топола	Победа	Topolya	
	Бачка Топола	Багремово	Topolya	Brazília
	Бачка Топола	Мали Београд	Topolya	Kisbelgrád
	Бачка Топола	Зобнатица	Topolya	Zobnatica
	Бачка Топола	Крађорђево	Topolya	
	Бачка Топола	Ново Орахово	Topolya	Zentagunaras
	Бачка Топола	Његошево	Topolya	
	Бачка Топола	Светићево	Topolya	
	Бачка Топола	Пачир	Topolya	Pacsér
	Бачка Топола	Стара Моравица	Topolya	Bácskossuthfalva
4.	**Бечеј**	**Бечеј**	**Óbecse**	**Óbecse**
	Бечеј	Бачко Градиште	Óbecse	Bácsföldvár
	Бечеј	Бачко Петрово Село	Óbecse	Péterréve
	Бечеј	Милешево	Óbecse	Drea
	Бечеј	Радичевић	Óbecse	
5.	**Бела Црква**	**Бела Црква**	**Fehértemplom**	**Fehértemplom**
	Бела Црква	Банатска Паланка	Fehértemplom	Palánk
	Бела Црква	Банатска Суботица	Fehértemplom	Krassószombat
	Бела Црква	Врачев Гај	Fehértemplom	Varázsliget
	Бела Црква	Гребенац	Fehértemplom	Gerebenc
	Бела Црква	Добричево	Fehértemplom	Udvarszállás
	Бела Црква	Дупљаја	Fehértemplom	Temesváralja
	Бела Црква	Јасеново	Fehértemplom	Jaszenova
	Бела Црква	Кајтасово	Fehértemplom	Gajtás
	Бела Црква	Калуђерово	Fehértemplom	Szőlőshegy
	Бела Црква	Крушчица	Fehértemplom	Körtéd
	Бела Црква	Кусић	Fehértemplom	Kusics
	Бела Црква	Црвена Црква	Fehértemplom	Vöröstemplom
	Бела Црква	Чешко Село	Fehértemplom	Csehfalva

6.	**Чока**	**Чока**	**Csóka**	**Csóka**
	Чока	Врбица	Csóka	Egyházaskér
	Чока	Јазово	Csóka	Hódegyháza
	Чока	Остојићево	Csóka	Tiszaszentmiklós
	Чока	Падеј	Csóka	Padé
	Чока	Санад	Csóka	Szanád
	Чока	Црна Бара	Csóka	Feketető
	Чока	Банатски Моноштор	Csóka	Kanizsamonostor
7.	**Кањижа**	**Кањижа**	**Magyarkanizsa**	**Magyarkanizsa**
	Кањижа	Адорјан	Magyarkanizsa	Adorján
	Кањижа	Велебит	Magyarkanizsa	
	Кањижа	Војвода Зимоњић	Magyarkanizsa	
	Кањижа	Мале Пијаце	Magyarkanizsa	Kispiac
	Кањижа	Мартонош	Magyarkanizsa	Martonos
	Кањижа	Мали Песак	Magyarkanizsa	Kishomok
	Кањижа	Ором	Magyarkanizsa	Orom
	Кањижа	Долине	Magyarkanizsa	Völgyes
	Кањижа	Ново Село	Magyarkanizsa	Újfalu
	Кањижа	Трешњевац	Magyarkanizsa	Oromhegyes
	Кањижа	Тотово Село	Magyarkanizsa	Tóthfalu
	Кањижа	Хоргош	Magyarkanizsa	Horgos
8.	**Кикинда**	**Кикинда**	**Nagykikinda**	**Nagykikinda**
	Кикинда	Банатска Топола	Nagykikinda	Töröktopolya
	Кикинда	Банатско Велико Село	Nagykikinda	Szenthubert
	Кикинда	Башаид	Nagykikinda	Basahíd
	Кикинда	Иђош	Nagykikinda	Tiszahegyes
	Кикинда	Мокрин	Nagykikinda	Mokrin
	Кикинда	Наково	Nagykikinda	Nákófalva
	Кикинда	Нови Козарци	Nagykikinda	Nagytószeg
	Кикинда	Руско Село	Nagykikinda	Kisorosz
	Кикинда	Сајан	Nagykikinda	Szaján

9.	**Ковачица**	**Ковачица**	**Antalfalva**	**Antalfalva**
	Ковачица	Дебељача	Antalfalva	Torontálvásárhely
	Ковачица	Идвор	Antalfalva	Udvar
	Ковачица	Падина	Antalfalva	Nagylajosfalva
	Ковачица	Путниково	Antalfalva	
	Ковачица	Самош	Antalfalva	Számos
	Ковачица	Уздин	Antalfalva	Újozora
	Ковачица	Црепаја	Antalfalva	Cserépalja
10.	**Ковин**	**Ковин**	**Kevevára**	**Kevevára**
	Ковин	Баваниште	Kevevára	Homokbálványos
	Ковин	Гај	Kevevára	Gálya
	Ковин	Делиблато	Kevevára	Deliblát
	Ковин	Дубовац	Kevevára	Dunadombó
	Ковин	Шумарак	Kevevára	Emánueltelep
	Ковин	Мало Баваниште	Kevevára	Kisbálványos
	Ковин	Мраморак	Kevevára	Homokos
	Ковин	Плочица	Kevevára	Kevepallós
	Ковин	Скореновац	Kevevára	Székelykeve
11.	**Кула**	**Кула**	**Kúla**	**Kúla**
	Кула	Крушчић	Kúla	Veprőd
	Кула	Липар	Kúla	Lipár
	Кула	Нова Црвенка	Kúla	
	Кула	Руски Крстур	Kúla	Bácskeresztúr
	Кула	Сивац	Kúla	Szivác
	Кула	Црвенка	Kúla	Cservenka
12.	**Мали Иђош**	**Мали Иђош**	**Kishegyes**	**Kishegyes**
	Мали Иђош	Ловћенац	Kishegyes	Szikics
	Мали Иђош	Фекетић	Kishegyes	Bácsfeketehegy
13.	**Нова Црња**	**Нова Црња**	**Magyarcsernye**	**Magyarcsernye**
	Нова Црња	Александрово	Magyarcsernye	

	Нова Црња	Војвода Степа	Magyarcsernye	
	Нова Црња	Радојево	Magyarcsernye	Klári
	Нова Црња	Српска Црња	Magyarcsernye	Szerbecsernye
	Нова Црња	Тоба	Magyarcsernye	Tóba
14.	**Нови Бечеј**	**Нови Бечеј**	**Törökbecse**	**Törökbecse**
	Нови Бечеј	Бочар	Törökbecse	Bocsár
	Нови Бечеј	Кумане	Törökbecse	Kumán
	Нови Бечеј	Ново Милошево	Törökbecse	Beodra
15.	**Нови Кнежевац**	**Нови Кнежевац**	**Törökkanizsa**	**Törökkanizsa**
	Нови Кнежевац	Банатско Аранђелово	Törökkanizsa	Oroszlámos
	Нови Кнежевац	Ђала	Törökkanizsa	Gyála
	Нови Кнежевац	Мајдан	Törökkanizsa	Majdány
	Нови Кнежевац	Рабе	Törökkanizsa	Rábé
	Нови Кнежевац	Филић	Törökkanizsa	Firigyháza
	Нови Кнежевац	Подлокањ	Törökkanizsa	Podlokány
	Нови Кнежевац	Сигет	Törökkanizsa	Sziget
	Нови Кнежевац	Српски Крстур	Törökkanizsa	Szerbkeresztúr
16.	**Нови Сад**	**Нови Сад**	**Újvidék**	**Újvidék**
	Нови Сад	Бегеч	Újvidék	Begecs
	Нови Сад	Будисава	Újvidék	Budiszava
	Нови Сад	Буковац	Újvidék	Bukovác
	Нови Сад	Ветерник	Újvidék	Veternik
	Нови Сад	Кађ	Újvidék	Káty
	Нови Сад	Кисач	Újvidék	Kiszács
	Нови Сад	Ковиљ	Újvidék	Kabol
	Нови Сад	Лединци	Újvidék	Ledinci
	Нови Сад	Петроварадин	Újvidék	Pétervárad
	Нови Сад	Руменка	Újvidék	Piros
	Нови Сад	Сремска Каменица	Újvidék	Kamenica
	Нови Сад	Степановићево	Újvidék	
	Нови Сад	Футог	Újvidék	Futak

	Нови Сад	Ченеј	Újvidék	Csenej
17.	**Оџаци**	**Оџаци**	**Hódság**	**Hódság**
	Оџаци	Бачки Брестовац	Hódság	Szyilberek
	Оџаци	Бачки Грачац	Hódság	Szentfülöp
	Оџаци	Богојево	Hódság	Gombos
	Оџаци	Дероње	Hódság	Dernye
	Оџаци	Каравуково	Hódság	Karavukova
	Оџаци	Лалић	Hódság	
	Оџаци	Ратково	Hódság	
	Оџаци	Српски Милетић	Hódság	Militics
18.	**Пландиште**	**Пландиште**	**Zichyfalva**	**Zichyfalva**
	Пландиште	Банатски Соколац	Zichyfalva	Biószeg
	Пландиште	Барице	Zichyfalva	Szentjános
	Пландиште	Велика Греда	Zichyfalva	Györgyháza
	Пландиште	Велики Гај	Zichyfalva	Nagygáj
	Пландиште	Дужине	Zichyfalva	Szécsenfalva
	Пландиште	Јерменовци	Zichyfalva	Ürményháza
	Пландиште	Купиник	Zichyfalva	
	Пландиште	Маргита	Zichyfalva	Nagymargita
	Пландиште	Лаудоновац	Zichyfalva	Laudon
	Пландиште	Марковићево	Zichyfalva	Torontálújfalu
	Пландиште	Милетићево	Zichyfalva	Rárós
	Пландиште	Стари Лец	Zichyfalva	Óléc
	Пландиште	Хајдучица	Zichyfalva	Istvánvölgy
19.	**Сента**	**Сента**	**Zenta**	**Zenta**
	Сента	Горњи Брег	Zenta	Felsőhegy
	Сента	Торњош	Zenta	Tornyos
	Сента	Богараш	Zenta	Bogaras
	Сента	Кеви	Zenta	Kevi
20.	**Сомбор**	**Сомбор**	**Zombor**	**Zombor**
	Сомбор	Алекса Шантић	Zombor	Sári

	Сомбор	Бачки Брег	Zombor	Béreg
	Сомбор	Бачки Моноштор	Zombor	Monostorszeg
	Сомбор	Бездан	Zombor	Bezdán
	Сомбор	Гаково	Zombor	Gádor
	Сомбор	Дорослово	Zombor	Doroszló
	Сомбор	Кљајићево	Zombor	Kerény
	Сомбор	Колут	Zombor	Küllőd
	Сомбор	Растина	Zombor	
	Сомбор	Ријица	Zombor	Regőce
	Сомбор	Светозар Милетић	Zombor	Nemesmilitics
	Сомбор	Станишић	Zombor	Őrszállás
	Сомбор	Стапар	Zombor	Sztapár
	Сомбор	Телечка	Zombor	Bácsgyulafalva
	Сомбор	Чонопља	Zombor	Csonoplya
21.	**Србобран**	**Србобран**	**Szenttamás**	**Szenttamás**
	Србобран	Надаљ	Szenttamás	Nádalja
	Србобран	Турија	Szenttamás	Turia
22.	**Суботица**	**Суботица**	**Szabadka**	**Szabadka**
	Суботица	Бајмок	Szabadka	Bajmok
	Суботица	Мишићево	Szabadka	
	Суботица	Бачки Виногради	Szabadka	Királyhalom
	Суботица	Биково	Szabadka	Békova
	Суботица	Горњи Таванкут	Szabadka	Felsőtavankút
	Суботица	Доњи Таванкут	Szabadka	Alsótavankút
	Суботица	Љутово	Szabadka	Mérges
	Суботица	Хајдуково	Szabadka	Hajdújárás
	Суботица	Шупљак	Szabadka	Ludas
	Суботица	Ђурђин	Szabadka	Györgyén
	Суботица	Келебија	Szabadka	Kelebia
	Суботица	Мала Босна	Szabadka	Kisbosznia
	Суботица	Нови Жедник	Szabadka	Ujzsednik

	Суботица	Стари Жедник	Szabadka	Nagyfény
	Суботица	Палић	Szabadka	Palics
	Суботица	Чантавир	Szabadka	Csantavér
	Суботица	Бачко Душаново	Szabadka	Dusanovó
	Суботица	Вишњевац	Szabadka	Visnyevác
23.	**Темерин**	**Темерин**	**Temerin**	**Temerin**
	Темерин	Бачки Јарак	Temerin	Járek
	Темерин	Сириг	Temerin	Szőreg
24.	**Тител**	**Тител**	**Titel**	**Titel**
	Тител	Вилово	Titel	Tündéres
	Тител	Гардиновци	Titel	Dunagárdony
	Тител	Лок	Titel	Sajkáslak
	Тител	Мошорин	Titel	Mozsor
	Тител	Шајкаш	Titel	Sajkásszentiván
25.	**Врбас**	**Врбас**	**Verbász**	**Verbász**
	Врбас	Бачко Добро Поље	Verbász	Kiskér
	Врбас	Змајево	Verbász	Ókér
	Врбас	Косанчић	Verbász	
	Врбас	Куцура	Verbász	Kucora
	Врбас	Равно Село	Verbász	Újsóvé
	Врбас	Савино Село	Verbász	Torzsa
26.	**Вршац**	**Вршац**	**Versec**	**Versec**
	Вршац	Ватин	Versec	Versecvat
	Вршац	Велико Средиште	Versec	Nagyszered
	Вршац	Влајковац	Versec	Temesvajkóc
	Вршац	Војводинци	Versec	Vajdalak
	Вршац	Вршачки ритови	Versec	
	Вршац	Гудурица	Versec	Temeskutas
	Вршац	Загајица	Versec	Fürjes
	Вршац	Избиште	Versec	Izbiste

	Вршац	Јабланка	Versec	Almád
	Вршац	Куштиљ	Versec	Mélykastély
	Вршац	Мала Жам	Versec	Kiszsám
	Вршац	Мало Средиште	Versec	Kisszered
	Вршац	Марковац	Versec	Márktelke
	Вршац	Месић	Versec	Meszesfalu
	Вршац	Орешац	Versec	Homokdiód
	Вршац	Павлиш	Versec	Temespaulis
	Вршац	Парта	Versec	Párta
	Вршац	Потпорањ	Versec	Porány
	Вршац	Ритишево	Versec	Réthely
	Вршац	Сочица	Versec	Temesszőlős
	Вршац	Стража	Versec	Temesőr
	Вршац	Уљма	Versec	Homokszil
	Вршац	Шушара	Versec	Fejértelep
27.	**Зрењанин**	**Зрењанин**	**Nagybecskerek**	**Nagybecskerek**
	Зрењанин	Арадац	Nagybecskerek	Aradác
	Зрењанин	Банатски Деспотовац	Nagybecskerek	Ernőháza
	Зрењанин	Бело Блато	Nagybecskerek	Erzsébetlak
	Зрењанин	Ботош	Nagybecskerek	Botos
	Зрењанин	Елемир	Nagybecskerek	Elemér
	Зрењанин	Ечка	Nagybecskerek	Écska
	Зрењанин	Јанков Мост	Nagybecskerek	Jankahíd
	Зрењанин	Клек	Nagybecskerek	Begafő
	Зрењанин	Книћанин	Nagybecskerek	Rezsőháza
	Зрењанин	Лазарево	Nagybecskerek	Lázárföld
	Зрењанин	Лукино Село	Nagybecskerek	Lukácsfalva
	Зрењанин	Лукићево	Nagybecskerek	Zsigmondfalva
	Зрењанин	Меленци	Nagybecskerek	Melence
	Зрењанин	Михајлово	Nagybecskerek	Szentmihály
	Зрењанин	Орловат	Nagybecskerek	Orlód

	Зрењанин	Перлез	Nagybecskerek	Perlasz
	Зрењанин	Стајићево	Nagybecskerek	Óécska
	Зрењанин	Тараш	Nagybecskerek	Tiszatarrós
	Зрењанин	Томашевац	Nagybecskerek	Tamáslaka
	Зрењанин	Фаркаждин	Nagybecskerek	Farkasd
	Зрењанин	Чента	Nagybecskerek	Csenta
28.	**Житиште**	**Житиште**	**Begaszentgyörgy**	**Begaszentgyörgy**
	Житиште	Банатски Двор	Begaszentgyörgy	Udvarnok
	Житиште	Банатско Вишњићево	Begaszentgyörgy	Vida
	Житиште	Банатско Карађорђево	Begaszentgyörgy	
	Житиште	Бегејци	Begaszentgyörgy	Torák
	Житиште	Међа	Begaszentgyörgy	Párdány
	Житиште	Нови Итебеј	Begaszentgyörgy	Magyarittabé
	Житиште	Равни Тополовац	Begaszentgyörgy	Katalinfalva
	Житиште	Српски Итебеј	Begaszentgyörgy	Szerbittabé
	Житиште	Торда	Begaszentgyörgy	Torda
	Житиште	Хетин	Begaszentgyörgy	Tamásfalva
	Житиште	Честерег	Begaszentgyörgy	Csősztelek

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном усвајања и биће објављена у "Службеном листу АП Војводине".

У Суботици, 16.08.2003. године

Национални савет мађарске националне мањине

Број: 8/2003

Председник:

Ласло Јожа, с.р.

Национални савет мађарске националне мањине (у даљем тексту: Савет), на основу члана 22. став 1. тачка 1) Закона о националним саветима националних мањина (Службени гласник РС, 72/2009 и 20/2014 - Одлука Уставног суда) и члана 14. став 1. тачка х) и члана 41. став 1. Статута Националног савета мађарске националне мањине (усвојен 2. децембра 2014. године, бр. X/2014), на V редовној седници Савета, одржаној 9. марта 2015. године, донео је

Одлуку о измени Одлуке о утврђивању мађарских назива насељених места у Војводини

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2015 од 25.3.2015. године, а ступила је на снагу 9.3.2015.

Члан 1.

Овом одлуком мења се Одлука о утврђивању назива војвођанских мађарских насељених места, донета 16. августа 2003. године, бр. 8/2003 и измењена одлукама X/11/2012 од 19. јуна 2012. године и X/7/2013 од 5. јуна 2013. године.

Члан 2.

Мења се члан 1. тачка 16. ред 3. Одлуке из члана 1. ове одлуке, и то:

Редни број	Назив општине на српском језику	Назив места на српском језику	Назив општине на мађарском језику	Назив места на мађарском језику
	Нови Сад	Будисава	Újvidék	Tiszakálmánfalva

Члан 3.

Остале одредбе ове одлуке остају на снази.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном усвајања.
Ова одлука се објављује на званичном сајту Савета.

НАЦИОНАЛНИ САВЕТ МАЂАРСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ

Суботица, Аге Мамужића бр. 11/II
Број: X/10/2015
Датум: 9. март 2015. године

председник Националног савета
мр **Јене Хајнал**, с.р.

На основу члана 22. става 1. тачке 1) Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018) и члана 14. става 1. тачке x) Статута Националног савета мађарске националне мањине (донетог 10. децембра 2018. године под бројем M/H/7/2018) Национални савет мађарске националне мањине (у даљем тексту: Савет) је на својој седници одржаној 12. априла 2019. године донео следећу

Одлуку о изменама Одлуке о утврђивању мађарских назива насељених места

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2019 од 1.11.2019. године, а ступила је на снагу 9.11.2019.

Члан 1.

Савет овом одлуком мења Одлуку о утврђивању мађарских назива насељених места (донете 16. августа 2003. године под бројем 8/2003, измењене 19. јуна 2012. године под бројем H/11/2012, 5. јуна 2013. године под бројем H/7/2013, објављене као пречишћен текст 31. јула 2013. године под бројем H/11/2013 и измењене 9. марта 2015. године под бројем H/10/2015; Службени лист АП Војводине, бр. 32/2013 - пречишћен текст и 12/2015), и то члан 1. став 3. ред 4. према следећем:

Р/б	Назив општине на српском језику	Назив насељеног места на српском језику	Назив општине на мађарском језику	Назив насељеног места на мађарском језику
	Бачка Топола	Средњи Салаш	Topolya	Középszállás

Члан 2.

Одлука у осталим деловима остаје на снази неизмењена.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана након објављивања.
Ова одлука се објављује на Званичној веб страници Савета, у Службеном листу Аутономне Покрајине Војводина, као и у Службеном листу Општине Бачка Топола.
Деловодни број: M/H/5/2019
Суботица, 12. април 2019.

Мр **Јене Хајнал**,
председник Националног савета мађарске
националне мањине, с.р.

На основу члана 22. став 1. и 2. те члана 26. став 1. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС", бр. 72/2009), члана 7. Одлуке о ближем уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији АП Војводине ("Сл. лист АПВ", бр. 8/2003 и 9/2003), члана 32. став 10. Статута Националног савета хрватске националне мањине од 25.01.2003. године, с изменама и допунама од 11.06.2005. године, члана 5. Пословника Извршног одбора Националног савета хрватске националне мањине, Одлуке Националног савета хрватске националне мањине о поверавању овлашћења Извршном одбору бр. ОВ-003-33 од 28.02.2004. године, Извршни одбор Националног савета хрватске националне мањине на својој 68. редовној седници одржаној дана 04.11.2009. године, донео је:

Одлуку о утврђивању традиционалних назива насељених места на хрватском језику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2010 од 23.3.2010. године.

Члан 1.

Утврђују се листа традиционалних назива насељених места на хрватском језику на територији локалних самоуправа, у којима је хрватски језик у службеној употреби, и то:

Ред. бр.	Назив града/општине на српском језику	Назив насељеног места на српском језику	Назив града/општине на хрватском језику	Назив насељеног места на хрватском језику
1.	Суботица	Бајмок	Subotica	Bajmak
2.	Суботица	Љутово	Subotica	Migreš
3.	Суботица	Стари Жедник	Subotica	Žednik
4.	Апатин	Сонта	Apatin	Sonta
5.	Сомбор	Бачки Брег	Sombor	Bereg
6.	Сомбор	Бачки Моноштор	Sombor	Monoštor
7.	Сремска Митровица	Стара Бингула	Srijemska Mitrovica	Stara Bingula
8.	Шид	Сот	Šid	Sot

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном усвајања и биће објављена у "Службеном листу АП Војводине".

Национални савет хрватске националне мањине

Број: 2/32
У Суботици, 04.11.2009. године

Председница Извршног одбора
мр. **Славица Пеић,** с.р.

Темељем чланка 22. ставак 1. точка 1. и 2. Закона о националним вијећима националних мањина ("Сл. гласник Републике Србије" бр. 72/2009, 20/2014 - Одлука УС и 55/2014), чланка 16. ставак 2. Статута Хрватског националног вијећа од 10. рујна 2010. године, с измјенама и допунама од 8. листопада 2010. године и 9. просинца 2014. године а на темељу иницијативе Одбора за службену упорабу језика и писма, Хрватско национално вијеће на сједници одржаној дана 25. студенога 2016. године, д о н и ј е л о ј е

Одлуку о допуни Одлуке о утврђивању традиционалних назива насељених мјеста на хрватском језику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 65/2016 од 25.11.2016. године, када је и ступила на снагу.

Чланак 1.

Доноси се Одлука о допуни Одлуке о утврђивању традиционалних назива насељених мјеста на хрватском језику тако што се:

- у чланку 1. ставак 1. иза редног броја 8. додаје редни број 9. који гласи:

Ред. бр.	Назив града/општине на српском језику	Назив насељеног мјеста на српском језику	Назив града/општине на хрватском језику	Назив насељеног мјеста на хрватском језику

9.	Суботица	Бачки Виногради	Суботица	Краљев Бриг

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и има се објавити на огласној плочи Уреда Хрватског националног вијећа и у службеном листу АП Војводине.

ХРВАТСКО НАЦИОНАЛНО ВИЈЕЋЕ

Ур. бр. 1-111/2016
Суботица, 25. студенога 2016. године

предсједник
Хрватског националног вијећа
др. сц. **Славен Бачић**, с.р.

На основу члана 22. став 1. тачка 1. и 2. Закона о националним саветима националних мањина (,,Сл. гласник Републике Србије“ бр. 72/2009, 20/2014 – Одлука УС, 55/2014 и 47/2018) и члана 20. став 2. Статута Хрватског националног савета у Републици Србији дел. бр.: 1-7/2019 од 29. јануара 2019. године, Хрватски национални савет у Републици Србији на седници одржаној дана 24. новембра 2020. године, усвојена је

Одлука о допуни Одлуке о утврђивању традиционалних назива насељених места на хрватском језику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 63/2020 од 2.12.2020. године, а ступила је на снагу 24.11.2020.

Члан 1.

Доноси се Одлука о допуни Одлуке о утврђивању традиционалних назива насељених места на хрватском језику:

Ред. бр.	Назив града/општине на српском језику	Назив насељеног места на српском језику	Назив града/општине на хрватском језику	Назив насељеног места на хрватском језику
1.	Суботица	Бајмок	Subotica	Bajmak
2.	Суботица	Мишићево	Subotica	Mišićevo
3.	Суботица	Бачки Виногради	Subotica	Kraljev brig
4.	Суботица	Биково	Subotica	Bikovo
5.	Суботица	Горњи Таванкут	Subotica	Gornji Tavankut
6.	Суботица	Доњи Таванкут	Subotica	Tavankut
7.	Суботица	Љутово	Subotica	Mirgeš
8.	Суботица	Хајдуково	Subotica	Hajdukovo
9.	Суботица	Шупљак	Subotica	Šupljak
10.	Суботица	Ђурђин	Subotica	Đurđin
11.	Суботица	Келебија	Subotica	Kelebija
12.	Суботица	Мала Босна	Subotica	Mala Bosna
13.	Суботица	Нови Жедник	Subotica	Novi Žednik
14.	Суботица	Стари Жедник	Subotica	Žednik
15.	Суботица	Палић	Subotica	Palić
16.	Суботица	Чантавир	Subotica	Čantavir
17.	Суботица	Бачко Душаново	Subotica	Bačko Dušanovo

18.	Суботица	Вишњевац	Subotica	Višnjevac
19.	Сомбор	Бачки Моноштор	Sombor	Monoštor
20.	Сомбор	Бачки Брег	Sombor	Bereg
21.	Сомбор	Светозар Милетић	Sombor	Lemeš
22.	Сремска Митровица	Стара Бингула	Srijemska Mitrovica	Stara Bingula
23.	Апатин	Сонта	Apatin	Sonta
24.	Бач	Бођани	Bač	Bođani
25.	Бач	Вајска	Bač	Vajska
26.	Бач	Плавна	Bač	Plavna
27.	Инђија	Стари Сланкамен	Inđija	Stari Slankamen
28.	Шид	Батровци	Šid	Batrovci
29.	Шид	Сот	Šid	Sot

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена на огласној табли Канцеларије Хрватског националног савета и у службеном листу АП Војводине.

Дел. бр. 1-108/2020

председница
Хрватског националног савета у Републици Србији
Јасна Војнић

Национални савет русинске националне мањине, на основу члана 22. тачка 1. Закона о националним саветима националних мањина ("Службени гласник Републике Србије", број 72/2009, 20/2014 - одлука УС и 55/2014) на својој редовној седници одржаној 3. новембра 2016. године доноси

Одлуку о утврђивању традиционалних назива општина и насељених места на русинском језику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 61/2016 од 9.11.2016. године, а ступила је на снагу 3.11.2016.

Члан 1.

Утврђује се листа традиционалних назива насељених места на русинском језику на територији локалних самоуправа у којима је русински језик у службеној употреби, и то:

р. бр.	Назив општине на српском језику	Назив насељеног места на српском језику	Назив општине на русинском језику	Назив насељеног места на русинском језику
1	Бачка Топола	Бачка Топола	Бачка Тополя	Бачка Тополя
	Бачка Топола	Багремово	Бачка Тополя	Баґремово
	Бачка Топола	Бајша	Бачка Тополя	Байша
	Бачка Топола	Бачки Соколац	Бачка Тополя	Бачки Соколац
	Бачка Топола	Богарош	Бачка Тополя	Боґарош
	Бачка Топола	Горња Рогатица	Бачка Тополя	Горня Роґатица
	Бачка Топола	Гунарош	Бачка Тополя	Ґунарош
	Бачка Топола	Зобнатица	Бачка Тополя	Зобнатица
	Бачка Топола	Карађорђево	Бачка Тополя	Карадьордєво
	Бачка Топола	Кавило	Бачка Тополя	Кавило
	Бачка Топола	Криваја	Бачка Тополя	Кривая
	Бачка Топола	Мали Београд	Бачка Тополя	Мали Беоґрад
	Бачка Топола	Мићуново	Бачка Тополя	Мичуново
	Бачка Топола	Ново Орахово	Бачка Тополя	Нове Орахово
	Бачка Топола	Његошево	Бачка Тополя	Нєґошево
	Бачка Топола	Оборњача	Бачка Тополя	Оборняча
	Бачка Топола	Томиславци	Бачка Тополя	Томиславци
	Бачка Топола	Панонија	Бачка Тополя	Панония
	Бачка Топола	Пачир	Бачка Тополя	Пачир
	Бачка Топола	Победа	Бачка Тополя	Побида
	Бачка Топола	Светићево	Бачка Тополя	Светичево
	Бачка Топола	Средњи Салаш	Бачка Тополя	Штреднї Салаш
	Бачка Топола	Стара Моравица	Бачка Тополя	Стара Моравица
2	Врбас	Врбас	Вербас	Вербас
	Врбас	Бачко Добро Поље	Вербас	Бачке Добре Польо

	Врбас	Змајево	Вербас	Змаєво
	Врбас	Косанчић	Вербас	Косанчич
	Врбас	Куцура	Вербас	Коцур
	Врбас	Равно Село	Вербас	Равне Село
	Врбас	Савино Село	Вербас	Савине Село
3	Жабаљ	Жабаљ	Жабель	Жабель
	Жабаљ	Чуруг	Жабель	Чуроґ
	Жабаљ	Ђурђево	Жабель	Дюрдьов
	Жабаљ	Госпођинци	Жабель	Ґосподїнци
4	Кула	Кула	Кула	Кула
	Кула	Крушчић	Кула	Крущич
	Кула	Липар	Кула	Липар
	Кула	Нова Црвенка	Кула	Нова Червинка
	Кула	Руски Крстур	Кула	Руски Керестур
	Кула	Сивац	Кула	Сивец
	Кула	Црвенка	Кула	Червинка
5	Нови Сад	Нови Сад	Нови Сад	Нови Сад
	Нови Сад	Футог	Нови Сад	Футоґ
	Нови Сад	Ветерник	Нови Сад	Ветерник
	Нови Сад	Бегеч	Нови Сад	Беґеч
	Нови Сад	Кисач	Нови Сад	Кисач
	Нови Сад	Руменка	Нови Сад	Руменка
	Нови Сад	Степановићево	Нови Сад	Степановичево
	Нови Сад	Кać	Нови Сад	Кач
	Нови Сад	Ченеј	Нови Сад	Ченей
	Нови Сад	Будисава	Нови Сад	Будисава
	Нови Сад	Ковиљ	Нови Сад	Ковиль
	Нови Сад	Петроварадин	Нови Сад	Петроварадин
	Нови Сад	Сремска Каменица	Нови Сад	Сримска Каменїца
	Нови Сад	Буковац	Нови Сад	Буковец
	Нови Сад	Лединци	Нови Сад	Лединци
	Нови Сад	Стари Лединци	Нови Сад	Стари Лединци
6	Шид	Шид	Шид	Шид
	Шид	Адашевци	Шид	Адашевци

	Шид	Бачинци	Шид	Бачинци
	Шид	Батровци	Шид	Батровци
	Шид	Беркасово	Шид	Беркасово
	Шид	Бикић До	Шид	Бикич
	Шид	Бингула	Шид	Бинґула
	Шид	Вашица	Шид	Вашица
	Шид	Вишњићево	Шид	Вишнїчево
	Шид	Гибарац	Шид	Ґибарац
	Шид	Ердевик	Шид	Ердевик
	Шид	Илинци	Шид	Илинци
	Шид	Јамена	Шид	Ямена
	Шид	Кукујевци	Шид	Куковци
	Шид	Љуба	Шид	Люба
	Шид	Моловин	Шид	Моловин
	Шид	Моровић	Шид	Морович
	Шид	Привина Глава	Шид	Привина Глава
	Шид	Сот	Шид	Сот

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном усвајања, а објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Национални савет русинске националне мањине

Дел. број: 356-04/16
Дана: 03.11.2016.

председник
Славко Рац, с.р.

На основу члана 22. тачка 1. Закона о националним саветима националних мањина ("Сл гласник РС", број 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018), Национални савет русинске националне мањине је на седници одржаној 12. марта 2021. године донео

Одлуку о измени и допуни Одлуке о утврђивању традиционалних назива општина и насељених места на русинском језику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступила је на снагу 12.3.2021.

Члан 1.

У Одлуци о утврђивању традиционалних назива општина и насељених места на русинском језику (број 356-04/16 од 03.11.2016. године), у члану 1. додаје се:

бр.	Назив општине на српском језику	Назив насељеног места на српском језику	Назив општине на русинском језику	Назив насељеног места на русинском језику
7	Сремска Митровица	Стара Бингула	Сримска Митровица	Стара Бинґула

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу на дан доношења, а објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

НАЦИОНАЛНИ САВЕТ РУСИНСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ

Број: 31-20/21
Датум: 12.03.2021.

Борислав Сакач
председник

На основу члана 6. и 7. став 1. Одлуке о ближем уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији АПВ Национални савет Румунске националне мањине на седници одржаној дана 26.06.2003. године у Уздину, донео је следећу

Одлуку о утврђивању традиционалних назива градова, општина и насељених места на румунском језику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2003 од 27.8.2003. године.

УТВРЂУЈЕ СЕ следећи традиционални називи градова, општина и насељених места на румунском језику и према правопису тог језика:

	Назив на српском језику	Назив на румунском језику
1.	АЛИБУНАР	ALIBUNAR
2.	БАНАТСКО НОВО СЕЛО	SATU NOU
3.	БАРИЦЕ	SÂN-IANĂŞ
4.	ТОРАК	TORAC
5.	БЕЛА ЦРКВА	BISERICA ALBĂ
6.	ДЕЛИБЛАТО	DELIBLATA
7.	ДОЛОВО	DOLOAVE
8.	ЕЧКА	ECICA
9.	ГЛОГОЊ	GLOGONI
10.	ГРЕБЕНАЦ	GREBENAT
11.	ЈАБЛАНКА	JABLANCA
12.	ЈАБУКА	IABUCA
13.	ЈАНКОВ МОСТ	IANCAID
14.	КЛЕК	CLEC
15.	КОВИН	CUVIN
16.	КИШТИЉ	COŞTEI
17.	ЛОКВЕ	SÂN-MIHAI
18.	МАЛИ ЖАМ	JAMUL MIC
19.	МАЛО СРЕДИШТЕ	PÂRNEAORA
20.	МАРГИТА	MĂRGHITA
21.	МАРКОВАЦ	MARCOVĂT
22.	МЕСИЋ	MESICI
23.	МРАМОРАК	MARAMORAC
24.	НИКОЛИНЦИ	NICOLINŢ
25.	ОМОЉИЦА	OMOLIŢA
26.	ОРЕШАЦ	OREŞAŢ

27.	ПАНЧЕВО	PANCIOVA
28.	РИТИШЕВО	RÂTIŞOR
29.	СЕЛЕУШ	SELEUŞ
30.	СОЧИЦА	SĂLCIŢA
31.	СТРАЖА	STRAJA
32.	УЗДИН	UZDIN
33.	СУТЈЕСКА	SĂRCIA
34.	ВЛАДИМИРОВАЦ	PETROVASÂLA
35.	ВЛАЈКОВАЦ	VLAICOVĂŢ
36.	ВОЈВОДИНЦИ	VOIVODINŢ
37.	ВРШАЦ	VÂRŞEŢ
38.	ЗРЕЊАНИН	ZRENIANIN

Одлуку доставити Извршном већу Аутономне Покрајине Војводине и објавити у "Службеном листу АП Војводине.

Национални савет Румунске националне мањине

Број: 13/03
Дан: 26. 06. 2003.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Daniel Petrovici, s.r.

На основу члана 7. Одлуке о ближем уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 8/2003) и члана 27. Статута Националног савета словачке националне мањине (донетог 16. маја 2003. године) Национални савет словачке националне мањине на седници одржаној дана 28. августа 2003. године донео је

Одлуку о утврђивању традиционалних назива градова, општина и насељених места на словачком језику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2003 од 30.9.2003. године.

Назив на словачком језику	Назив на српском језику
Aradáč	Арадац
Báčska Palanka	Бачка Паланка
Báčsky Petrovec	Бачки Петровац
Bajša	Бајша
Begeč	Бегеч
Biele Blato	Бело Блато
Bol'ovce	Бољевци
Čelarevo	Челарево
Dobanovce	Добановци
Erdevik	Ердевик
Hajdušica	Хајдучица
Hložany	Гложан
Jánošík	Јаношик
Kovačica	Ковачица
Kulpín	Кулпин
Kysáč	Кисач
Lalit'	Лалић
Lug	Луг
L'uba	Љуба
Nový Sad	Нови Сад
Ostojićevo	Остојићево
Padina	Падина
Pivnica	Пивнице
Selenča	Селенча
Silbaš	Силбаш
Slankamenské Vinohrady	Станкаменачки Виногради
Stará Pazova	Стара Пазова
Šíd	Шид

Vojlovica (Pančevo)	Војловица (Панчево)
Zreňanin	Зрењанин

Председник Националног савета

Ана Томанова-Маканова с.р.

На основу члана 22. став 1. тачка 1. Закона о националним саветима националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018) и члана 14. став 18. Статута Националног савета чешке националне мањине, на VIII редовној седници Националног савета чешке националне мањине одржаној 27.11.2020. године, донета је следећа:

Одлука о утврђивању традиционалних назива јединице локалне самоуправе, општине Бела Црква, као и насељених места и других географских назива на територији општине Бела Црква, на чешком језику

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 65/2020 од 16.12.2020. године.

а) Назив јединице локалне самоуправе:

Општина Бела Црква - Okres Bílý Kostel

б) Називи насељених места на подручју општине Бела Црква:

- Бела Црква - Bílý Kostel
- Банатска Паланка - Banátská Palanka
- Банатска Суботица - Banátská Subotica
- Врачев Гај - Vračev Gaj
- Гребенац - Grebenac
- Добричево - Dobričevo
- Дупљаја - Dupljaja
- Јасеново - Jasenovo
- Кајтасово - Kajtasovo
- Калуђерово - Kaludjerovo
- Крушчица - Kruščice
- Кусић - Kusić
- Црвена Црква - Červený Kostel
- Чешко Село - Ablián

ц) Други географски називи на подручју општине Бела Црква:

- Дунав - Dunaj
- Нера - Nera

НАЦИОНАЛНИ САВЕТ ЧЕШКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ

Деловодни број: 213-05-1/2020-01
Датум: 27.11.2020. године

Председница Националног савета
чешке националне мањине

_____

Љиљана Стехлик, оесс

ФИНАНСИЈЕ

Покрајинску скупштинску одлуку о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину 2264
Покрајинску скупштинску одлуку о задуживању за финансирање капиталних инвестиционих расхода 2278
Покрајинску скупштинску одлуку о покрајинским административним таксама 2279
Усклађене динарске износе из Тарифе покрајинских административних такси 2285
Покрајинска скупштинска одлука о Завршном рачуну буџета Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину.....2295
Покрајинску скупштинску одлуку о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2".....2296
Покрајинску скупштинску одлуку о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности 2299
Покрајинску скупштинску одлуку о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине 2300
Покрајинску скупштинску одлуку о престанку рада Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине 2303
Покрајинску скупштинску одлуку о покретању и начину спровођења поступка емитовања дугорочних хартија од вредности ради јачања финансијског потенцијала Развојне банке Војводине 2306
Покрајинску уредбу о начину и поступку анализе и оцене оправданости, исплативости и могућности реализације донације.....2307
Покрајинску уредбу о повраћају неутрошених буџетских средстава осталих корисника јавних средстава који припадају консолидованом рачуну трезора Аутономне покрајине Војводине 2309
Одлуку о откупу пре датума доспећа дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница шесте емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине, по унапред утврђеним условима 2311
Одлуку о образовању Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине 2313
Одлуку о откупу пре датума доспећа дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница пете емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине, по унапред утврђеним условима 2314
Одлуку о откупу пре датума доспећа сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница четврте емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине по унапред утврђеним условима 2316
Одлуку о откупу пре датума доспећа сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница треће емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине по унапред утврђеним условима 2318
Одлуку о оснивању Службе за буџетску инспекцију Аутономне покрајине Војводине 2320

Одлуку о поништењу сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница 2323
Одлуку о куповини сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница 2324
Одлуку о висини накнаде за вршење функције лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине 2326
Одлуку о издавању VI емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта 2327
Одлуку о издавању V емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта 2330
Одлуку о издавању IV емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта 2333
Одлуку о издавању III (треће) емисије обвезница без обавезе објављивања проспекта 2336
Одлуку о примањима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине 2339
Одлуку о емисији дугорочних хартија од вредности 2343
Одлуку о поступку преноса имовине, обавеза и архиве Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине 2347
Одлуку о емисији дугорочних хартија од вредности 2349
Одлуку о оснивању Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине 2352
Одлуку о висини накнаде за рад, за саветника председника и саветника потпредседника Владе Аутономне Покрајине Војводине, без заснивања радног односа 2354
Одлуку о додели средстава Покрајинског секретаријата за финансије у 2021. години за учешће у суфинансирању пројеката који се финансирају из фондова Европске уније 2355
Покрајинску уредбу о повраћају неутрошених буџетских средстава осталих корисника јавних средстава, који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора Аутономне покрајине Војводине, а припадају јавном сектору 2359
Покрајинску уредбу о начину поступања са електронским фактурама 2361
Покрајинску уредбу о остваривању права на накнаду и висини накнаде за рад у одборима, комисијама и другим радним телима 2363
Покрајинску уредбу о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине 2365
Покрајинску уредбу о давању Фонду за развој Републике Србије овлашћења директног задужења за наплату са рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине, као средства обезбеђења отплате дуга за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије 2388
Покрајинску уредбу о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије 2390
Правилник о организацији и рачуноводственом обухватању главне књиге трезора Аутономне покрајине Војводине и помоћних књига и евиденција 2394
Правилник о начину коришћења и управљања средствима консолидованог рачуна трезора Аутономне Покрајине Војводине 2401
Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине, на рачун извршења буџета Аутономне Покрајине

Војводине 2403
Правилник о безбедности информационо-комуникационог система BISTrezor Покрајинског секретаријата за финансије 2410
Упутство о раду трезора Аутономне покрајине Војводине 2422
Упутство о благајничком пословању које се обавља у Покрајинском секретаријату за финансије 2429
Упутство о начину и поступку обављања трансакција са ефективним страним новцем за потребе исплате накнаде трошкова службених путовања у иностранство 2432
Упутство о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима 2435
Упутство о начину уплаћивања одређених прихода буџета Аутономне Покрајине Војводине 2443
Упутство о начину обезбеђења доставе новца и вредносних папира у покрету 2473
Рачуноводствене политике 2474

На основу члана 43. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 31. ал. друга и шеста Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 17. децембра 2020. године, д о н о с и

Покрајинску скупштинску одлуку о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, када је и ступила на снагу, а примењује се од 1.1.2021.

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: одлука)

- процењују се приходи и примања, вишак прихода и пренета неутрошена средства из ранијих година (у даљем тексту: пренета неутрошена средства из ранијих година) и утврђују расходи и издаци буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину;

- утврђују се висина буџетског дефицита и укупног фискалног дефицита и извори за његово финансирање, обим задуживања Аутономне покрајине Војводине у 2021. г одини з а финансирање капиталних инвестиционих расхода и издатака, као и обим задуживања за финансирање текуће ликвидности;

- уређују се управљање јавним дугом, начин преузимања обавеза, коришћења и извршења средстава распоређених овом одлуком, овлашћења покрајинских органа у поступку извршења буџета и права и обавезе корисника буџетских средстава;

- утврђују се број и структура запослених по корисницима јавних средстава, а за које су у целини или делимично обезбеђена средства за плате овом одлуком.

Поједине одредбе ове одлуке примењују се и на друге кориснике јавних средстава.

Члан 2

Буџет Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, то јест свеобухватни план прихода и примања и план расхода и издатака организован је у два одвојена рачуна: а) рачун прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине; б) рачун финансирања који обухвата примања од продаје финансијске имовине и задуживања, издатке за набавку финансијске имовине и за отплату кредита и зајмова.

А) РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА ОСТВАРЕНИХ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 66/20*

Б) РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 66/20*

Члан 3

Укупни приходи и примања заједно са пренетим неутрошеним средствима из ранијих година и укупни расходи и издаци планирају се према изворима финансирања и економским класификацијама у следећим износима и то:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 66/20*

Члан 4

Буџетски дефицит и укупан фискални дефицит, у складу с дефиницијама из члана 2. став 1. т. 24. и 25. Закона о буџетском систему, као и покриће укупног фискалног дефицита утврђују се у износима и на начин приказан следећом табелом:

Укупан фискални дефицит утврђен је у износу од 2.403.977.082,17 динара, а средства за покриће фискалног дефицита обезбеђују се из примања од задуживања, примања од продаје финансијске имовине и пренетих неутрошених средстава из ранијих година.

Члан 5

ПЛАН ОЧЕКИВАНИХ СРЕДСТАВА РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ И СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ РАЗВОЈНИХ ПРОГРАМА ФИНАНСИРАНИХ ИЗ СРЕДСТАВА РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 66/20*

Члан 6

Члан 7

Овлашћује се Покрајинска влада за доношење одлука о задуживању током 2021. године ради финансирања текуће ликвидности, у случајевима, по поступку, условима и правилима утврђеним прописима који уређују јавни дуг.

Покретање поступка и услова задуживања предлаже покрајински орган надлежан за послове финансија на основу ликвидних могућности буџета и услова на финансијском тржишту.

Номинални износ задуживања из става 1. овог члана може бити највише до износа од 600.000.000,00 динара.

Задуживање Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, за потребе финансирања капиталних инвестиционих расхода и издатака, планирано је овом одлуком у износу од укупно 2.300.000.000,00 динара, од чега се 1.838.000.000,00 динара планира повлачењем кредитних транши на основу Покрајинске скупштинске одлуке о задуживању за финансирање капиталних инвестиционих расхода ("Службени лист АП Војводине", број 12/2020), а 462.000.000,00 динара по претходно усвојеном акту о задуживању, а према поступку, условима и правилима утврђеним прописима који уређују јавни дуг.

Члан 8

Сталне апропријације утврђене овом одлуком представљају апропријације планиране за отплату јавног дуга, те - као безусловне и неопозиве обавезе Аутономне покрајине Војводине - имају приоритет у исплати у односу на остале расходе и издатке утврђене овом одлуком.

Сталне апропријације из става 1. овог члана утврђене су Програмом 2201 - Управљање јавним дугом у износу од 1.910.784.716,36 динара.

Члан 9

Средства буџетске резерве утврђена су за 2021. годину у износу од 858.239.565,74 динара.

Стална буџетска резерва планирана је у износу од 20.000.000,00 динара и користиће се за намене утврђене Законом о буџетском систему.

Средства која се овом одлуком не распоређују, већ се задржавају на име текуће буџетске резерве, износе 838.239.565,74 динара.

О употреби средстава буџетске резерве одлучује Покрајинска влада на предлог покрајинског органа управе надлежног за послове финансија.

Иницијативу за употребу средстава буџетске резерве, покрајинском органу управе надлежном за послове финансија, подноси председник Покрајинске владе, осим у случајевима када је употреба буџетске резерве предвиђена посебним актом Скупштине Аутономне покрајине Војводине или Покрајинске владе.

Члан 10

Овлашћује се Покрајинска влада за давање сагласности и доношење аката потребних у поступку спровођења програма, програмских активности и пројеката предвиђених овом одлуком, уколико законом није другачије одређено.

За извршење буџета Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска влада одговара Скупштини Аутономне покрајине Војводине, ако другим прописом није предвиђено другачије.

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 11

Приходи, примања и пренета неутрошена средстава из ранијих година у укупном износу од 75.189.698.272,69 динара, распоређују се по корисницима:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 66/20*

Члан 12

Расходи и издаци распоређују се за програме, програмске активности и пројекте у следећим износима:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 66/20*

III ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ИЗВРШАВАЊУ БУЏЕТА

Члан 13

Обавезе преузете у складу са законом, које су планиране из извора финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета, извршаваће се сразмерно оствареним приходима. Ако се у току године приходи чији је основ остваривања исказан класификацијом извора финансирања 01 - Општи приходи и примања буџета - смање, расходи и издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе које проистичу по основу отплате јавног дуга, обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Расходи и издаци планирани из извора финансирања 07 - Трансфери од других нивоа власти, могу се извршавати у висини и за намене за које су трансферни приходи остварени.

Расходи и издаци планирани из извора финансирања 10 - Примања од домаћих задуживања, могу се извршавати до висине остварених примања од задуживања, а највише до висине утврђеног расхода односно издатка из овог извора финансирања.

Расходи и издаци планирани овом одлуком из извора финансирања 12 - Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине, могу се извршавати до висине остварених примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине, а највише до висине утврђеног расхода, односно издатка из овог извора финансирања.

Расходи и издаци планирани овом одлуком из извора финансирања 13 - Нераспоређени вишак прихода из ранијих година, могу се извршавати до висине пренетих неутрошених средстава из ранијих година, а највише до висине утврђених расхода и издатака из ових извора финансирања.

За апропријације утврђене чланом 11. ове одлуке из других извора финансирања, директни и индиректни корисници средстава буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: корисници буџетских средстава) могу преузимати обавезе до нивоа остварења прихода, примања и пренетих средстава из ранијих година, који потичу из других извора финансирања из којих су утврђене апропријације, уколико је ниво остварених прихода, примања и пренетих средстава из ранијих година, који потичу из других извора финансирања, мањи од одобрених апропријација. Коришћење средстава из других извора финансирања у случају остварења прихода и примања из којих су планирани у већем износу од планираног, могуће је под условима, на начин и по поступку прописаним Законом о буџетском систему.

Ако корисници буџетских средстава не остваре приходе и примања из других извора финансирања, као и у случају када пренета средства која потичу од других извора финансирања буду мања од процењених овом одлуком, расходи и издаци планирани по том основу неће се извршавати на терет прихода и примања и пренетих неутрошених средстава из извора финансирања наведених у ст. 1-5 овог члана.

Корисник буџетских средстава - код кога се у току године умање одобрене апропријације због извршења принудне наплате - за износ умањења предузеће одговарајуће мере ради прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или тако што ће отказати уговор, односно предложити измену прописа који је основ за настанак и плаћање обавеза.

Члан 14

Ако се у току фискалне године расходи и издаци повећају или приходи смање, Покрајинска влада, на предлог Покрајинског секретаријата за финансије, може обуставити извршење појединих расхода и издатака, не дуже од 45 дана.

Уколико у току реализације средстава предвиђених овом одлуком дође до измена у Правилнику о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, Покрајински секретаријат за финансије извршиће одговарајуће усклађивање ове одлуке.

Члан 15

На начин прописан чланом 56. Закона о буџетском систему, нове обавезе могу се најављивати до висине апропријације одобрене овом одлуком, умањене за износ преузетих неизвршених обавеза из претходне буџетске године у складу са законом.

Члан 16

Други корисници јавних средстава и остали корисници који користе пословни простор и покретне ствари којима управља Покрајинска влада плаћају настале трошкове, трошкове текућег и инвестиционог одржавања и закупа, у складу с критеријумима које прописује Покрајинска влада.

Члан 17

Корисници јавних средстава чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, који користе средства буџета АП Војводине за претфинансирање донаторских пројеката, дужни су да приходе остварене по основу рефундације од донатора, врате у буџет Аутономне покрајине Војводине на коришћење, као општи приход буџета у текућој години, а најкасније након реализације пројекта.

Члан 18

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају обавезе по основу комерцијалних трансакција - промета роба, услуга и радова.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе из става 1. овог члана измире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 19

Јавна предузећа и други облици организовања, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, дужни су да најмање 75% сразмерног дела нето добити, односно вишка прихода над расходима, по завршном рачуну за 2020. годину, који припада Аутономној покрајини Војводини као оснивачу, уплате у буџет Аутономне покрајине Војводине, најкасније до 30. новембра 2021. године.

Привредна друштва чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина или у којима Аутономна покрајина Војводина, односно правно лице чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина има учешће у власништву, дужна су да - најкасније до 30. новембра 2021. године - у буџет Аутономне покрајине Војводине, уплате 100% с размерног дела нето добити по завршном рачуну за 2020. годину, који - у складу са законом који уређује привредна друштва - припада Аутономној покрајини Војводини, односно правном лицу чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, као члану друштва.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, обавеза по основу уплате добити може бити умањена субјекту из ст. 1. и 2. овог члана који - уз сагласност Покрајинске владе - донесе одлуку да из добити покрије губитак из ранијих година или да повећа капитал, а расположива ликвидна средства употреби за финансирање инвестиција.

Члан 20

Овлашћује се покрајински секретар надлежан за послове финансија да новчана средства на консолидованом рачуну трезора Аутономне покрајине Војводине, осим прихода за које је у посебном закону, односно покрајинском пропису или међународном уговору утврђена намена која ограничава употребу тих средстава, инвестира и пласира на домаћем финансијском тржишту новца у складу са законом и другим прописом.

Члан 21

Ради обезбеђивања транспарентности употребе средстава буџета Аутономне покрајине Војводине, поштовања начела законитости, економичности и ефикасности њиховог коришћења, чл. 22-26. ове одлуке уређују начин и поступак доделе средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, који су дужни да спроводе корисници буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине.

Члан 22

Руководилац корисника буџетских средстава доноси одлуку о спровођењу поступка за доделу средстава, на један од начина прописан овом одлуком, након испуњења следећих услова:

- доношења финансијског плана усклађеног са одобреним апропријацијама у буџету;
- добијања сагласности надлежног органа на програм рада односно друга акта, уколико је таква сагласност предвиђена другим прописом.

Члан 23

Корисници буџетских средстава примењују један од прописаних поступака доделе средстава утврђених овом одлуком, за све апропријације изнад износа који је утврђен Законом о јавним набавкама, а до ког се одредбе овог закона не примењују, уколико другим прописом није другачије одређено.

За набавку добара и услуга, као и за извођење радова, спроводи се поступак јавних набавки, у складу с прописима који регулишу јавне набавке.

Јавни оглас спроводи се приликом доделе средстава из буџета за социјалне и друге намене, када сваком примаоцу средстава - који унапред испуњава услове из јавног огласа - припада једнак износ буџетског давања по крајњем кориснику, при чему не постоји обавеза примаоца средстава за давање непосредне противнакнаде у добрима или у услугама.

За активности за које се додела средстава не може спроводити по поступцима наведеним у ст. 2. и 3. овог члана, спроводи се јавни конкурс. За спровођење јавног конкурса, корисник буџетских средстава образује комисију и утврђује критеријуме за доделу средстава.

Члан 24

Поступак утврђен чланом 23. ове одлуке не спроводи се за следеће:

1. апропријације планиране за финансирање расхода за запослене;
2. средства планирана за набавку добара, услуга и радова на које се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама;
3. трансферна средства примљена од другог нивоа власти, уколико је актом којим је одобрен трансфер утврђен и корисник, односно прималац средстава;
4. расходе односно издатке чија је вредност до износа који је Законом о јавним набавкама ослобођен јавне набавке, уколико другим прописом није другачије одређено;
5. расходе и издатке за које су примаоци средстава одређени законом, односно актима које доносе или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине, односно Покрајинска влада;
6. расходе планиране за капиталне - инвестиционе пројекте који су у овој одлуци у програмској класификацији исказани као пројекти, а у случајевима када је прималац средстава одређен инвестиционо-техничком документацијом као инвеститор - у смислу прописа којима се уређују планирање и изградња или када је прималац средстава одређен као носилац инвестиционог улагања посебним актом.

Средства из става 1. тачка 4. овог члана додељују се на основу образложених захтева о којима одлучује руководилац корисника буџетских средстава.

Члан 25

Обавезни елементи јавног огласа јесу: назив акта на основу ког се расписује оглас, висина укупних средстава предвиђених за доделу по јавном огласу, предуслови за стицање права по јавном огласу, износ буџетског давања по подносиоцу односно крајњем кориснику, начин подношења пријава, као и други подаци који су важни за спровођење јавног огласа, односно за утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на јавни оглас.

Обавезни елементи јавног конкурса јесу: назив акта на основу ког се расписује јавни конкурс, висина укупних средстава предвиђених за доделу по јавном конкурсу, право учешћа на јавном конкурсу, програм односно пројектни задатак, начин подношења пријава на јавни конкурс, критеријуми за оцену пријава, рок за подношење пријава односно рок до када је јавни конкурс отворен, као и други подаци који су важни за спровођење јавног конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на јавни конкурс.

Корисник буџетских средстава дужан је да од подносиоца пријаве по јавном огласу и јавном конкурсу прибави и следећу обавезну документацију: фотокопију потврде о пореском идентификационом броју, потврду о регистрацији у надлежном органу, осим за јединице локалне самоуправе и њихове директне и индиректне кориснике, као и за кориснике буџета Републике Србије, а за физичка лица, ангажована по уговорима за рад ван радног односа, фотокопију личне карте и доказ о радном статусу (незапослен, запослен или пензионер). Корисник буџетских средстава може прописати и другу неопходну документацију у вези с потврђивањем легитимитета, статуса, бонитета подносиоца и слично.

Документација из става 3. овог члана обавезна је и за доделу средстава на основу члана 27. ове одлуке, као и за доделу средстава на основу члана 24. став 1. т. 2. до 5, за која није обавезно спровођење прописаног поступка доделе средстава на начин предвиђен чланом 23. ове одлуке.

Члан 26

Јавни оглас и јавни конкурс објављују се у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", у једном од јавних гласила које покрива целу територију Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници корисника буџетских средстава.

Јавни оглас и јавни конкурс могу се објавити и на језицима националних мањина - националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.

Члан 27

Руководилац директног корисника буџетских средстава може одлучити да за 5% одобрене апропријације, а највише до укупно један милион динара, не спроводи поступак за доделу средстава у складу са овом одлуком, уколико законом или покрајинским прописом није другачије одређено.

Право из става 1. овог члана може се користити у случајевима доделе средстава примаоцима, за ситуације које су ванредне или из оправданих разлога нису могле бити предвиђене, а на основу појединачно донете одлуке руководиоца директног корисника буџетских средстава, односно за сврхе, на начин и по поступку предвиђеном посебним законом или покрајинским прописом.

Члан 28

Корисници буџетских средстава дужни су да - пре закључивања уговора и доношења других правних аката којима преузимају обавезе односно регулишу имовинско-правне односе, а чија је вредност већа од пет милиона динара - прибаве правно мишљење Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински орган управе надлежан за послове финансија може тражити да корисници буџетских средстава прибаве правно мишљење Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине и за уговоре, односно друга правна акта којима се врши преузимање обавеза, а чија је вредност мања од износа наведеног у ставу 1. овог члана.

Члан 29

Расходе и издатке планиране у члану 11. ове одлуке, директни корисник буџетских средстава, уз одобрење покрајинског органа управе надлежног за послове финансија, може преусмеравати у складу са Законом о буџетском систему.

Поступак доделе средстава из буџета, прописан овом одлуком, корисник буџетских средстава дужан је да примењује и за средства увећана променом апропријације, на начин наведен у ставу 1. овог члана.

Члан 30

У уговору или другом правном акту, којим корисник буџетских средстава преузима обавезе као давалац средстава, дужан је да посебним одредбама предвиди следеће:

1. средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет уговора подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине;

2. примаоци средстава дужни су да служби буџетске инспекције омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава по предмету уговора код примаоца средстава;

3. корисници средстава у обавези су да даваоцу средстава подносе извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију намене, за коју су средства примљена с припадајућом документацијом коју су оверила одговорна лица.

Члан 31

Руководилац корисника буџетских средстава, односно лице које он овласти, одговоран је за спровођење поступка за доделу средстава у складу са овом одлуком односно у складу с прописима којима су регулисане јавне набавке добара и услуга и за извођење радова, за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација, за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити на терет апропријација одобрених овом одлуком и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Руководилац покрајинског органа надлежног за послове финансија, односно лице које он овласти, у складу с ликвидним могућностима буџета, одговоран је за одобравање преузимања обавеза и плаћања по поднетом захтеву корисника буџетских средстава у смислу усклађености захтева с финансијским планом директног корисника буџетских средстава, односно с расподелом средстава индиректним корисницима, у оквиру одобрених апропријација директном кориснику.

Члан 32

Број и структура запослених по корисницима јавних средстава за које су - у целини или делимично - обезбеђена средства за плате овом одлуком, приказан је следећом табелом:

Табела 1: БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА АП ВОЈВОДИНЕ ЗА КОЈЕ СУ У ЦЕЛИНИ ОБЕЗБЕЂЕНА СРЕДСТВА ЗА ПЛАТЕ

Табела 2: БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА АП ВОЈВОДИНЕ И ОСТАЛИХ КОРИСНИКА КОЈИ ПРИПАДАЈУ СИСТЕМУ АП ВОЈВОДИНА, А ЗА КОЈЕ СУ У ЦЕЛИНИ ИЛИ ДЕЛИМИЧНО ОБЕЗБЕЂЕНА СРЕДСТВА ЗА ПЛАТЕ

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 66/20*

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33

Директни корисници буџетских средстава који су - у буџетском смислу - одговорни за индиректне кориснике буџетских средстава, у обавези су да изврше расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру својих одобрених апропријација и да о томе обавесте сваког индиректног корисника, на начин и у року прописаним Законом о буџетском систему.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у обавези су да донесу финансијски план за 2021. годину, усклађен са апропријацијама одобреним овом одлуком, односно са утврђеном расподелом средстава по поступку из става 1. овог члана.

Методолошко упутство за израду финансијског плана из става 2. овог члана доноси покрајински орган надлежан за послове финансија. Поменутим упутством нарочито се утврђују садржај и динамика припреме и доношења финансијског плана, као и ниво економске класификације и класификације извора финансирања, којим се приказује детаљнији распоред средстава по апропријацијама одобреним овом одлуком.

Члан 34

Покрајинска влада прописаће рокове и поступак враћања средстава, као и начин утврђивања износа неутрошених средстава која су остали корисници јавних средстава Аутономне покрајине Војводине обавезни да врате, односно пренесу на рачун: АП Војводина рачун за извршење буџета, а која су им - закључно са 31. децембром 2020. године - пренета у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину.

Члан 35

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-107/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 63. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 31/19, 72/19 и 149/20) и члана 31. алинеја 2. и 6. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 17. јуна 2021. године д о н о с и

Покрајинску скупштинску одлуку о ребалансу буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2021 од 17.6.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1

У Покрајинској скупштинској одлуци о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/2020), члан 2. мења се и гласи:

„Буџет Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, то јест свеобухватни план прихода и примања и план расхода и издатака организован је у два одвојена рачуна: а) рачун прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине; б) рачун финансирања који обухвата примања од продаје финансијске имовине и задуживања и издатке за набавку финансијске имовине и за отплату кредита и зајмова.

А) РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА ОСТВАРЕНИХ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

Б) РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

"Члан 2

Члан 3 мења се и гласи:

"Укупни приходи и примања заједно са пренетим неутрошеним средствима из ранијих година и укупни расходи и издаци планирају се према изворима финансирања и економским класификацијама у следећим износима и то:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

Члан 3

Члан 4. мења се и гласи:

"Буџетски дефицит и укупан фискални дефицит, у складу с дефиницијама из члана 2. став 1. т. 24. и 25. Закона о буџетском систему, као и покриће укупног фискалног дефицита утврђују се у износима и на начин приказан следећом табелом:

Укупан фискални дефицит утврђен је у износу од 4.580.034.492,36 динара, а средства за покриће фискалног дефицита обезбеђују се из примања од задуживања, примања од продаје финансијске имовине и пренетих неутрошених средстава из ранијих година."

Члан 4

Члан 6 мења се и гласи:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

Члан 5

У члану 9. у ставу 1. цифре: „858.239.565,74” замењују се цифрама: „1.637.040.667,01”.

Став 2. мења се и гласи:

„Стална буџетска резерва планирана је у износу од 38.000.000,00 динара и користиће се за намене утврђене Законом о буџетском систему. Након употребе средстава сталне буџетске резерве до 21. маја 2021. године, преостали износ средстава сталне буџетске резерве – износи 20.000.000,00 динара.”

Став 3. мења се и гласи:

„Текућа буџетска резерва за 2021. годину, укључујући и средства која су до 21. маја 2021. године пренета у текућу буџетску резерву, планирана је у износу од 1.599.040.667,01 динара. Након употребе средстава текуће буџетске резерве до 21. маја 2021. године, преостали износ средстава – који се овом одлуком не распоређује, већ се задржава на име текуће буџетске резерве – износи 799.954.103,84 динара.”

Члан 6

У члану 11. став 1. број: „75.189.698.272,69” замењује се бројем: „77.532.629.921,49”.

Раздео 8 ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО мења се и гласи:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

Раздео 10 ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ мења се и гласи:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

Раздео 17 УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ мења се и гласи:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

и последњи став: „Преглед планираних расхода” мења се и гласи:

"Преглед планираних расхода

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

Члан 7

У члану 12. мењају се износи планираних средстава и структура за Програме: 1505 Регионални развој, 1803 Развој квалитета и доступности здравствене заштите, 1807 Развој инфраструктуре здравствених установа и 2402 Интервенцијска средства, као и износ у реду „УКУПНО ПРОГРАМИ“ и гласе:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 27/21*

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8

У износима из чл. 1, 2, 3, 4, 5. 6. и 7. ове одлуке, укључене су промене апропријација одобрене у складу са Законом о буџетском систему до 21. маја 2021. године.

Члан 9

Покрајински секретаријат за здравство, Покрајински секретаријат за финансије и Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине у обавези су да за 2021. годину донесу финансијски план, усклађен са апропријацијама одобреним овом одлуком, у року од осам дана од дана њеног ступања на снагу.

Члан 10

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-65/2021-01

Нови Сад, 17. јун 2021. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 63. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 31/19, 72/19 и 149/20), као и члана 31. ал. друга и шеста Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 9. септембра 2021. године, д о н о с и

Покрајинску скупштинску одлуку о ребалансу буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1

У Покрајинској скупштинској одлуци о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, бр. 66/20 и 27/21), у члану 1. став 1. алинеја прва мења се и гласи:

„процењују се приходи и примања и утврђују расходи и издаци буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину из процењених прихода и примања и из утврђеног вишка прихода и примања и пренетих неутрошених средстава из ранијих година (у даљем тексту: пренета на утрошена средства из ранијих година);”

Члан 2

Члан 2. мења се и гласи:

„Буџет Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, то јест свеобухватни план прихода и примања и план расхода и издатака организован је у два одвојена рачуна: а) рачун прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине; б) рачун финансирања који обухвата примања од продаје финансијске имовине и задуживања и издатке за набавку финансијске имовине и за отплату кредита и зајмова.

А) РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА ОСТВАРЕНИХ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ

Б) РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 38/21*

Члан 3

Члан 3 мења се и гласи:

"Укупни приходи и примања заједно са пренетим неутрошеним средствима из ранијих година и укупни расходи и издаци планирају се према изворима финансирања и економским класификацијама у следећим износима и то:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 38/21*

Члан 4

Члан 4 мења се и гласи:

"Буџетски дефицит и укупан фискални дефицит, у складу с дефиницијама из члана 2. став 1. т. 24. и 25. Закона о буџетском систему, као и покриће укупног фискалног дефицита утврђују се у износима и на начин приказан следећом табелом:

Укупан фискални дефицит утврђен је у износу од 3.716.501.865,77 динара, а средства за покриће фискалног дефицита обезбеђују се из примања од продаје финансијске имовине и пренетих неутрошених средстава из ранијих година."

Члан 5

Члан 5 мења се и гласи:

"ПЛАН ОЧЕКИВАНИХ СРЕДСТАВА РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ И СРЕДСТАВА ЗА ПРЕТФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ РАЗВОЈНИХ ПРОГРАМА ФИНАНСИРАНИХ ИЗ СРЕДСТАВА РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 38/21*

Члан 6

Члан 6 мења се и гласи:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 38/21*

Члан 7

У члану 8. став 2. износ: „1.910.784.716,36” замењује се износом: „2.810.784.716,36”.

Члан 8

„У члану 9. у ставу 1. износ: „1.637.040.667,01” замењује се износом: „2.484.661.563,82”.

У ставу 2. речи: „до 21. маја 2021. године”, замењују се речима: „до 4. августа 2021. године”.

Став 3. мења се и гласи:

„Текућа буџетска резерва за 2021. годину, укључујући и средства која су до 4. августа 2021. године пренета у текућу буџетску резерву, планирана је у износу од „2.446.661.563,82 динара. Након употребе средстава текуће буџетске резерве до 4. августа 2021. године, преостали износ средстава – који се овом одлуком не распоређује, већ се задржава на име текуће буџетске резерве – износи 867.197.948,01 динара.”

Члан 9

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 11 мења се и гласи:

"Приходи, примања и пренета неутрошена средстава из ранијих година у укупном износу од 81.362.777.292,02 динара, распоређују се по корисницима:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 38/21*

Члан 10

Члан 12 мења се и гласи:

"Расходи и издаци распоређују се за програме, програмске активности и пројекте у следећим износима:

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 38/21*

Члан 11

Члан 32 мења се и гласи:

"Број и структура запослених по корисницима јавних средстава за које су – у целини или делимично – обезбеђена средства за плате овом одлуком, приказан је следећом табелом:

Табела 1: БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА АП ВОЈВОДИНЕ ЗА КОЈЕ СУ У ЦЕЛИНИ ОБЕЗБЕЂЕНА СРЕДСТВА ЗА ПЛАТЕ

Табела 2: БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА АП ВОЈВОДИНЕ И ОСТАЛИХ КОРИСНИКА

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 38/21*

Члан 12

У распоред средстава, према овој одлуци, укључено је повећање обима буџета, као и промене у апропријацијама одобрене у складу са Законом о буџетском систему до 4. августа 2021. године.

Члан 13

Директни корисници буџетских средстава који су – у буџетском смислу – одговорни за индиректне кориснике буџетских средстава, у обавези су да изврше расподелу средстава индиректним корисницима, у оквиру својих одобрених апропријација, те да о томе обавесте сваког индиректног корисника, на начин и у року прописаним Законом о буџетском систему.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у обавези су да донесу финансијски план за 2021. годину, усклађен са апропријацијама одобреним овом одлуком, односно са утврђеном расподелом средстава по поступку из става 1. овог члана.

Методолошко упутство за израду финансијског плана из става 2. овог члана доноси покрајински орган надлежан за послове финансија. Поменутим упутством нарочито се утврђују садржај и динамика припреме и доношења финансијског плана, као и ниво економске класификације и класификације извора финансирања, којим се приказује детаљнији распоред средстава по апропријацијама одобреним овом одлуком.

Члан 14

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-65/2021-01

Нови Сад, 09. септембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, sk.

На основу члана 63. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 31/19, 72/19 и 149/20), као и члана 31. ал. друга и шеста Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14),

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 30. новембра 2021. године, д о н о с и

Покрајинску скупштинску одлуку о ребалансу буџета Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 50/2021 од 30.11.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1

У Покрајинској скупштинској одлуци о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Сл. лист АП Војводине", бр. 66/20, 27/21 и 38/21), члан 2. мења се и гласи:

"Буџет Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, то јест свеобухватни план прихода и примања и план расхода и издатака организован је у два одвојена рачуна: а) рачун прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине; б) рачун финансирања који обухвата примања од продаје финансијске имовине и задуживања и издатке за набавку финансијске имовине и за отплату кредита и зајмова.

А) РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА ОСТВАРЕНИХ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ

Б) РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

Члан 2

Члан 3 мења се и гласи:

"Укупни приходи и примања заједно са пренетим неутрошеним средствима из ранијих година и укупни расходи и издаци планирају се према изворима финансирања и економским класификацијама у следећим износима и то:

ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА

НАПОМЕНА: *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

Преглед планираних прихода и примања

НАПОМЕНА *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ПРИХОДА, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТИХ НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА

НАПОМЕНА *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

Преглед планираних расхода

НАПОМЕНА *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

Члан 3

Члан 4 мења се и гласи:

"Буџетски дефицит и укупан фискални дефицит, у складу с дефиницијама из члана 2. став 1. т. 24. и 25. Закона о буџетском систему, као и покриће укупног фискалног дефицита утврђују се у износима и на начин приказан следећом табелом:

Укупан фискални дефицит утврђен је у износу од 3.716.501.865,77 динара, а средства за покриће фискалног дефицита обезбеђују се из примања од продаје финансијске имовине и пренетих неутрошених средстава из ранијих година."

Члан 4

Члан 6 мења се и гласи:

"ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКАТА БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ЗА ПЕРИОД 2021 - 2023 ГОДИНЕ

НАПОМЕНА *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ РАСХОДА БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА КОЈИ ИМАЈУ КАПИТАЛНИ КАРАКТЕР ЗА 2021. ГОДИНУ

"

Члан 5

У члану 7. став 4. мења се и гласи:

"Задуживање Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину, за потребе финансирања капиталних инвестиционих расхода и издатака, планирано је овом одлуком у износу од укупно 2.267.832.631,28 динара, од чега се 1.805.832.631,28 динара планира повлачењем кредитних транши на основу Покрајинске скупштинске одлуке о задуживању за финансирање капиталних инвестиционих расхода ("Службени лист АП Војводине", бр. 12/2020 и 9/2021), а 462.000.000,00 динара на основу Покрајинске скупштинске одлуке о задуживању за финансирање капиталних инвестиционих расхода ("Службени лист АП Војводине", број 9/2021)."

Члан 6

У члану 8. у ставу 2. износ: "2.810.784.716,36" замењује се износом: "2.790.784.716,36".

Члан 7

У члану 9. у ставу 1. износ: "2.484.661.563,82" замењује се износом: "2.739.601.289,00".

Став 2. мења се и гласи: "Стална буџетска резерва планирана је у износу од 38.000.000,00 динара и до 16. новембра 2021. године искоришћена је за намене утврђене Законом о буџетском систему."

Став 3. мења се и гласи:

"Текућа буџетска резерва за 2021. годину, укључујући и средства која су до 16. новембра 2021. године пренета у текућу буџетску резерву, планирана је у износу од 2.701.601.289,00 динара. Након употребе средстава текуће буџетске резерве до 16. новембра 2021. године, преостали износ средстава - који се овом одлуком не распоређује, већ се задржава на име текуће буџетске резерве - износи 58.052.904,03 динара."

Члан 8

У члану 11. став 1. број: "81.362.777.292,02“ замењује се бројем: "82.502.963.072,62“.

Раздео 08 Покрајински секретаријат за здравство мења се и гласи:

"

НАПОМЕНА *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

"

Раздео 10 Покрајински секретаријат за финансије мења се и гласи:

"

НАПОМЕНА *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

"

Члан 9

Члан 12. мења се и гласи:

"Расходи и издаци распоређују се за програме, програмске активности и пројекте у следећим износима:

НАПОМЕНА *Табелу преузети из Службеног листа АПВ 50/21*

"

"

Члан 10

У члану 32. у Табели 1: БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА АП ВОЈВОДИНЕ ЗА КОЈЕ СУ У ЦЕЛИНИ ОБЕЗБЕЂЕНА СРЕДСТВА ЗА ПЛАТЕ, организациони облик 7 ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА, у колони: "Службеници на извршилачким радним местима и намештеници (на одређено време) број: "3" замењује се бројем: "5", а у колони: "Укупно" број: "51" замењује се бројем: "53" и

организациони облик 16 ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ, у колони: "Службеници на извршилачким радним местима и намештеници (на одређено време) број: "9" замењује се бројем: "7", а у колони: "Укупно" број: "56" замењује се бројем: "54".

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11

У распоред средстава, према овој одлуци, укључено је повећање обима буџета, као и промене у апропријацијама одобрене у складу са Законом о буџетском систему до 16. новембра 2021. године.

Члан 12

Покрајински секретаријат за здравство и Покрајински секретаријат за финансије у обавези су да донесу финансијски план за 2021. годину, усклађен са апропријацијама одобреним овом одлуком, у року од осам дана од дана њеног ступања на снагу.

Члан 13

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-110/2021-01

Нови Сад, 30. новембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеје друга и седма Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), а у вези с чланом 37. став 2. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број: 61/05, 107/09, 78/11, 68/15, 95/18, 91/19 и 149/20), по претходно прибављеној сагласности Министарства финансија, број 401-00-00549/2021-03 од 5. фебруара 2021. године,

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 25. фебруара 2021. године, д о н е л а је

Покрајинску скупштинску одлуку о задуживању за финансирање капиталних инвестиционих расхода

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2021 од 25.2.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Покрајинском скупштинском одлуком о задуживању за финансирање капиталних инвестиционих расхода (у даљем тексту: Одлука) уређују се спровођење задуживања ради финансирања капиталних инвестиционих расхода, оквири у којима се задуживање може извршити, као и овлашћења за његово спровођење.

Члан 2.

Обавезе по основу јавног дуга Аутономне покрајине Војводине, према параметрима на дан 31. децембар 2020. године, износе 5.337.783.029,64 динара на име главнице дуга, док пројектована камата, према уговореним каматним стопама, износи 185.852.149,51 динара.

Члан 3.

Задуживање Аутономне покрајине Војводине, према овој одлуци, врши се ради финансирања капиталних инвестиционих расхода, односно за капиталне инвестиције увођења система аутоматизоване одбране од града на подручју Радарског центра "Самош" и "Бајша".

Члан 4.

Дугорочно задуживање, у складу са овом одлуком, може бити највише до 700.000.000,00 динара с валутном клаузулом/индексирано у страној валути евро (EUR), према средњем курсу Народне банке Србије на дан повлачења кредита, с фиксном каматном стопом до највише 2,5%, која ће се обрачунавати применом простог интересног рачуна, на период од најмање пет година, плус грејс период од једне (1) године, односно на период од највише шест (6) година, с полугодишњом отплатом рата по основу главнице дуга.

Члан 5.

Задуживање ради обезбеђења средстава неопходних за финансирање капиталних инвестиционих расхода, из члана 3. ове одлуке, спровешће се уговарањем оквирног дугорочног кредита у пословној банци, који ће се реализовати у траншама у року од годину дана од дана закључења уговора о оквирном дугорочном кредиту с пословном банком.

Члан 6.

Покрајинска влада спровешће поступак задуживања за износ средстава потребних за финансирање капиталних инвестиционих расхода из члана 3. ове одлуке, а највише до износа утврђеног у члану 4. ове одлуке.

Покрајинска влада спровешће поступак задуживања из члана 5. ове одлуке на начин који ће омогућити избор кредитора према критеријуму најниже понуђене ефективне каматне стопе, уважавајући начело ефикасности и економичности.

Члан 7.

Покрајинска влада предузеће све активности и донеће акта, у складу са овом одлуком, законом и другим прописима, која су потребна за спровођење ове одлуке, све до њене коначне реализације.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-16/2021-01

Нови Сад, 25. фебруар 2021. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 24. став 1. тачка 3. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине

("Службени лист АПВ", број: 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2019. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о покрајинским административним таксама

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2019 од 18.9.2019. године, а ступила је на снагу 26.9.2019.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се покрајинске административне таксе (у даљем тексту: такса) за списе и радње органа и организација Аутономне покрајине Војводине и стручних и других служби које оснива Покрајинска влада (у даљем тексту: орган).

Члан 2.

Износи покрајинских административних такси прописани су Тарифом покрајинских административних такси (у даљем тексту: Тарифа), која је саставни део ове одлуке.

Такса се не може наплатити ако Тарифом није прописана, нити се може наплатити у износу већем или мањем од прописаног износа.

II ОБВЕЗНИК ТАКСЕ

Члан 3.

Обвезник таксе (у даљем тексту: обвезник) јесте лице које се захтевом обраћа органу ради покретања управног или другог поступка у органу, као и лице којем се издаје спис односно за које се врши радња у органу.

Ако за прописану таксу постоји више обвезника, њихова обавеза је солидарна.

III ТАКСЕНА ОБАВЕЗА

Члан 4.

Такса се плаћа у тренутку настанка таксене обавезе - ако овом одлуком није другачије прописано.

Члан 5.

Ако Тарифом није другачије прописано, таксена обавеза настаје:

1) за захтеве (предлог, пријава, молба и други поднесак, захтев поднет електронским путем укључујући и поднеске поднете на обрасцу, односно саопштење које се упућује органу, као и усмено обраћање органу, којим се покреће поступак у органу) - у тренутку њиховог подношења;

2) за решења, дозволе и друге исправе - у тренутку подношења захтева за њихово издавање;

3) за управне радње - у тренутку подношења захтева за извршење тих радњи.

Члан 6.

Ако се на захтев обвезника издаје решење, исправа, документ или писмено у више примерака, за други и сваки следећи примерак плаћа се такса као за препис, која не може бити већа од таксе за први примерак - осим уколико овом одлуком није другачије прописано.

Члан 7.

Ако у поступку један обвезник или више њих поднесу више захтева који имају исти правни основ, а доноси се једно решење, такса се плаћа за сваки појединачни захтев, ако Тарифом није другачије одређено.

IV НАЧИН ПЛАЋАЊА ТАКСЕ

Члан 8.

Такса се плаћа у новцу.

Таксе за списе и радње органа плаћају се у динарима у износима прописаним Тарифом, односно у износима усклађеним сходно одредбама члана 17. ове одлуке.

Обвезник је дужан да уз захтев приложи и одговарајући доказ да је таксу платио.

Члан 9.

У решењу или другој исправи за коју је такса плаћена означава се да је такса плаћена, као и износ таксе који је плаћен и тарифни број по којем је такса плаћена.

Члан 10.

Ако обвезник који је дужан да плати таксу органу поднесе захтев уз који није приложен доказ о плаћеној такси у прописаном износу, одговорно лице органа надлежног за пријем захтева обавестиће обвезника да поднесе доказ о уплати прописане таксе у року од осам дана од дана подношења захтева и упозориће га на последице неплаћања таксе, о чему се на поднетом захтеву сачињава забелешка.

Уколико обвезник не приложи доказ о плаћеној такси у прописаном року, одговорно лице органа надлежног за пријем захтева позваће обвезника писменом опоменом да - у року од пет (5) дана од дана пријема опомене - плати прописану таксу и таксу за опомену и упозориће га на последице неплаћања такси.

Ако обвезник, у року из ст. 1. и 2. овог члана, не поднесе доказ о томе да је такса уплаћена у прописаном износу, захтев ће бити одбачен као напотпун, а поступак ће бити обустављен.

Члан 11.

Такса се уплаћује на прописани уплатни рачун јавних прихода.

Приход од такси прописаних овом одлуком припада буџету Аутономне покрајине Војводине.

V ОСЛОБАЂАЊА ОД ПЛАЋАЊА ТАКСЕ

Члан 12.

Плаћања такси ослобађају се:

1) органи, организације и институције Републике Србије;

2) органи и организације аутономних покрајина, односно јединица локалне самоуправе;

3) организације обавезног социјалног осигурања;

4) установе које су основале Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе;

5) цркве и верске заједнице, регистроване у складу са Законом о црквама и верским заједницама;

6) организације Црвеног крста.

Члан 13.

Такса се не плаћа за следеће:

1) списи и радње у поступцима који се воде по службеној дужности;

2) списи и радње у поступку за повраћај више плаћених јавних прихода или погрешно плаћених јавних прихода, као и за рефакцију, односно за рефундацију јавних прихода;

3) списи и радње у поступку за исправљање грешака у решењима, другим исправама и службеним евиденцијама;

4) списи и радње за остваривање права из обавезног социјалног осигурања, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата, односно права у складу с прописима којима се уређује финансијска подршка породици с децом, као и за списе и радње у поступку остваривања права жртава породичног насиља;

5) списи и радње у поступку остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја и права на заштиту података о личности;

6) списи и радње у вези с предшколским и школским васпитањем и образовањем, образовањем студената, стручним усавршавањем, односно преквалификацијом;

7) поднесци упућени органима за представке и притужбе;

8) списи и радње у поступку за заснивање радног односа и остваривање права по том основу;

9) списи и радње за које је ослобађање од плаћања таксе уређено међународним уговором;

10) списи и радње за које је ослобађање од плаћања таксе посебно прописано Тарифом;

11) потврде о пријему захтева;

12) потврде о правоснажности или извршности која се ставља на управни акт.

Члан 14.

Ако је поступак покренут на захтев више обвезника, од којих су неки ослобођени плаћања таксе, у том поступку таксу плаћа обвезник који није ослобођен плаћања таксе.

Члан 15.

Страни држављани, под условом узајамности, имају права на таксено ослобађање за историодне списе и радње, као и држављани Републике Србије у држави чији је страно лице држављанин.

Члан 16.

У решењу, исправи, документу или писмену, који се издаје без плаћања таксе, морају се означити сврха издавања и основ ослобађања од плаћања таксе.

Решење, исправа, документ или писмено из става 1. овог члана може се користити само у сврху за коју је издато.

VI ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Динарски износи такси из Тарифе усклађују се годишње с годишњим индексом потрошачких цена, који објављује републички орган надлежан за послове статистике, при чему се заокруживање врши тако што се износ до пет динара не узима у обзир, а износ преко пет динара заокружује на десет динара.

Приликом усклађивања динарских износа такси, у складу са ставом 1. овог члана, основица за усклађивање јесу последњи објављени усклађени динарски износи такси.

Покрајинска влада, на предлог покрајинског органа управе надлежног за послове финансија, утврђује усклађене динарске износе такси из става 1. овог члана.

Објављени усклађени динарски износи такси из става 3. овог члана примењују се од првог дана наредног месеца од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Новчаном казном од 1.000 до 25.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице у надлежном органу из члана 1. ове одлуке ако:

1) изврши радњу по поднетом захтеву, без доказа о наплати таксе (члан 8. став 3);

2) у решењу или другој исправи, за коју је такса плаћена, не означи да је такса плаћена, износ таксе који је плаћен и тарифни број по којем је такса плаћена (члан 9);

3) не обавести обвезника који је захтев поднео без доказа о плаћеној такси у прописаном износу да је дужан да плати прописану таксу и да о томе поднесе доказ, као и о последицама уколико не плати прописану таксу и таксу за опомену (члан 10);

4) у решењу, исправи, документу или писмену, који се издају без плаћања таксе, не означи сврху издавања и основ ослобађања од плаћања таксе (члан 16. став 1).

Новчаном казном од 5.000 до 25.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице у органу, ако у поступку пред тим органом омогући коришћење решења, исправе, документа или писмена које је - у складу са законом - издато без плаћања таксе, за сврху за коју није издато (члан 16. став 2).

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За списе и радње у управним стварима и за друге списе и радње органа за таксене обавезе које су настале, а нису плаћене до дана ступања на снагу ове одлуке, такса се плаћа у складу с прописима који су били на снази у време настанка таксене обавезе, ако је то повољније за обвезника.

Члан 20.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о покрајинским административним таксама ("Службени лист АП Војводине", број: 20/2009, 3/2011 - усклађени динарски износи из Тарифе покрајинских административних такси).

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-88/2019-01

Нови Сад, 18. септембар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

ТАРИФА ПОКРАЈИНСКИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ТАКСИ

	Износ таксе у динарима
I ЗАХТЕВИ	
Тарифни број 1.	
- за захтев, молбу, предлог, пријаву или други поднесак - ако овом одлуком није другачије прописано	310,00
НАПОМЕНА: **Такса по овом тарифном броју не плаћа се за накнадне поднеске којима обвезник захтева брже поступање по раније поднетом захтеву, односно поднеску.**	
Тарифни број 2.	
- захтев за давање мишљења о примени покрајинских прописа	1.100,00
НАПОМЕНА: **Такса по овом тарифном броју не плаћа се за накнадне поднеске којима**	

обвезник захтева брже поступање по раније поднетом захтеву, односно поднеску.	
II ПРАВНИ ЛЕКОВИ	
Тарифни број 3.	
- за жалбу против решења које доноси орган из члана 1. ове одлуке - ако овом одлуком није другачије прописано	330,00
НАПОМЕНА: **Ако у истој управној ствари више лица обвезника таксе подносе једну жалбу против више решења, такса по овом тарифном броју плаћа се према броју решења која се оспоравају жалбом.**	
Тарифни број 4.	
- на уложене ванредне правне лекове	1.930,00
III РЕШЕЊА	
Тарифни број 5.	
- за сва решења која доносе органи из члана 1. ове одлуке - ако овом одлуком није другачије прописано	390,00
НАПОМЕНА: **Ако се доноси решење по захтеву више лица - обвезника таксе, такса по овом тарифном броју плаћа се према броју обвезника таксе, којима се уручује решење.**	
IV УВЕРЕЊА	
Тарифни број 6.	
- за уверење, односно потврду - ако овом одлуком није друкчије прописано	220,00
V ПРЕПИСИ, ОВЕРЕ И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА	
Тарифни број 7.	
- за преписивање службених аката које се врши у органу (од сваког полутабака)	290,00
НАПОМЕНЕ: **1) Полутабаком, у смислу ове одлуке, сматра се лист хартије од две стране нормалног канцеларијског формата или мањег формата.** **2) Ако је рукопис, односно препис писан на страном језику, плаћа се двострука такса из овог тарифног броја.**	
Тарифни број 8.	
- за разгледање и преписивање (завршених) службених списа у органу - за сваки започети сат	250,00
VI ОПОМЕНА	
Тарифни број 9.	
- за опомену којом се обвезник позива да плати таксу	190,00
VII СПИСИ И РАДЊЕ У ВЕЗИ СА УПИСИМА У РЕГИСТРЕ	
Тарифни број 10.	

- за решење које се доноси у вези с регистровањем задужбина, фондација и фондова, и то за:	
1) решење по захтеву за упис у Регистар задужбина, фондација и фондова;	9.640,00
2) решење по захтеву за упис промена у Регистар задужбина, фондација и фондова;	1.930,00
3) решење по захтеву за брисање из Регистра задужбина, фондација и фондова.	1.930,00
Тарифни број 11.	
- за пријаву за упис у регистар сталних тумача	570,00
- за решење по захтеву за упис у регистар сталних тумача	570,00
VIII СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ЕКОНОМИЈЕ И РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА	
Тарифни број 12.	
- за издавање решења о сагласности за употребу имена "Војводина"	365.170,00
НАПОМЕНА: **Такса из овог тарифног броја плаћа се пре уручења решења.**	
IX СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА И ИЗГРАДЊЕ	
Тарифни број 13.	
- за издавање информација о локацији за објекте који се у целини граде на територији Аутономне покрајине Војводине, за које грађевинску дозволу издаје надлежни орган	2.810,00
Тарифни број 14.	
- за издавање локацијских услова за објекте који се у целини граде на територији Аутономне покрајине Војводине, за које грађевинску дозволу издаје надлежни орган:	
1) за објекте категорије А;	1.880,00
2) за објекте категорије Б;	2.810,00
3) за објекте категорије В;	3.750,00
4) за објекте категорије Г.	3.750,00
Тарифни број 15.	
- за потврђивање урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објекта за који грађевинску дозволу издаје надлежни орган	20.000,00
Тарифни број 16.	
- за приговор на обавештење којим се одбија потврђивање урбанистичког пројекта	600,00
X СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА	
Тарифни број 17.	
- за решења о нострификацији, односно еквиваленцији стране школске јавне исправе:	
- више и високо образовање.	7.710,00

Тарифни број 18.	
1) за дупликат, односно нову јавну исправу коју издаје установа у области образовања	570,00
2) за дупликат исправе о завршеном школовању или стручној квалификацији (стручном испиту)	570,00
XI СПИСИ И РАДЊЕ У ВЕЗИ С КОРИШЋЕЊЕМ ПОДАТАКА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ	
Тарифни број 19.	
- за коришћење података из евиденције коју Аутономна покрајина Војводина води у складу са законом:	
1) коришћење података из евиденције за сваку непокретност;	1,950,00
2) подношење предлога који се односи на покретање поступка за:	
(1) прибављање непокретности;	5.840,00
(2) отуђење непокретности;	9,720,00
(3) давање непокретности на коришћење, односно закуп;	3,050,00
(4) отказ уговора о давању непокретности на коришћење, односно закуп;	3,050,00
(5) стављање хипотеке на непокретности;	9,720,00
(6) размену непокретности;	9,720,00
(7) прибављање и отуђење покретних ствари;	3,870,00
(8) припрему и закључење уговора које по закону - у име Аутономне покрајине Војводине - закључује овлашћено лице.	11,670,00
НАПОМЕНА: **Такса из овог тарифног броја тачка 2) подтачка (8) плаћа се најкасније до закључења уговора.**	

На основу члана 17. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинским административним таксама ("Сл. лист АП Војводине", број: 40/2019), Покрајинска влада, објављује

Усклађене динарске износе из Тарифе покрајинских административних такси

Усклађени динарски износи су објављени у "Службеном листу АПВ", бр. 59/2020 од 12.11.2020. године, а примењују се од 1.12.2020.

1. Динарски износи покрајинских административних такси прописаних Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинским административним таксама у делу - Тарифа покрајинских административних такси, која је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинским административним таксама ("Сл. лист АП Војводине", број: 40/2019), усклађују се с годишњим индексом потрошачких цена, који је објавио Републички завод за статистику, за период од 1. октобра 2019. године до 30. септембра 2020. године, тако да гласе:

ТАРИФА ПОКРАЈИНСКИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ТАКСИ

	Износ таксе у динарима
I ЗАХТЕВИ	
Тарифни број 1.	
- за захтев, молбу, предлог, пријаву или други поднесак - ако овом одлуком није другачије прописано	320,00
НАПОМЕНА: Такса по овом тарифном броју не плаћа се за накнадне поднеске којима обвезник захтева брже поступање по раније поднетом захтеву, односно поднеску.	
Тарифни број 2.	
- захтев за давање мишљења о примени покрајинских прописа	1.120,00
НАПОМЕНА: Такса по овом тарифном броју не плаћа се за накнадне поднеске којима обвезник захтева брже поступање по раније поднетом захтеву, односно поднеску.	
II ПРАВНИ ЛЕКОВИ	
Тарифни број 3.	
- за жалбу против решења које доноси орган из члана 1. ове одлуке - ако овом одлуком није другачије прописано	340,00
НАПОМЕНА: Ако у истој управној ствари више лица обвезника таксе подносе једну жалбу против више решења, такса по овом тарифном броју плаћа се према броју решења која се оспоравају жалбом.	
Тарифни број 4.	
- на уложене ванредне правне лекове	1.960,00
III РЕШЕЊА	
Тарифни број 5.	
- за сва решења која доносе органи из члана 1. ове одлуке - ако овом одлуком није другачије прописано	400,00

НАПОМЕНА: Ако се доноси решење по захтеву више лица - обвезника таксе, такса по овом тарифном броју плаћа се према броју обвезника таксе, којима се уручује решење.	
IV УВЕРЕЊА	
Тарифни број 6.	
- за уверење, односно потврду - ако овом одлуком није друкчије прописано	220,00
V ПРЕПИСИ, ОВЕРЕ И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА	
Тарифни број 7.	
- за преписивање службених аката које се врши у органу (од сваког полутабака)	300,00
НАПОМЕНЕ: 1) Полутабаком, у смислу ове одлуке, сматра се лист хартије од две стране нормалног канцеларијског формата или мањег формата. 2) Ако је рукопис, односно препис писан на страном језику, плаћа се двострука такса из овог тарифног броја.	
Тарифни број 8.	
- за разгледање и преписивање (завршених) службених списа у органу - за сваки започети сат	250,00
VI ОПОМЕНА	
Тарифни број 9.	
- за опомену којом се обвезник позива да плати таксу	190,00
VII СПИСИ И РАДЊЕ У ВЕЗИ СА УПИСИМА У РЕГИСТРЕ	
Тарифни број 10.	
- за решење које се доноси у вези с регистровањем задужбина, фондација и фондова, и то за:	
1) решење по захтеву за упис у Регистар задужбина, фондација и фондова;	9.810,00
2) решење по захтеву за упис промена у Регистар задужбина, фондација и фондова;	1.960,00
3) решење по захтеву за брисање из Регистра задужбина, фондација и фондова.	1.960,00
Тарифни број 11.	
- за пријаву за упис у регистар сталних тумача	580,00
- за решење по захтеву за упис у регистар сталних тумача	580,00
VIII СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ЕКОНОМИЈЕ И РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА	
Тарифни број 12.	
- за издавање решења о сагласности за употребу имена "Војводина"	371.740,00
НАПОМЕНА: Такса из овог тарифног броја плаћа се пре уручења решења.	
IX СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА И ИЗГРАДЊЕ	
Тарифни број 13.	

- за издавање информација о локацији за објекте који се у целини граде на територији Аутономне покрајине Војводине, за које грађевинску дозволу издаје надлежни орган	2.860,00
Тарифни број 14.	
- за издавање локацијских услова за објекте који се у целини граде на територији Аутономне покрајине Војводине, за које грађевинску дозволу издаје надлежни орган:	
1) за објекте категорије А;	1.910,00
2) за објекте категорије Б;	2.860,00
3) за објекте категорије В;	3.820,00
4) за објекте категорије Г.	3.820,00
Тарифни број 15.	
- за потврђивање урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објекта за који грађевинску дозволу издаје надлежни орган	20.360,00
Тарифни број 16.	
- за приговор на обавештење којим се одбија потврђивање урбанистичког пројекта	610,00
X СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА	
Тарифни број 17.	
- за решења о нострификацији, односно еквиваленцији стране школске јавне исправе:	
- више и високо образовање.	7.850,00
Тарифни број 18.	
1) за дупликат, односно нову јавну исправу коју издаје установа у области образовања;	580,00
2) за дупликат исправе о завршеном школовању или стручној квалификацији (стручном испиту).	580,00
XI СПИСИ И РАДЊЕ У ВЕЗИ С КОРИШЋЕЊЕМ ПОДАТАКА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ	
Тарифни број 19.	
- за коришћење података из евиденције коју Аутономна покрајина Војводина води у складу са законом:	
1) коришћење података из евиденције за сваку непокретност;	1.990,00
2) подношење предлога који се односи на покретање поступка за:	
(1) прибављање непокретности;	5.950,00
(2) отуђење непокретности;	9.890,00
(3) давање непокретности на коришћење, односно закуп;	3.100,00
(4) отказ уговора о давању непокретности на коришћење, односно закуп;	3.100,00
(5) стављање хипотеке на непокретности;	9.890,00
(6) размену непокретности;	9.890,00
(7) прибављање и отуђење покретних ствари;	3.940,00

(8) припрему и закључење уговора које по закону - у име Аутономне покрајине Војводине - закључује овлашћено лице.	11.880,00
НАПОМЕНА: Такса из овог тарифног броја тачка 2) подтачка (8) плаћа се најкасније до закључења уговора.	

2. Усклађени динарски износи покрајинских административних такси из тачке 1. примењиваће се од првог дана наредног месеца од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 434-3/2020

Нови Сад, 12. новембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 17. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинским административним таксама („Сл. лист АП Војводине”, број: 40/2019 и 59/2020 - усклађени дин. изн.), Покрајинска влада, на седници одржаној 27. октобра 2021. године, утврђује

Усклађени динарски износи из Тарифе покрајинских административних такси

Усклађени динарски износи су објављени у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2021 од 28.10.2021. године, а примењују се од 1.11.2021.

1. Динарски износи покрајинских административних такси прописаних Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинским административним таксама у делу – Тарифа покрајинских административних такси, која је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинским административним таксама („Сл. лист АП Војводине”, број: 40/2019 и 59/2020 - усклађени дин. изн.), усклађују се с годишњим индексом потрошачких цена, који је објавио Републички завод за статистику, за период септембар 2020. године - септембар 2021. године, тако да гласе:

ТАРИФА ПОКРАЈИНСКИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ТАКСИ

	Износ таксе у динарима
I ЗАХТЕВИ	
Тарифни број 1.	
- за захтев, молбу, предлог, пријаву или други поднесак – ако овом одлуком није другачије прописано	340,00
НАПОМЕНА: Такса по овом тарифном броју не плаћа се за накнадне поднеске којима обвезник захтева брже поступање по раније поднетом захтеву, односно поднеску.	
Тарифни број 2.	
- захтев за давање мишљења о примени покрајинских прописа	1.180,00
НАПОМЕНА: Такса по овом тарифном броју не плаћа се за накнадне поднеске којима обвезник захтева брже поступање по раније поднетом захтеву, односно поднеску.	
II ПРАВНИ ЛЕКОВИ	
Тарифни број 3.	

- за жалбу против решења које доноси орган из члана 1. ове одлуке – ако овом одлуком није другачије прописано	360,00
НАПОМЕНА: Ако у истој управној ствари више лица обвезника таксе подносе једну жалбу против више решења, такса по овом тарифном броју плаћа се према броју решења која се оспоравају жалбом.	
Тарифни број 4.	
- на уложене ванредне правне лекове	2.070,00
III РЕШЕЊА	
Тарифни број 5.	
- за сва решења која доносе органи из члана 1. ове одлуке – ако овом одлуком није другачије прописано	420,00
НАПОМЕНА: Ако се доноси решење по захтеву више лица – обвезника таксе, такса по овом тарифном броју плаћа се према броју обвезника таксе, којима се уручује решење.	
IV УВЕРЕЊА	
Тарифни број 6.	
- за уверење, односно потврду – ако овом одлуком није друкчије прописано	230,00
V ПРЕПИСИ, ОВЕРЕ И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА	
Тарифни број 7.	
- за преписивање службених аката које се врши у органу (од сваког полутабака)	320,00
НАПОМЕНЕ: 1) Полутабаком, у смислу ове одлуке, сматра се лист хартије од две стране нормалног канцеларијског формата или мањег формата. 2) Ако је рукопис, односно препис писан на страном језику, плаћа се двострука такса из овог тарифног броја.	
Тарифни број 8.	
- за разгледање и преписивање (завршених) службених списа у органу – за сваки започети сат	260,00
VI ОПОМЕНА	
Тарифни број 9.	
- за опомену којом се обвезник позива да плати таксу	200,00
VII СПИСИ И РАДЊЕ У ВЕЗИ СА УПИСИМА У РЕГИСТРЕ	
Тарифни број 10.	
- за решење које се доноси у вези с регистровањем задужбина, фондација и фондова, и то за:	
1) решење по захтеву за упис у Регистар задужбина, фондација и фондова;	10.370,00

2) решење по захтеву за упис промена у Регистар задужбина, фондација и фондова;	2.070,00
3) решење по захтеву за брисање из Регистра задужбина, фондација и фондова.	2.070,00
Тарифни број 11.	
- за пријаву за упис у регистар сталних тумача	610,00
- за решење по захтеву за упис у регистар сталних тумача	610,00
VIII СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ЕКОНОМИЈЕ И РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА	
Тарифни број 12.	
- за издавање решења о сагласности за употребу имена „Војводина”	392.930,00
НАПОМЕНА: Такса из овог тарифног броја плаћа се пре уручења решења.	
IX СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА И ИЗГРАДЊЕ	
Тарифни број 13.	
- за издавање информација о локацији за објекте који се у целини граде на територији Аутономне покрајине Војводине, за које грађевинску дозволу издаје надлежни орган	3.020,00
Тарифни број 14.	
- за издавање локацијских услова за објекте који се у целини граде на територији Аутономне покрајине Војводине, за које грађевинску дозволу издаје надлежни орган:	
1) за објекте категорије А;	2.020,00
2) за објекте категорије Б;	3.020,00
3) за објекте категорије В;	4.040,00
4) за објекте категорије Г.	4.040,00
Тарифни број 15.	
- за потврђивање урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објекта за који грађевинску дозволу издаје надлежни орган	21.520,00
Тарифни број 16.	
- за приговор на обавештење којим се одбија потврђивање урбанистичког пројекта	650,00
X СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА	
Тарифни број 17.	
- за решења о нострификацији, односно еквиваленцији стране школске јавне исправе:	
- више и високо образовање.	8.300,00
Тарифни број 18.	

1) за дупликат, односно нову јавну исправу коју издаје установа у области образовања;	610,00
2) за дупликат исправе о завршеном школовању или стручној квалификацији (стручном испиту).	610,00
XI СПИСИ И РАДЊЕ У ВЕЗИ С КОРИШЋЕЊЕМ ПОДАТАКА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ	
Тарифни број 19.	
- за коришћење података из евиденције коју Аутономна покрајина Војводина води у складу са законом:	
1) коришћење података из евиденције за сваку непокретност;	2.100,00
2) подношење предлога који се односи на покретање поступка за:	
(1) прибављање непокретности;	6.300,00
(2) отуђење непокретности;	10.450,00
(3) давање непокретности на коришћење, односно закуп;	3.280,00
(4) отказ уговора о давању непокретности на коришћење, односно закуп;	3.280,00
(5) стављање хипотеке на непокретности;	10.450,00
(6) размену непокретности;	10.450,00
(7) прибављање и отуђење покретних ствари;	4.170,00
(8) припрему и закључење уговора које по закону – у име Аутономне покрајине Војводине – закључује овлашћено лице.	12.560,00
НАПОМЕНА: Такса из овог тарифног броја тачка 2) подтачка (8) плаћа се најкасније до закључења уговора.	

2. Усклађени динарски износи покрајинских административних такси из тачке 1. примењиваће се од првог дана наредног месеца од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 434-5/2021-02

Нови Сад, 27. октобар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Игор Мировић

На основу члана 24. став 1. тачка 3. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21) и члана 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 16. децембра 2021. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о допунама Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинским административним таксама

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2021 од 16.12.2021. године, ступила је на снагу 24.12.2021, а примењује се од 1.1.2022.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о покрајинским административним таксама („Службени лист АП Војводине”, бр. 40/19, 59/20. – ускл. дин. изн. и 45/21 – ускл. дин. изн.) у Тарифи покрајинских административних такси, после тарифног броја 19. додаје се глава XII СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ШУМАРСТВА И ЛОВСТВА и Тарифни бр. 20. и 21, као и глава XIII СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ПРИРОДЕ и тарифни број 22, који гласе:

	Износ таксе у динарима
XII СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ШУМАРСТВА И ЛОВСТВА	
Тарифни број 20.	
за захтев за давање сагласности на основе газдовања шумама	41.040,00
за захтев за давање сагласности на измене и допуне основе газдовања шумама	20.520,00
за захтев за давање сагласности на привремени програм газдовања шумама сопственика	20.520,00
за захтев за давање сагласности за сечу стабала, уништавање подмлатка и сакупљање семена строго заштићених и заштићених врста шумског дрвећа	25.000,00
за захтев за давање сагласности на пројекат рекултивације земљишта на којима се налази одлагалиште јаловине, пепела, шљаке и других опасних и штетних материја	16.420,00
за захтев за давање сагласности на пројекат уређивања изворишта у шумским екосистемима, одводњавање и извођење других радова којима се водни режим у шуми мења тако да се угрожава опстанак или виталност шуме	25.000,00
за захтев за давање сагласности на програм ограничавања шума који прави корисник државних шума	5.000,00
Тарифни број 21.	
за захтев за давање сагласности на планска документа у области ловства, и то:	
1) за давање претходне сагласности на ловну основу, програм газдовања за ограђени део ловишта и програм насељавања дивљачи	24.620,00
2) за давање претходне сагласности на измену и допуну (ревизију) ловне основе, програм газдовања за ограђени део ловишта и програм насељавања дивљачи	15.900,00
за захтев за давање сагласности на акте корисника ловишта	3.080,00
XIII СПИСИ И РАДЊЕ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ПРИРОДЕ	
Тарифни број 22.	
за издавање стручне основе према врсти и предмету захтева:	

ВРСТА	ПРЕДМЕТ	
Просторно планска документација и урбанистичко-технички документи	План детаљне регулације	20.000,00
	Урбанистички пројекат	20.000,00
Пројекти	Истраживања (односи се на све ресурсе)	25.000,00
	Експлоатација	25.000,00
	Рекултивација	30.000,00
Техничка документација, за изградњу објекта, реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију	Хидроелектране По објекту: мање од 2 MW 2–10 MW више од 10 MW	 20.000,00 30.000,00 40.000,00
	Ветрогенератори По стубу: до пет од шест до десет преко десет	 30.000,00 50.000,00 70.000,00
	Посебна врста објеката (РБС, водови и др.)	20.000,00
	Привредни/индустријски/комерцијални објекти	25.000,00
	Стамбени објекти По објекту и површини: до 100 m^2 преко 100 m^2	 10.000,00 18.000,00
	Туристички и услужни објекти	25.000,00
	Куће за одмор По објекту и површини: до 50 m^2 50 m^2 до 100 m^2 преко 100 m^2	 15.000,00 20.000,00 25.000,00
	Други објекти (помоћни објекти, гараже, шупе и сл.)	10.000,00
Инфраструктурни објекти (линијски инфраструктурни објекти и комунална инфраструктура)		30.000,00
Основе	Студија процене утицаја на животну средину	35.000,00
НАПОМЕНА:		
1) Такса по овом тарифном броју не плаћа се за издавање стручне основе за израду: Просторног плана Републике Србије; регионалних просторних планова; просторних планова јединица локалне самоуправе; просторних планова подручја посебне намене; генералних урбанистичких планова; планова генералне регулације;		

шумских, риболовних, ловних и водопривредних основа.
2) Ослобођени су плаћања таксе за издавање стручне основе:
управљачи природних добара;
републички, покрајински и органи локалне самоуправе;
јавне установе,
физичка лица у заштићеним природним подручјима за радове/активности којима се унапређује природно добро;
физичка лица у заштићеним природним подручјима за изградњу, доградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију стамбених, помоћних и некомерцијалних објеката у оквиру домаћинства;
црква и верске заједнице – осим за изградњу, доградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију комерцијалних објеката.
3) Такса се умањује за 50% за издавање стручне основе за:
физичка лица – која обављају дозвољене активности/делатности у заштићеним природним подручјима на традиционалан начин;
физичка лица – за водоснабдевање и унапређивање инфраструктуре у сеоским домаћинствима;
физичка лица – за изградњу стамбених, помоћних и некомерцијалних објеката у сеоским домаћинствима;
правна лица – за потребе водоснабдевања становништва пијаћом водом.
4) Обвезник плаћања таксе за издавање стручне основе је подносилац захтева за издавање акта о условима заштите природе.
Уколико подносилац захтева за издавање акта о условима заштите природе није и инвеститор, обвезник плаћања таксе је инвеститор.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, а примењиваће се од првог дана наредног месеца од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 40-88/2019-01
Нови Сад, 16. децембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s k.

Покрајинска скупштинска одлука о Завршном рачуну буџета Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2021 од 17.6.2021. године, а ступила је на снагу 25.6.2021. (преузети из службеног листа)

На основу члана 31. став 1. алинеја 2. и 7. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/2014), а у вези са чланом 36. став 6. и чланом 37. став 2. Закона о јавном дугу ("Сл. гласник РС", бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 28. априла 2015. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2015 од 28.4.2015. године, а ступила је на снагу 29.4.2015.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) уређују се покретање и начин спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Емитовање дугорочних хартија од вредности врши се ради прибављања средстава за финансирање набавке опреме с циљем побољшавања квалитета здравствених услуга које се пружају у здравственим установама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Дугорочне хартије од вредности из члана 1. ове одлуке јесу дугорочне обвезнице (у даљем тексту: обвезнице).

Обвезнице из става 1. овог члана, у име АП Војводине, емитоваће Покрајинска влада.

Члан 3.

Средствима прибављеним задуживањем - емитовањем обвезница у складу са овом одлуком, финансираће се превасходно набавка опреме за опремање Института за онкологију Војводине, Института за кардиоваскуларне болести Војводине и Института за плућне болести Војводине (објекат "КАМЕНИЦА 2").

Члан 4.

Задуживање по основу ове одлуке (за главницу дуга) износиће највише до 2.080.000.000,00 (словима: две милијарде осамдесет милиона) динара.

Члан 5.

Обвезнице ће се емитовати у нематеријализованом облику и регистровати код Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности.

Обвезнице ће се емитовати у домаћој валути динар (RSD), индексиране у страној валути евро (EUR), са фиксном каматном стопом највише до 6%, с полугодишњом исплатом каматног купона.

Рок доспећа обвезнице биће до 15 година.

Обвезницама ће се моћи трговати на секундарном тржишту.

Члан 6.

Задуживање емитовањем обвезница извршиће се кроз једну или више појединачних емисија.

Критеријуми за задуживање издавањем обвезница дефинисаће се у границама утврђеним овом одлуком.

Члан 7.

Овлашћује се Покрајинска влада да донесе једну или више одлука о емисији обвезница, укупне номиналне вредности највише до износа из члана 4. ове одлуке.

Овлашћује се Покрајинска влада да, процењујући јавни интерес АП Војводине, а у складу с ликвидним могућностима буџета и тржишним условима, утврди услове под којима ће се обвезнице емитовати, датум емисије, номиналну вредност обвезница, датум доспећа, купон и друге елементе неопходне за реализацију емисије у складу са законом и другим актима који регулишу тржиште капитала.

Уколико буде доносила више појединачних одлука о емисији обвезница, Покрајинска влада ће сваку појединачну емисију, у смислу услова под којима ће обвезнице емитовати и осталих елемената обвезница наведених у претходном ставу овог члана, прилагођавати тржишним могућностима и динамици потреба за плаћањем опреме из члана 3. ове одлуке.

Члан 8.

Овлашћује се Покрајинска влада да предузме све активности и донесе акта, у складу са овом одлуком, законом и другим прописима, потребна за спровођење ове одлуке, све до њене коначне реализације.

Члан 9.

Задуживање из ове одлуке спровешће се у складу са законом којим се уређује издавање хартија од вредности и законом којим се уређује јавни дуг.

Члан 10.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности ("Службени лист АП Војводине", број 26/2013).

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 40-52/2015

Нови Сад, 28. април 2015. година

Потпредседник
Скупштине Ап Војводине,
Ана Томанова Маканова, с.р.

На основу члана 31. алинеја 2. и 7. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 20. децембра 2016. године д о н е л а је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени и допуни Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2"

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 69/2016 од 20.12.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објеката "Каменица 2" ("Службени лист АПВ" број: 18/2015) у члану 1. став 2. мења се и гласи:

"Емитовање дугорочних хартија од вредности врши се ради прибављања средстава за финансирање набавке опреме, капиталне дотације за набавку медицинске опреме и капиталне дотације за инвестиције и инвестиционо одржавање, за потребе здравствених установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, с циљем побољшавања квалитета здравствених услуга које се пружају у тим здравственим установама."

Члан 2.

У члану 3. после става 1. додаје се став 2. који гласи:

"Средства прибављена у складу са овом одлуком која преостану након планиране набавке опреме из става 1. овог члана користиће се за финансирање набавке опреме за опремање других здравствених установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина и за капиталне инвестиције и инвестиционо одржавање у тим здравственим установама, а које ће бити изабране у поступцима прописаним актом о буџету."

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 40-52/15

Нови Сад, 20. децембар 2016. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 34. став 1. алинеја 2. и 8. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), а у вези са чланом 36. став 6. и чланом 37. став 2. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број: 61/05, 107/09 и 78/11), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној дана 14. фебруара 2013. године, д о н е л а је

Покрајинску скупштинску одлуку о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2013 од 14.2.2013. године, а ступила је на снагу 15.2.2013.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: одлука) уређује се покретање и начин спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Емитовање дугорочних хартија од вредности врши се ради давања доприноса очувању стабилности финансијског система Републике Србије.

Члан 2.

Дугорочне хартије од вредности из члана 1. ове одлуке јесу дугорочне обвезнице (у даљем тексту: обвезнице).

Обвезнице из става 1. овог члана ће у име АП Војводине емитовати Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Влада АП Војводине).

Обвезницама из става 1. ове одлуке надокнадиће се део разлике између вредности осигураних и неосигураних депозита и вредности дела активе Развојне банке Војводине који ће бити пренети банци преузимаоцу.

Члан 3.

Обвезнице се емитују у нематеријализованом облику и региструју код Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности.

Обвезнице се емитују у динарима и/или страној валути.

Вредност обвезница које ће се емитовати износиће највише до 7.000.000.000,00 динара (словима: седаммилијарди динара).

Уколико се обвезнице емитују и/или у страној валути износ емисије ће се утврдити према средњем курсу Народне банке Србије на дан емисије, с тим да укупан износ емитованих обвезница у динарима и/или у страној валути не може бити већи од износа из става 3. овог члана.

Рок отплате обвезница је до 5 година са полугодишњом амортизацијом главнице.

Обвезницама ће се моћи трговати на секундарном тржишту.

Члан 4.

Овлашћује се Влада АП Војводине да донесе једну или више одлука о емисији обвезница динарима и/или у страној валути у укупној највише до износа из члана 3. став 3. ове одлуке.

Члан 5.

Влада АП Војводине ће појединачним одлукама о емисији обвезница утврдити услове под којима се врши емисија, датум емисије, валуту, номиналну вредност обвезница, датум доспећа, купон и све друге елементе неопходне за реализацију емисије.

Члан 6.

Овлашћује се Влада АП Војводине да предузме све активности и донесе акта, у складу са овом одлуком, законом и другим прописима, потребна за спровођење ове одлуке.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 40-24/13

Нови Сад, 14. фебруар 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 34 алинеја 2 и алинеја 12 Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), члана 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне Покрајине

Војводине ("Службени лист АПВ", број 5/10, 8/2010 - исправка и 21/2010), а у вези са Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број: 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011 и 99/2011 - др. закон) Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 22. новембра 2012. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 33/2012 од 22.11.2012. године.

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређује се начин утврђивања плата, накнаде плата и додатака на плату изабраних лица у органима Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: изабрано лице).

Члан 2.

Именице које се у овој Одлуци користе при означавању функције изабраних лица у мушком роду, истовремено обухватају именице у женском роду.

Именице које означавају функције изабраних лица, користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

II. ПЛАТА

Члан 3.

Плата изабраног лица се утврђује на основу:

1) основице за обрачун плате;

2) коефицијента;

3) додатка на плату;

4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате у складу са законом.

Плата изабраног лица састоји се од основне плате и додатка на плату.

Основна плата се одређује множењем основице са коефицијентом из члана 9. ове одлуке.

Плата утврђена у смислу става 1. овог члана исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

У плату се урачунавају и порези и доприноси који се плаћају из плате.

Члан 4.

Изабрано лице има право на месечну плату.

Плата може да се исплаћује у више делова и то у виду аконтација и коначног обрачуна.

III. НАКНАДА ПЛАТЕ

Члан 5.

Изабрано лице има право на накнаду плате у складу са прописима којима је уређена ова област.

Члан 6.

Средства за исплату плате, додатка на плату и накнаде плате обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Основица

Члан 7.

Основицу за обрачун плате утврђује Влада Републике Србије, у складу са законом.

Коефицијент

Члан 8.

Коефицијент изражава сложеност послова које обавља изабрано лице, одговорност, услове рада и функцију.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Члан 9.

Коефицијент за обрачун и исплату плата изабраних лица износи:

- 10,50 за председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине и председника Владе Аутономне Покрајине Војводине;

- 10,49 за потпредседника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине и потпредседника Владе Аутономне Покрајине Војводине;

- 10,48 за члана Владе Аутономне Покрајине Војводине, покрајинског секретара и Покрајинског омбудсмана;

- 10,35 за заменика покрајинског секретара и заменика Покрајинског омбудсмана;

- 10,47 за председника посланичке групе и председника одбора на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине;

- 10,46 за Покрајинског јавног правобраниоца Војводине;

- 9,35 за заменика Покрајинског јавног правобраниоца Војводине;

- 5,73 за посланика на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине.

Додатак на плату

Члан 10.

Додатак на плату припада за:

1) време проведено у радном односу (минули рад);

2) случајев рада дужег од пуног радног времена одређене прописима (прековремени рад);

3) рад на дан државног и верског празника;

4) рад ноћу (између 22.00 и 6.00 часова наредног дана),

Додатак на плату из става 1 овог члана обрачунава се и исплаћује у висини утврђеној прописима о раду.

Обрачун и исплате плате

Члан 11.

Решење за обрачун и исплату плате лицима из члана 9. ове Одлуке доноси одбор надлежан за административна питања Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, ако другим покрајинским прописом није другачије уређено.

Члан 12.

При свакој исплати плате примаоцу плате се у писаном облику уручује обрачун који садржи податке о свим основама по којима је плата обрачуната.

Накнада за вршење функције

Члан 13.

Ако изабрано лице настави да ради и остварује плату у предузећу, установи или другој организацији или настави да остварује плату по основу самосталне делатности, има право за време трајања мандата, на накнаду за вршење функције.

Услове и висину накнаде из става 1. овог члана, утврђује одбор надлежан за административна питања у зависности од значаја функције, с тим да не може бити нижа од 35% плате коју би остварио за обављање те функције на сталном раду у органу Аутономне Покрајине Војводине.

IV. ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА, ОТПРЕМНИНУ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 14.

Право на накнаде трошкова, отпремнину и друга примања уредиће одбор надлежан за административна питања својим актом.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Даном ступања на снагу ове Одлуке, престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о платама лица која бира и именује Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 24/08 и 18/09-промена назива акта).

Коефицијенти за обрачун и исплату плата именованих лица из члана 7. Покрајинске скупштинске одлука о платама лица која бира и именује Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 24/08 и 18/09-промена назива акта) утврдиће се покрајинском уредбом о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима именованих, постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине.

Исплата плате именованим лицима, из претходног става овог члана вршиће се у затеченом износу, до доношења покрајинске уредбе о платама.

Члан 16.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 120-108/12

Нови Сад, 22. новембар 2012. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине

Ана Томанова - Маканова, с.р.

На основу члана 34 алинеја 2 и алинеја 12 Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), члана 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 5/10, 8/2010 - исправка и 21/2010), а у вези са Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број: 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011 и 99/2011 - др. закон), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 07. марта 2013. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2013 од 7.3.2013. године, а ступила је на снагу 15.3.2013.

Члан 1

У Покрајинској скупштинској одлуци о платама лица која бира Скупштина Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 33/12) у члану 9. алинеја 5 мења се и гласи:

"- 10,47 за председника Савета националних заједница, председника посланичке групе и председника одбора на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине;"

После алинеје 5 додаје се нова алинеја 6 која гласи:

"- 9,47 за заменика председника Савета националних заједница;"

Досадашње алинеје 6, 7 и 8 постају алинеје 7, 8 и 9.

Члан 2

Ова Покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 120-108/12

Нови Сад, 07. март 2013. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István, s.k.)

На основу члана 34. став 1. алинеја 17. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 27. фебруара 2012. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о престанку рада Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2012 од 27.2.2012. године.

Члан 1.

Покрајинском скупштинском одлуком о престанку рада Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: одлука), уређује се начин и поступак престанка рада Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Фонд), начин, поступак и рокови преноса права, обавеза, имовине и архиве Фонда у корист Аутономне Покрајине Војводине као оснивача Фонда (у даљем тексту: АП Војводина), као и намена средстава која се преносе оснивачу.

Члан 2.

Фонд, даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да учествује у реализацији програма и пројеката утврђених у члану 3. Одлуке о оснивању Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/02, 7/02, 15/02, 3/06 и 11/10). Фонд ће, од дана ступања на снагу ове одлуке, наставити да обавља послове на реализацији наплате потраживања.

Средства за рад Фонда, од дана ступања на снагу ове одлуке до 31.12.2012. године, обезбедиће се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 3.

Новчана средства на рачунима Фонда са стањем на дан ступања на снагу ове одлуке, изузев средстава неопходних за измиривање обавеза Фонда преузетих до дана ступања на снагу ове одлуке, преносе се АП Војводини.

Средства из става 1. овог члана, Фонд ће пренети у корист буџетског фонда из члана 5. ове одлуке, у року од седам дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Фонд је дужан да средства, стечена наплатом потраживања од дана ступања на снагу ове одлуке, преноси у корист буџетског фонда из члана 5. ове одлуке, наредног дана од дана пријема средстава на рачун Фонда.

За потраживања Фонда која на дан 31.12.2012. године остану ненаплаћена, Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Влада АП Војводине) ће донети акт о поверавању послова у вези њиховог даљег праћења и наплате.

Члан 5.

Задужује се Влада АП Војводине да отвори буџетски фонд, којим ће управљати Влада АП Војводине, на којем ће се водити средства из члана 3. и члана 4. став 1. ове одлуке.

Члан 6.

Овлашћује се Влада АП Војводине да за део средстава буџетског фонда из члана 5. ове одлуке, повећа учешће АП Војводине у капиталу Развојне банке Војводине, куповином акција.

Влада АП Војводине ће за свако повећање учешћа АП Војводине у капиталу Развојне банке Војводине, доносити појединачна акта.

Члан 7.

Све акције и удели у власништву Фонда, даном ступања на снагу ове одлуке, преносе се у власништво АП Војводине - Владе АП Војводине.

Овлашћује се Влада АП Војводине да донесе акта и предузме активности на преносу власништва на свим акцијама и уделима Фонда, са Фонда на АП Војводину - Владу АП Војводине.

Члан 8.

Акције Развојне банке Војводине, 309.636 преференцијалних акција ISIN RSMETBE19600 CFI EFNXPR, које поседује Фонд за развој Аутономне Покрајине Војводине (матични број 08762333), преносе се у власништво АП Војводине - Владе АП Војводине (матични број 08068615).

Акције Развојне банке Војводине, 54.000 обичних акција, ISIN RSMETBE05070 CFI ESVUFR, које поседује Фонд за развој Аутономне Покрајине Војводине (матични број 08762333), преносе се у власништво АП Војводине - Владе АП Војводине (матични број 08068615).

Задужује се Влада АП Војводине да Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности, упути захтев за пренос (прекњижавање) акција из става 1. и става 2. овог члана са власничког рачуна Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине, на власнички рачун АП Војводине - Владе АП Војводине.

Члан 9.

Имовина, права, обавезе и архива Фонда са стањем на дан 31.12.2012. године, преносе се оснивачу, АП Војводини - Влади АП Војводине.

Акт о преносу имовине, права, обавеза и архиве, донеће Влада АП Војводине на основу завршног рачуна Фонда за 2012. годину и ревизорског извештаја о истом.

Члан 10.

Директору Фонда именованом Одлуком о именовању директора Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 2/2010) престаје мандат 31. децембра 2012. године.

Члан 11.

Председнику и члановима Надзорног одбора Фонда који су именовани Одлуком о именовању председника и чланова Надзорног одбора Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 8/2009) престаје мандат 31. децембра 2012. године.

Члан 12.

Даном 31.12.2012. године престаје да важи Одлука о оснивању Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/02, 7/02, 15/02, 3/06 и 11/10).

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 021-1/02

Нови Сад, 27. фебруар 2012. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине,
проф. др **Бранислава Белић**, с.р.

На основу члана 34. став 1. алинеја 17. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. децембра 2012. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изменама Покрајинске скупштинске одлуке о престанку рада Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2012 од 29.12.2012. године.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о престанку рада Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист Аутономне Покрајине Војводине", број: 3/2012), у члану 4, 9. и 12. датум: "31.12.2012. године" замењује се речима: "престанка рада Фонда, а најкасније 30.06.2013. године".

Члан 2.

У члану 4. став 1. мења се и гласи:

"Фонд је дужан да средства стечена наплатом потраживања, од дана ступања на снагу ове одлуке, изузев средстава потребних за рад Фонда утврђених финансијским планом Фонда, преноси у корист Буџетског фонда за средства пренета од Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине, наредног дана од дана пријема средстава на рачун Фонда".

Члан 3.

У члану 10. и 11. датум: "31. децембра 2012. године" замењује се речима: "даном престанка рада Фонда, а најкасније 30.06.2013. године".

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 021-1/12

Нови Сад, 28. децембра 2012. године

Потпредседница
Скупштине АП Војводине,
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 34. став 1. алинеја 2. и 8. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/09), а у вези са чл. 36. и 37. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број: 61/05, 107/09 и 78/11), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 27. фебруара 2012. године, д о н е л а је

Покрајинску скупштинску одлуку о покретању и начину спровођења поступка емитовања дугорочних хартија од вредности ради јачања финансијског потенцијала Развојне банке Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2012 од 27.2.2012. године.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: одлука) уређује се покретање и начин спровођења поступка емитовања дугорочних хартија од вредности.

Емитовање дугорочних хартија од вредности врши се ради јачања финансијског потенцијала Развојне банке Војводине, која је у већинском власништву Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Дугорочне хартије од вредности из члана 1. ове одлуке, јесу дугорочне обвезнице (у даљем тексту: обвезнице).

Обвезнице из става 1. овог члана ће у име АП Војводине емитовати Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Влада АП Војводине).

Члан 3.

Обвезнице се емитују у нематеријализованом облику и региструју код Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности.

Обвезнице се емитују у износу од 4.003.547.000,00 динара (словима: четиримилијардетримилионапетстотиначетрдесетседамхиљададинара).

Рок отплате обвезница је до 10 година са грејс периодом од 2 године.

Члан 4.

Датум емитовања обвезница одредиће Влада АП Војводине у зависности од процене јавног интереса АП Војводине и потреба за јачањем финансијског потенцијала Развојне банке Војводине.

Влада АП Војводине ће појединачним одлукама о емисијама обвезница утврдити критеријуме за емисију обвезница, услове под којима се врши емисија и све друге елементе обвезница из ове одлуке.

Члан 5.

Овлашћује се Влада АП Војводине да предузме све активности и донесе акта, у складу са законом и другим прописима, потребна за спровођење ове одлуке.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 40 - 37/12

Нови Сад, 27. фебруар 2012. године

Потпредседник
Скупштине АР Војводине
Проф. др **Бранислава Белић**, с.р.

На основу Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинском антикорупцијском плану ("Службени лист АПВ", број: 45/18), члана 29а Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019. годину ("Службени лист АПВ", број: 60/18 и 40/19), као и чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 16. октобра 2019. године, донела је

Покрајинску уредбу о начину и поступку анализе и оцене оправданости, исплативости и могућности реализације донације

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 44/2019 од 16.10.2019. године, а ступила је на снагу 24.10.2019.

Члан 1.

Покрајинском уредбом о начину и поступку анализе и оцене оправданости, исплативости и могућности реализације донације (у даљем тексту: покрајинска уредба), прописују се начин и поступак анализе и оцене оправданости, исплативости и могућности реализације донације, које су у обавези да спроводе субјекти на које се односи покрајински антикорупцијски план (у даљем тексту: субјект ПАП-а), који конкуришу за средства донација, односно који на другачији начин добију понуду од донатора, а пре закључивања донаторских уговора у својству примаоца донације.

Члан 2.

Под донацијом, у смислу ове покрајинске уредбе, подразумева се наменски бесповратан приход који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације, а који може бити у роби - осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пића и путничких аутомобила, те у услугама, новцу, хартијама од вредности, имовинским и другим правима.

Под конкурисањем за средства донације, у смислу ове покрајинске уредбе, подразумева се сваки вид подношења пријаве за добијање средстава донације – путем јавног позива, конкурса или на други начин.

На поступак пријема донације субјекта ПАП-а, примењују се прописи који уређују буџетски систем и донације.

Члан 3.

Субјект ПАП-а у обавези је да - пре конкурисања за донацију, односно по добијању понуде од донатора - изврши анализу и оцену оправданости, исплативости и могућности реализације донације.

Анализа и оцена оправданости, исплативости и могућности реализације донације врши се на обрасцу: АД-ОИМ Образац за анализу и оцену оправданости, исплативости и могућности реализације донације (у даљем тексту: Образац: АД-ОИМ).

Образац: АД-ОИМ који садржи и инструкцију за попуњавање саставни је део ове покрајинске уредбе.

Члан 4.

Субјекти ПАП-а су у обавези да одбију донацију која садржи скривене трошкове који превазилазе вредност донације односно која није оцењена као оправдана, исплатива или чија реализација није могућа, као и донацију од физичких и правних лица над којима врши надзор, инспекцијску контролу или одлучује о правима, обавезама и интересу тих лица.

Оцена донације као оправдане, исплативе и могуће у смислу реализације, односно одбијање донације, доноси се у форми закључка. Саставни део закључка је Образац: АД-ОИМ.

Уколико је субјект ПАП-а покрајински секретаријат, посебна управна организација, служба и управа Аутономне покрајине Војводине, у обавези је да пре доношења закључка прибави претходну сагласност Покрајинске владе. Уз захтев за добијање претходне сагласности на закључак, подноси се предлог закључка и попуњен Образац: АД-ОИМ.

Након доношења закључка којим је донација оцењена као оправдана, исплатива, као могућа у смислу реализације, може се закључити уговор о донацији.

Члан 5.

О закључцима из члана 4. ст. 2. и 3. субјект ПАП-а обавезан је да води посебну евиденцију у писаном и електронском облику.

Субјекат ПАП-а дужан је да једном годишње, а најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, достави Покрајинској антикорупцијској комисији извештај о донетим закључцима о донацијама.

Члан 6.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-5871/2019

Нови Сад, 16. октобар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14) и члана 35. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину („Службени лист АП Војводине”, број: 54/19), Покрајинска влада, на седници одржаној 8. јануара 2020. године, донела је

Покрајинску уредбу о повраћају неутрошених буџетских средстава осталих корисника јавних средстава који припадају консолидованом рачуну трезора Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2020 од 8.1.2020. године, када је и ступила је на снагу.

Члан 1.

Овом уредбом уређују се рокови, начин утврђивања и поступак повраћаја неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: буџет АП Војводине), од стране осталих корисника јавних средстава АП Војводине, који припадају јавном сектору, а нису укључени у консолидовани рачун трезора АП Војводине (у даљем тексту: остали корисници јавних средстава).

У смислу става 1. под осталим корисницима јавних средстава подразумевају се: јавна предузећа која је основала Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина) и правна лица над којима АП Војводина има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у органу управљања.

Члан 2.

Повраћај средстава из члана 1. односи се на средства која остали корисници јавних средстава нису утрошили за финансирање расхода и издатака у 2019. години, односно за која нису преузели обавезе, а пренета су им закључно са 31. децембром 2019. године - у складу са актом о буџету и годишњим програмом рада / финансијским планом за 2019. годину.

Члан 3.

Рок за повраћај неутрошених буџетских средстава пренетих у 2019. години на рачун извршења буџета АП Војводине јесте 31. јануар 2020. године.

Члан 4.

Износ средстава за повраћај утврђује се као разлика између средстава која су им пренета из буџета АП Војводине за 2019. годину за редован рад и за реализацију програмских активности и/или пројеката утврђених годишњим програмом рада и финансијским планом и износа обавеза преузетих у складу с годишњим програмом рада и финансијским планом за 2019. годину.

Члан 5.

Остали корисници јавних средстава из члана 1. став 2. дужни су да, најкасније до 28. јануара 2020. године, директном буџетском кориснику који му је средства пренео достави податке о износу средстава за повраћај, утврђен на начин прописан овом уредбом, на обрасцу ПКЈС - Повраћај средстава осталих корисни- ка јавних средстава, који је саставни део ове уредбе.

Члан 6.

Директни буџетски корисник који је пренео средства дужан је да провери податке из обрасца ПКЈС и податке из извештаја о реализацији програмских активности и/или пројеката спроведених у складу с програмом рада, односно финансијским планом осталог корисника јавних средстава.

Члан 7.

Након провере података из обрасца ПКЈС, директни буџетски корисник га оверава и доставља Покрајинском секретаријату за финансије за потребе евидентирања потраживања у главној књизи консолидованог рачуна трезора за износ средстава који је утврђен као обавеза за повраћај у корист буџета АП Војводине.

Члан 8.

Средства пренета из буџета АП Војводине у 2019. години за финансирање редовног рада осталих корисника јавних средстава у тој години, за која нису преузете обавезе до краја 2019. године, не могу се користити у 2020. години.

Члан 9.

Средства или део средстава - примљених из буџета АП Војводине за 2019. годину за реализацију одређених програма, односно програмских активности и/или пројеката, планираних у годишњем програму рада и финансијском плану - могу остати на коришћењу код осталих корисника јавних средстава

уколико њихова реализација из оправданих разлога није започета или ако је у току, уз писану сагласност директног буџетског корисника који је средства пренео.

Члан 10.

Остали корисници јавних средстава из члана 9. подносе захтев за задржавање неутрошених средстава директном буџетском кориснику који је исплатио та средства, на обрасцу ПКЈС/1 - Захтев за оцену оправданости, који је саставни део ове уредбе.

Директни буџетски корисник цени оправданост захтева осталих корисника јавних средстава за задржавање неутрошених средстава и - уколико сматра оправданим - даје сагласност да неутрошена средства у траженом износу остану на коришћењу код осталих корисника јавних средстава за намену утврђену годишњим програмом рада / финансијским планом, односно за реализацију програмских активности и/или пројеката.

Средства из претходног става овог члана остали корисници јавних средстава дужни су да укључе у годишњи програм рада, односно у финансијски план за 2020. годину.

Члан 11.

Са средствима пренетим осталим корисницима јавних средстава из буџета АП Војводине ранијих година, која до краја 2019. године нису утрошена за намену за коју су добијена - у складу с годишњим програмом рада односно финансијским планом, поступа се у складу са овом уредбом.

Члан 12.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-7055/2019

Нови Сад, 8. јануар 2020. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о задуживању ради рефинансирања дела јавног дуга Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 64/2016) и чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 7. јуна 2017. године, д о н е л а је

Одлуку о откупу пре датума доспећа дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница шесте емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине, по унапред утврђеним условима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2017 од 7.6.2017. године, а ступила је на снагу 15.6.2017.

Члан 1.

Овом одлуком уређује се поступак откупа пре датума доспећа дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница које је Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, матични број: 08068615 (у даљем тексту: Издавалац) емитовала, у количини од 3.000 комада, CFI код: DBFUGR, ISIN broj: RSAPVJD90454, појединачне номиналне вредности 100.000,00 динара, односно укупне номиналне вредности 300.000.000,00 динара, у складу са Одлуком о издавању VI емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта.

Члан 2.

Дугорочне обвезнице јесу динарске обвезнице индексиране у страној валути евро, с фиксним купоном од 4,60% на годишњем нивоу, с полугодишњим обрачуном купона и фиксним доспећем. Емитоване су у нематеријализованом облику, гласе на име, регистроване су у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар) и доспевају у целини 25. децембра 2021. године.

Члан 3.

Дугорочне обвезнице не котирају се на организованом тржишту.

Издавалац има право откупа дугорочних обвезница пре датума доспећа по унапред утврђеним условима на датум доспећа купона, измирењем обавезе по основу главнице дуга.

Члан 4.

Каматни купони по основу дугорочних обвезница измирени су закључно с другим (II) купоном који је исплаћен 25. децембра 2016. године. Недоспеле обавезе по основу номиналне вредности дугорочних обвезница на дан доношења ове одлуке, утврђене у еврима на дан уписа власништва над дугорочним обвезницама и преноса на власничке рачуне законитих ималаца, износе 2.462.880,00 евра.

Законити ималац дугорочних обвезница, на дан доношења ове одлуке јесте Гаранцијски фонд Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Законити ималац).

Издавалац је доставио Законитом имаоцу обавештење о намери активирања кол-опције (call option) и покретања поступка превременог откупа дугорочних обвезница у целини (откуп пре датума доспећа).

Члан 5.

Недоспеле обавезе по основу дугорочних обвезница рефинансираће се повлачењем четврте транше дугорочног динарског кредита с валутном клаузулом, који је уговорен с пословном банком изабраном у поступку прикупљања понуда путем јавног позива.

Члан 6.

Законитом имаоцу с матичним бројем 08811385, исплатиће се обавезе по основу дугорочних обвезница пре датума доспећа, по номиналној вредности у динарима, обрачунатим применом валутне клаузуле за валуту евро, с припадајућом каматом обрачунатом до дана доспећа трећег каматног купона.

Члан 7.

Превремени откуп ће се реализовати на дан доспећа трећег каматног купона, 25. јуна 2017. године, односно први радни дан после тог датума, 26. јуна 2017. године:

- обрачуном и исплатом трећег (3.) каматног купона;
- поништењем свих недоспелих каматних купона, од четвртог до дванаестог купона;
- исплатом главнице у целини, у динарима као динарски еквивалент вредности дугорочне обвезнице изражене у еврима, обрачунате по важећем средњем курсу Народне банке Србије на дан доспећа каматног купона;
- исписом обвезница из Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности.

Члан 8.

Превременим откупом дугорочних обвезница у целини, истовремено с преносом новчаних средстава, преносе се дугорочне обвезнице с власничког рачуна Законитог имаоца дугорочних обвезница на рачун окончања емисије Издаваоца.

Члан 9.

Агент за услуге у вези са откупом пре датума доспећа дугорочних обвезница јесте БДД "Convest" а.д. Нови Сад, у складу с Уговором о набавци услуге - услуга агента IV емисије дугорочних хартија од вредности за финансирање набавке опреме за опремање објекта "КАМЕНИЦА 2" НП, број: 102-404-304/2015-02У, од 7. децембра 2015. године и Анексом 1 Уговора о набавци услуге - услуга агента IV емисије дугорочних хартија од вредности за финансирање набавке опреме за опремање објекта "КАМЕНИЦА 2" НП број: 102-404-304/2015-02У, од 18. априла 2017. године.

Члан 10.

Апропријације за откуп пре датума доспећа дугорочних обвезница обезбеђене су у буџету Аутономне покрајине Војводине, а средства ће бити обезбеђена у складу с чланом 5. ове одлуке.

Члан 11.

Покрајински секретаријат за финансије припремиће документацију неопходну за реализацију ове одлуке.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-18/2017
Нови Сад, 7. јун 2017. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 64. став 1 Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15 и 99/16), члана 32. тачка 1, чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са чл. 1 .и 7. тачка 20. чл. 15. и 20. став 1 Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Развојне агенције Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/17), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. маја 2017. године, донела је

Одлуку о образовању Буџетског фонда за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2017 од 30.5.2017. године, када је и ступила на снагу, а примењује се од дана ступања на снагу акта којим ће се уредити делокруг рада, послови и организација покрајинских органа управе, изузев члана 5. који се примењује од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 1.

Образује се Буџетски фонд за спровођење мера развојне политике Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Буџетски фонд), за средства намењена за реализацију мера за бржи економски и привредни развој Аутономне покрајине Војводине, креираних уз подршку Развојне агенције Војводине (у даљем тексту: РАВ).

Члан 2.

Буџетски фонд се отвара као евиденциони рачун у оквиру главне књиге трезора са статусом индиректног корисника буџетских средстава, у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу (у даљем тексту: Секретаријат) на неодређено време.

Члан 3.

Средства Буџетског фонда обезбеђују се буџетом Аутономне покрајине Војводине, из извора финансирања класификованих према основу остваривања у складу са законом.

Члан 4.

Буџетским фондом управља Секретаријат у складу са прописима и другим актима, које доноси Покрајинска влада и Скупштина РАВ-а.

Секретаријат обавља стручне и административне послове за Буџетски фонд.

По престанку рада Буџетског фонда, права, обавезе и архиву преузима Секретаријат.

Члан 5.

До почетка примене ове Одлуке, послове који се односе на припрему програмских информација, односно дефинисање програмске структуре и предлога висине и распореда средстава Буџетског фонда, за потребе израде ребаланса буџета АП Војводине за 2017. годину, обавља покрајински секретар надлежан за послове регионалног развоја.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од дана ступања на снагу акта којим ће се уредити делокруг рада, послови и организација покрајинских органа управе, изузев члана 5. који се примењује од дана ступања на снагу ове одлуке.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 025-24/2017

Нови Сад, 30. мај 2017. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р

На основу члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о задуживању ради рефинансирања дела јавног дуга Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 64/2016) и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. маја 2017. године, донела је

Одлуку о откупу пре датума доспећа дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница пете емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине, по унапред утврђеним условима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2017 од 17.5.2017. године, а ступила је на снагу 25.5.2017.

Члан 1.

Овом одлуком уређује се поступак откупа пре датума доспећа дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница које је Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, матични број: 08068615 (у даљем тексту: Издавалац) емитовала, у количини од 2.142 комада, CFI код: DBFUGR, ISIN broj: RSAPVJD66215, појединачне номиналне вредности 100.000,00 динара, односно укупне номиналне вредности 214.200.000,00 динара, у складу са Одлуком о издавању V емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта.

Члан 2.

Дугорочне обвезнице јесу динарске обвезнице индексиране у страној валути евро, с фиксним купоном од 4,60% на годишњем нивоу, с полугодишњим обрачуном купона и фиксним доспећем. Емитоване су у нематеријализованом облику, гласе на име, регистроване су у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар) и доспевају у целини 1. децембра 2021. године.

Члан 3.

Дугорочне обвезнице не котирају на организованом тржишту.

Издавалац има право откупа дугорочних обвезница пре датума доспећа по унапред утврђеним условима на датум доспећа купона измирењем обавезе по основу главнице дуга.

Члан 4.

Каматни купони по основу дугорочних обвезница измирени су закључно с другим (II) купоном који је исплаћен 1. децембра 2016. године. Недоспеле обавезе по основу номиналне вредности дугорочних обвезница на дан доношења ове одлуке, утврђене у еврима на дан уписа власништва над дугорочним обвезницама и преноса на власничке рачуне законитих ималаца, износе 1.766.614,50 евра.

Законити имаоци дугорочних обвезница, на дан доношења ове одлуке јесу Halkbank a.d. Beograd и Гаранцијски фонд Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Законити имаоци).

Издавалац је доставио Законитим имаоцима обавештење о намери активирања кол-опције (call option) и покретања поступка превременог откупа дугорочних обвезница у целини (откуп пре датума доспећа).

Члан 5.

Недоспеле обавезе по основу дугорочних обвезница рефинансираће се повлачењем треће транше дугорочног динарског кредита с валутном клаузулом, који је уговорен с пословном банком изабраном у поступку прикупљања понуда путем јавног позива.

Члан 6.

Законитим имаоцима с матичним бројевима 08811385 и 07601093, исплатиће се обавезе по основу дугорочних обвезница пре датума доспећа по номиналној вредности, у динарима обрачунатим применом валутне клаузуле за валуту евро, с припадајућом каматом обрачунатом до дана доспећа трећег каматног купона.

Члан 7.

Превремени откуп ће се реализовати на дан доспећа трећег каматног купона, 1. јуна 2017. године:

- обрачуном и исплатом трећег (3.) каматног купона;
- поништењем свих недоспелих каматних купона, од четвртог до дванаестог купона;
- исплатом главнице у целини, у динарима као динарски еквивалент вредности дугорочне обвезнице изражене у еврима, обрачунате по важећем средњем курсу Народне банке Србије на дан спровођења трансакције;
- исписом обвезница из Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности.

Члан 8.

Превременим откупом дугорочних обвезница у целини, истовремено с преносом новчаних средстава, преносе се дугорочне обвезнице с власничког рачуна Законитих ималаца дугорочних обвезница на рачун окончања емисије Издаваоца.

Члан 9.

Агент за услуге у вези са откупом пре датума доспећа дугорочних обвезница јесте БДД "Convest" а.д. Нови Сад у складу с Уговором о набавци услуге - услуга агента III емисије дугорочних хартија од вредности за претежно финансирање набавке опреме за опремање објекта "КАМЕНИЦА 2" НП, број: 102-404-286/2015-02У, од 6. новембра 2015. године и Анексом 1 Уговора о набавци услуге - услуга агента III емисије дугорочних хартија од вредности за претежно финансирање набавке опреме за опремање објекта "КАМЕНИЦА 2" НП број: 102-404-286/2015-02У, од 18. априла 2017. године.

Члан 10.

Апропријације за откуп пре датума доспећа дугорочних обвезница обезбеђене су у буџету Аутономне покрајине Војводине, а средства ће бити обезбеђена у складу с чланом 5. ове одлуке.

Члан 11.

Покрајински секретаријат за финансије припремиће документацију неопходну за реализацију ове одлуке.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-17/2017

Нови Сад, 17. мај 2017. године

На основу члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о задуживању ради рефинансирања дела јавног дуга Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 64/2016) и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. марта 2017. године, д о н е л а је

Одлуку о откупу пре датума доспећа сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница четврте емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине по унапред утврђеним условима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2017 од 29.3.2017. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом одлуком се уређује поступак откупа пре датума доспећа сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница које је Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, матични број: 08068615 (у даљем тексту: Покрајинска влада) емитовала, у количини од 12.600 комада, CFI код: DBFUGR, ISIN broj: RSAPVJD94464, појединачне номиналне вредности 100.000,00 динара, односно укупне номиналне вредности 1.260.000.000,00 динара, у складу са Одлуком о издавању IV емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта ("Службени лист АПВ", број 40/2015).

Члан 2.

Дугорочне обвезнице јесу динарске обвезнице индексиране у страној валути евро, с фиксним купоном од 4,80% на годишњем нивоу, с полугодишњим обрачуном купона и фиксним доспећем. Емитоване су у нематеријализованом облику, гласе на име, регистроване су у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар) и доспевају у целини 8. октобра 2022. године.

Члан 3.

Дугорочне обвезнице не котирају на организованом тржишту.

Издавалац има право откупа дугорочних обвезница пре датума доспећа по унапред утврђеним условима на датум доспећа купона измирењем обавезе по основу главнице.

Члан 4.

Каматни купони по основу дугорочних обвезница измирени су закључно с другим (2.) купоном који је исплаћен 8. октобра 2016. године. Недоспеле обавезе по основу номиналне вредности дугорочних обвезница на дан доношења ове одлуке, утврђене у еврима на дан уписа власништва над дугорочним обвезницама на власнички рачун законитог имаоца, износе 10.483.704,00 евра.

Законити ималац дугорочних обвезница, на дан доношења ове одлуке јесте Развојни фонд Аутономне покрајине Војводине д.о.о. Нови Сад (у даљем тексту: Законити ималац).

Издавалац је доставио Законитом имаоцу обавештење о намери активирања кол-опције (call option) и покретања поступка превременог откупа дугорочних обвезница у целини (откуп пре датума доспећа).

Члан 5.

Недоспеле обавезе по основу дугорочних обвезница рефинансираће се повлачењем друге транше дугорочног динарског кредита с валутном клаузулом, који је уговорен с пословном банком изабраном у поступку прикупљања понуда путем јавног позива.

Члан 6.

Законитом имаоцу с матичним бројем 20898828, исплатиће се обавезе по основу дугорочних обвезница пре датума доспећа по номиналној вредности, у динарима обрачунатим применом валутне клаузуле за валуту евро, с припадајућом каматом обрачунатом до дана доспећа трећег купона.

Члан 7.

Превремени откуп ће се реализовати на дан доспећа трећег каматног купона, 8. априла 2017. године, односно први радни дан после тог датума, 10. априла 2017. године:

- обрачуном и исплатом трећег (III) каматног купона;
- поништењем свих недоспелих каматних купона, од четвртог до четрнаестог;
- исплатом главнице у целини, у динарима као динарски еквивалент вредности дугорочне обвезнице изражене у еврима, обрачунате по важећем средњем курсу Народне банке Србије на дан спровођења трансакције;
- Исписом Обвезница из Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности.

Члан 8.

Превременим откупом дугорочних обвезница у целини, истовремено с преносом новчаних средстава преносе се дугорочне обвезнице с власничког рачуна законитог имаоца дугорочних обвезница на рачун окончања емисије Издаваоца.

Члан 9.

Агент за услуге у вези са откупом пре датума доспећа дугорочних обвезница јесте БДД "Convest" у складу са Уговором о набавци услуге - услуга агента II емисије дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "КАМЕНИЦА 2" НП број: 102-404-203/2015-02У од 6. августа 2015. године и АНЕКСА 1 Уговора о набавци услуге - услуга агента I емисије дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "КАМЕНИЦА 2" НП број: 102-404-203/2015-02У, од 10. марта 2017. године.

Члан 10.

Средства за откуп пре датума доспећа сопствених дугорочних обвезница обезбеђена су у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 11.

Покрајински секретаријат за финансије припремиће документацију неопходну за реализацију ове одлуке.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-13/2017

Нови Сад, 29. март 2017. године

Потпредседник Покрајинске владе

Ђорђе Милићевић, с.р.

На основу члана 9. а у вези са чланом 7. Покрајинске скупштинске одлуке о задуживању ради рефинансирања дела јавног дуга Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 64/2016), чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. јануара 2017. године, д о н е л а је

Одлуку о откупу пре датума доспећа сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница треће емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине по унапред утврђеним условима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2017 од 25.1.2017. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом одлуком се уређује поступак откупа пре датума доспећа сопствених д ужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница које је Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, матични број: 08068615 (у даљем тексту: Покрајинска влада) емитовала у количини 3.000 комада, CFI код: DBFUGR, ISIN broj: RSAPVJD38560, појединачне номиналне вредности 100.000,00 динара, односно укупне номиналне вредности 300.000.000,00 динара, емитованих у складу са Одлуком о издавању III (треће) емисије обвезница без обавезе објављивања проспекта.

Члан 2.

Дугорочне обвезнице јесу динарске обвезнице индексиране у страној валути евро, с фиксним купоном од 4,5% на годишњем нивоу, с полугодишњим обрачуном купона, с фиксним доспећем. Емитоване су у нематеријализованом облику, гласе на име и регистроване су у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар) и доспевају у целини 3. фебруара 2020. године.

Члан 3.

Дугорочне обвезнице не котирају на организованом тржишту, а Одлуком о емисији утврђено је да законити ималац има право откупа пре датума доспећа по унапред утврђеним условима на датум доспећа купона измирењем обавезе по основу главнице.

Члан 4.

Каматни купони по основу Дугорочних обвезница измирени су закључно с другим (2.) купоном који је исплаћен 3. августа 2016. године. Недоспеле обавезе по основу номиналне вредности Дугорочних обвезница на дан доношења ове одлуке, утврђене у еврима на дан уписа власништва над Дугорочним обвезницама на власнички рачун законитог имаоца, износе 2.496.600,00 евра.

Законити ималац Дугорочних обвезница, на дан доношења ове одлуке јесте Развојни фонд Аутономне покрајине Војводине д.о.о. Нови Сад (у даљем тексту: Законити ималац).

Издавалац је доставио Законитом имаоцу обавештење о намери активирања кол-опције (call option) и покретања поступка превременог откупа Дугорочних обвезница у целини (откуп пре датума доспећа).

Члан 5.

Недоспеле обавезе по основу Дугорочних обвезница рефинансираће се повлачењем транше дугорочног динарског кредита с валутном клаузулом, који ће се уговорити с пословном банком изабраном у поступку прикупљања понуда путем јавног позива, по фиксној номиналној каматној стопи од 1,64%, односно ефективној каматној стопи од 1,68%.

Члан 6.

Законитом имаоцу с матичним бројем 20898828, исплатиће се обавезе по основу Дугорочних обвезница пре датума доспећа по номиналној вредности у динарима обрачунатим применом валутне клаузуле за валуту евро, с припадајућом каматом обрачунатом до дана доспећа трећег купона, односно до 3. фебруара 2017. године.

Члан 7.

Превремени откуп ће се реализовати на дан доспећа трећег каматног купона, 3. фебруара 2017. године:

- обрачуном и исплатом трећег (III) каматног купона;
- поништењем свих недоспелих каматних купона, од четвртог до десетог;
- исплатом главнице у целини, у динарима као динарски еквивалент вредности Дугорочне обвезнице изражене у еврима, обрачунате по важећем средњем курсу Народне банке Србије на дан спровођења трансакције.

Члан 8.

Превременим откупом Дугорочних обвезница у целини, истовремено с преносом новчаних средстава врши се пренос Дугорочних обвезница с власничког рачуна законитог имаоца Дугорочних обвезница на рачун окончања емисије Издаваоца.

Члан 9.

Агент за услуге у вези са откупом пре датума доспећа Дугорочних обвезница јесте БДД "Convest" Нови Сад у складу са Уговором о набавци услуге - услуга агента I емисије дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "КАМЕНИЦА 2" НП број: 102-404-158/2015-02У од 6. јула 2015. године и АНЕКСА 1 Уговора о набавци услуге - услуга агента I емисије дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "КАМЕНИЦА 2" НП број: 102-404-158/2015-02У од 30. децембра 2016. године.

Члан 10.

Средства за куповину сопствених Дугорочних обвезница обезбеђена су у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 11.

Покрајински секретаријат за финансије припремиће документацију неопходну за реализацију ове одлуке.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-7/2017
Нови Сад, 25. јануар 2017. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 32. тачка 11. и чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), а у вези са чланом 85. став 1 Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15 и 99/16), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. маја 2017. године, д о н е л а је

Одлуку о оснивању Службе за буџетску инспекцију Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2017 од 10.5.2017. године, ступила је на снагу 18.5.2017, а примењује се од дана ступања на снагу акта којим ће се уредити делокруг рада, послови и организација покрајинских органа управе, изузев члана 20. који се примењује од дана ступања на снагу ове одлуке.

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Служба за буџетску инспекцију Аутономне покрајине Војводине за инспекцијску контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, и наменског и законитог коришћења средстава Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: служба) и уређује се њена надлежност, организација, права и дужности буџетске инспекције, као и друга питања од значаја за рад службе.

Члан 2.

Служба се оснива као стручна служба Покрајинске владе, ради обављања послова прописаних законом и подзаконским актима у области буџетске инспекције.

Члан 3.

Служба има печат.

Печат службе је округлог облика и садржи грб Републике Србије, традиционални грб и грб Аутономне покрајине Војводине и следећи текст: "Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Служба за буџетску инспекцију Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад", исписан на српском језику ћириличним писмом, као и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Члан 4.

Рад службе је независан и самосталан.

II. НАДЛЕЖНОСТ СЛУЖБЕ

Члан 5.

Служба је надлежна за спровођење инспекцијске контроле над:

1) директним и индиректним корисницима буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине;

2) јавним предузећима основаним од стране Аутономне покрајине Војводине, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, правним лицима над којима Аутономна покрајина Војводина има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода;

3) јединицама локалне самоуправе, јавним предузећима основаним од стране јединица локалне самоуправе, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, правним лицима над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода, у делу средстава пренетих из буџета Аутономне покрајине Војводине;

4) правним лицима и другим субјектима којима су директно или индиректно дозначена средства буџета Аутономне покрајине Војводине за одређену намену, правним лицима и другим субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле и субјектима који користе средства буџета Аутономне покрајине Војводине по основу задуживања, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донација, дотација и др.

Члан 6.

Функција службе је инспекцијска контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, организација, јавних предузећа, привредних друштава, правних лица и других субјеката из члана 5. ове одлуке.

Члан 7.

Служба врши инспекцијску контролу пословних књига, извештаја, евиденција и друге документације, пословних просторија и објеката код корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката из члана 5. ове одлуке, с циљем да утврди да ли су средства наменски и законито коришћена.

Служба има право увида у документацију о послу који је предмет контроле и код других правних лица, учесника у том послу.

Члан 8.

Служба има приступ свим подацима, документима, извештајима и информацијама потребним за обављање функција код корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и субјеката из члана 5. ове одлуке, над којима се врши инспекцијска контрола.

У вршењу функције, служба је обавезна да чува тајност службених и пословних података.

Члан 9.

Служба предузима законом прописане мере у свим случајевима када се инспекцијском контролом утврди постојање незаконитости.

Члан 10.

Служба подноси Покрајинској влади годишњи извештај о извршеној инспекцијској контроли с налазима и мерама, а и по захтеву оснивача и у току године.

Служба доставља записник корисницима буџетских средстава, организацијама, предузећима, правним лицима и другим субјектима из члана 5. ове одлуке, код којих је вршена инспекција.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ

Члан 11.

Радом службе руководи директор, који за свој рад и рад службе одговара Покрајинској влади.

Директора службе поставља и разрешава Покрајинска влада, у складу са законом којим се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима аутономних покрајина.

Директор службе поставља се на период од четири године.

Члан 12.

Директор службе представља службу, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен, образује комисије и радне групе ради обављања сложенијих послова из делокруга службе и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Члан 13.

Директор службе може имати помоћника који за свој рад одговара директору службе.

Помоћника директора службе поставља Покрајинска влада на четири године, у складу са законом којим се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима аутономних покрајина.

Директор службе може поједина овлашћења из члана 12. ове одлуке пренети посебним актом на помоћника директора службе.

IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ СЛУЖБЕ

Члан 14.

Програм рада службе буџетске инспекције утврђује Покрајинска влада.

Члан 15.

На основу програма рада, планова рада и налога за инспекцијску контролу који издаје директор службе, буџетски инспектори обављају послове инспекцијске контроле.

Изузетно од става 1. овог члана, послови инспекцијске контроле могу да се врше и по захтеву: Покрајинске владе, покрајинских органа и државних органа као ванредна инспекцијска контрола.

Члан 16.

Права и дужности службе буџетске инспекције регулисане су Законом о буџетском систему, Уредбом о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције и другим подзаконским актима.

Члан 17.

На директора и запослене у служби у погледу права, обавеза и одговорности примењују се прописи који важе за запослене у покрајинским органима.

V. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА СЛУЖБЕ

Члан 18 .

Средства за финансирање рада службе обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Директор службе ће у року од 30 дана од дана почетка примене ове одлуке донети акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у служби.

На акт из става 1. овог члана, сагласност даје Покрајинска влада.

Члан 20.

До почетка примене ове одлуке, послове из члана 12. ове одлуке обављаће покрајински секретар надлежан за послове финансија.

Члан 21.

Служба преузима запослене из Сектора за буџетску инспекцију Покрајинског секретаријата за финансије, као и сва права и обавезе, предмете у раду, службену документацију, архиву, опрему и средства за рад Сектора за буџетску инспекцију.

Службеници на положају и запослени у служби настављају с радом на досадашњим пословима до распоређивања по новом акту о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у служби

Служба наставља с радом по Програму рада за буџетску инспекцију за 2017. годину, који је Покрајинска влада донела на седници, одржаној 28. децембра 2016. године, под бројем: 021-134/2016.

Члан 22.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од дана ступања на снагу акта којим ће се уредити делокруг рада, послови и организација покрајинских органа управе, изузев члана 20. који се примењује од дана ступања на снагу ове одлуке.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 021-40/2017

Нови Сад, 10. мај 2017. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о задуживању ради рефинансирања дела јавног дуга Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 64/2016), чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/2014), а у вези с чланом 10. Одлуке о куповини сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница ("Службени лист АП Војводине", број 66/2016, Покрајинска влада, на седници одржаној 14. децембра 2016. године, д о н е л а је

Одлуку о поништењу сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 68/2016 од 14.12.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом одлуком се уређује поступак поништења сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница Аутономне покрајине Војводине, Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, матични број: 08068615 (у даљем тексту: Покрајинска влада), које су емитоване ради обезбеђивања финансијске стабилности и које носе ознаке CFI код: DBFTAR и ISIN број RSAPVJD90819 у количини од 44.475 комада појединачне номиналне вредности 1.000,00 евра, односно укупне номиналне вредности 44.475.000,00 евра.

Члан 2.

Покрајинска влада је дугорочне обвезнице из члана 1. ове одлуке стекла куповином на секундарном тржишту на основу Одлуке о куповини сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница ("Службени лист АПВ", број 66/16) и Уговора о купопродаји дугорочних хартија од вредности - дугорочних обвезница, са ознакама идентификације CFI код: DBFTAR, ISIN број: RSAPVJD90819, издаваоца Аутономне покрајине Војводине, Покрајинске владе, број 422-19/2016 од 7. децембра 2016. године, који је закључен с Банком Поштанском штедионицом ад Београд као законитим имаоцем тих обвезница.

Трансакција куповине дугорочних обвезница евидентирана је у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности а.д. Београд и оне су евидентиране у главној књизи трезора Аутономне покрајине Војводине.

Члан 3.

Поништава се 44.475 комада обвезница CFI код: DBFTAR и ISIN број: RSAPVJD90819, појединачне номиналне вредности 1.000,00 евра, укупне номиналне вредности 44.475.000,00 евра, које су емитоване у складу са Одлуком о емисији дугорочних хартија од вредности Број 422-12/2013 ("Службени лист АП Војводине", број 12/2013).

Члан 4.

Покрајинска влада ће поднети Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности а.д. Београд, посредством Агента емисије, Захтев за поништење сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница као и сву потребну документацију неопходну за реализацију ове одлуке.

Члан 5.

Након реализације ове одлуке, сопствене дужничке хартије од вредности - дугорочне обвезнице биће искњижене из главне књиге трезора Аутономне покрајине Војводине.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-22/2016

Нови Сад, 14. децембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

Одлуку о куповини сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2016 од 5.12.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом одлуком се уређује поступак куповине сопствених дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница које је Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, матични број: 08068615 (у даљем тексту: Покрајинска влада) емитовала у количини 44.475 комада, CFI код: DBFTAR и ISIN број RSAPVJD90819, појединачне номиналне вредности 1.000,00 евра, односно укупне номиналне вредности 44.475.000,00 евра, ради обезбеђивања финансијске стабилности на основу Одлуке о емисији дугорочних хартија од вредности Број 422-12/2013 ("Службени лист АП Војводине", број 12/2013) (у даљем тексту: Одлука о емисији), донете у складу с Покрајинском скупштинском одлуком о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности ("Службени лист АП Војводине", број 4/2013) (у даљем тексту: Дугорочне обвезнице).

Члан 2.

Дугорочне обвезнице су амортизационе с фиксним купоном од 7% на годишњем нивоу са шестомесечном отплатом ануитета и доспевају у целини 6. априла 2018. године. Емитоване су у нематеријализованом облику, гласе на име и регистроване су у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар).

Члан 3.

Дугорочне обвезнице се не котирају на организованом тржишту, а Одлуком о емисији утврђено је да се према потреби пренос власништва може вршити и након дана њиховог уписа на одговарајуће рачуне који се воде у Централном регистру.

Члан 4.

Доспеле обавезе по основу Дугорочних обвезница измирене су закључно са 7. ануитетом који је исплаћен 6. октобра 2016. године.

Недоспеле обавезе по основу номиналне вредности Дугорочних обвезница на дан доношења ове одлуке износе 13.342.500,00 евра.

Законити ималац Дугорочних обвезница, на дан доношења ове одлуке јесте Банка Поштанска штедионица а.д. Београд (Законити ималац).

Члан 5.

Рефинансирање недоспелих обавеза по основу Дугорочних обвезница извршиће се у складу са Закључком Владе Републике Србије 05 Број 420-10566/2016 од 9. новембра 2016. године.

Члан 6.

Дугорочни кредит за рефинансирање обавеза из члана 4. став 2, обезбедиће Банка Поштанска штедионица а.д. Београд по каматној стопи у висини стопе приноса која је остварена на последњој аукцији петогодишњих државних хартија од вредности деноминованих у еврима.

Члан 7.

Банка Поштанска штедионица а. д. Београд, матични број 07004893, продаће 44.475 комада Дугорочних обвезница Аутономној покрајини Војводини, Покрајинској влади, пре рока доспећа по номиналној вредности, с припадајућом каматом обрачунатом до дана трансакције.

Покрајинска влада ће купити Дугорочне обвезнице из претходног става када за то обезбеди ликвидна средства на начин утврђен у члану 5. и члану 6. ове одлуке.

Члан 8.

Агент за услуге у вези с куповином Дугорочних обвезница јесте Влада Републике Србије у складу са Уговором о пружању услуга агента у вези с куповином сопствених дугорочних хартија од вредности Аутономне покрајине Војводине од законитог имаоца на секундарном тржишту, Република Србија, Влада, 05 Број: 420-10566/2016-1 од 28.11.2016. године, Покрајинска влада Број 421-2/2016 од 25. новембра 2016. године.

Члан 9.

Средства за куповину сопствених дугорочних обвезница обезбеђена су Покрајинском скупштинском одлуком о ребалансу буџета Аутономне покрајине Војводине за 2016. годину ("Службени лист АП Војводине", број 64/2016).

Члан 10.

Покрајинска влада ће Дугорочне обвезнице стечене у складу са овом одлуком поништити најкасније у року од 30 дана од дана њиховог стицања.

Члан 11.

Покрајински секретаријат за финансије припремиће документацију неопходну за реализацију ове одлуке.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-15/2016

Нови Сад, 5. децембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана члана 13. Покрајинске скупштинске одлуке о платама лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 33/2012 и 7/2013) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 37/14 и 54 /14), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине је на седници одржаној 09. јуна 2016. године, донео

Одлуку о висини накнаде за вршење функције лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2016 од 10.6.2016. године, а примењује се за време трајања мандата 2016-2020. године.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина накнаде за вршење функције за лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине и председника посланичке групе у Скупштини Аутономне покрајине Војводине, која нису на сталном раду у органима Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Висина накнаде за вршење функције за лица из члана 1. ове одлуке, утврђује се у процентуалном износу од плате коју би лице имало за вршење функције да је на сталном раду у органима Аутономне покрајине Војводине и она у зависности од функције, износи:

- за председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине и председника Покрајинске Владе 60%,
- за потпредседника Скупштине Аутономне покрајине Војводине и потпредседника Покрајинске Владе 55%,
- за члана Покрајинске Владе, покрајинског секретара и Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана 50%,
- за заменика покрајинског секретара 45%,
- за председника одбора Скупштине Аутономне покрајине Војводине 35%.

У случају да лице које бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине стиче право на накнаду за вршење две или више функција, има право само на једну и то највећу накнаду.

Члан 3.

Накнада за вршење функције председника посланичке групе у Скупштини Аутономне покрајине Војводине износи 40% од плате председника одбора Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Члан 4.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о висини накнаде за вршење функције лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 42/2015).

Члан 5.

Ову одлуку објавити у "Службеном л исту Аутономне покрајине Војводине" а примењује се за време трајања мандата 2016-2020. године.

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 Број: 020-22/2016

Нови Сад, 09. јуни 2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА

Милан Влаисављевић, с.р.

На основу члана 7. Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2" ("Службени лист АП Војводине", број 18/2015), чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/2014), а у вези с чланом 6. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 53/2014 и 54/2014 - испр., 29/2015 и 42/2015), чланом 36. ст. 6. и 7. и чланом 37. став 2. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011 и 68/2015) и чланом 12. став 1. тачка 3. Закона о тржишту капитала ("Службени гласник РС", број 31/2011),

Покрајинска влада, на седници одржаној 9. децембра 2015. године, донела је

Одлуку о издавању VI емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 50/2015 од 9.12.2015. године, а ступила је на снагу 10.12.2015.

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се услови за издавање дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница.

Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад (у даљем тексту: Издавалац), издаје дужничке хартије од вредности - дугорочне купонске обвезнице с фиксним доспећем (главница се у потпуности исплаћује на дан доспећа).

Члан 2.

Дугорочне купонске обвезнице с фиксним доспећем (у даљем тексту: Обвезнице) издају се у складу са чланом 12. став 1. тачка 3. Закона о тржишту капитала, без обавезе објављивања проспекта. Понуда је упућена инвеститорима који ће за уписане хартије од вредности уплатити износ од најмање 50.000 евра у динарској противвредности.

Члан 3.

Основни елементи Обвезница које се издају на основу ове одлуке:

Издавалац	Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада
Матични број Издаваоца	08068615
Валута Обвезнице	динарске обвезнице индексиране у страној валути евро
Номинална вредност	100.000,00 динара
Број комада	3.058 комада
Укупан обим емисије	305.800.000,00 динара
Рочност шест	(6) година
Каматна стопа	4,60% на годишњем нивоу, с полугодишњим обрачуном купона
Врста Обвезнице	фиксно доспеће (главница се у потпуности отплаћује на дан доспећа), уз могућност Издаваоца да захтева откуп пре рока доспећа по унапред утврђеним условима.

Члан 4.

Укупан обим емисије износи 305.800.000,00 динара (триста пет милиона осамсто хиљада динара). Овом одлуком издаје се 3.058 комада (три хиљаде педесет осам комада) Обвезница појединачне номиналне вредности од 100.000,00 динара (сто хиљада динара).

Обвезнице носе ознаку CFI код и ознаку ISIN број, које ће доделити Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар).

Члан 5.

Обвезнице VI емисије продају се по емисионој цени од 100.000,00 динара по комаду.

За обрачун вредности дуга по издатим Обвезницама користи се валутна клаузула, а износ се утврђује у еврима као противвредност номиналне вредности Обвезнице прерачунате у еврима и заокружене на два (2) децимална места, применом средњег курса Народне банке Србије на дан уписа власништва над Обвезницама на власнички рачун хартија од вредности Купца у Централном регистру.

Члан 6.

Валутна клаузула ће служити као основ за израчунавање свих обавеза по основу главнице и камате.

Средства ће се по основу обавеза из емитованих Обвезница исплаћивати у динарској противвредности, по средњем курсу Народне банке Србије на дан обрачуна који је једнак дану доспећа купона и главнице.

Члан 7.

Средствима прибављеним задуживањем - емитовањем Обвезница у складу са овом одлуком, финансираће се превасходно набавка опреме за Институт за онкологију Војводине, Институт за кардиоваскуларне болести Војводине и Институт за плућне болести Војводине (објекат "Каменица 2").

Уколико вредност коначног списак опреме за опремање објекта "Каменица 2" буде мања од износа средстава планираних задуживањем, Покрајинска влада ће посебним актом утврдити списак опреме за опремање других здравствених установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина која ће финансирати средствима од задуживања у складу с чланом 1. став 2. и чланом 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2", а у складу с посебним актом који ће донети Покрајинска влада.

Члан 8.

Каматна стопа на Обвезнице јесте фиксна и износи 4,60%. Камата се обрачунава пропорционалном методом, применом конвенције обрачуна дана 30/360.

Издавалац плаћа камату из претходног става овог члана полугодишње односно у дванаест (12) каматних купона у складу с планом отплате, почевши од шестог месеца од дана издавања Обвезница и закључно с шестом годином, у динарима, у складу са следећом формулом:

Хи = (4,60%*Н) * (180/360)

Хи - износ шестомесечне камате, плативе у динарима;

Н - вредност Обвезнице изражене у еврима сходно члану 5. ове одлуке.

Динарски еквивалент вредности камате изражене у еврима обрачунаваће се по средњем курсу Народне банке Србије, који важи на дан обрачуна. Камата ће се обрачунавати и исплаћивати на дан доспећа купона. Уколико је датум доспећа нерадан дан (субота, недеља, државни или верски празник), рок за исплату је први следећи радни дан.

Обавезе по основу Обвезница Издавалац ће измиривати из средстава буџета Аутономне покрајине Војводине.

Обвезница није гарантована. За испуњење обавеза које проистичу из ове емисије Обвезница одговара Издавалац - Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, с пуном одговорношћу.

Члан 9.

Обвезнице ће се уписивати у просторијама Агента емисије, Брокерско-дилерског друштва "Convest" а.д., Нови Сад, Златне греде број 7, у периоду од 08.00 до 16.00 часова, сваког радног дана, до истека рока за упис. Обвезнице се уписују потписивањем изјаве о упису Обвезница (уписнице), лично или путем овлашћеног заступника.

Вредности Обвезница из ове одлуке уплаћиваће се на наменски рачун Издаваоца - број 310-10001-86, с позивом на број 0042981003998-0033, у НЛБ банци а.д. Београд.

Обвезнице се плаћају у новцу.

Рок за упис и уплату Обвезница траје петнаест (15) дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 10.

Емисија Обвезница сматраће се успешном ако се у року из претходног члана упише и уплати најмање 50% понуђених Обвезница. Уколико емисија Обвезница не успе, Издавалац ће у року од 15 (петнаест) дана од дана истека рока за упис и уплату, уплатиоцу вратити новчана средства у износу и валути у којој је уплаћено.

Члан 11.

Уколико је емисија Обвезница успела, Издавалац је дужан да у року од пет радних дана од дана окончања рока за упис и уплату, Централном регистру поднесе захтев за упис новоиздатих обвезница на емисиони рачун финансијских инструмената, као и захтев за упис њихових законитих ималаца у Централни регистар.

Члан 12.

Обвезнице ове емисије се издају, преносе и евидентирају у облику електронског записа у информационом систему Централног регистра.

Обвезнице се издају на дан њиховог преноса са емисионог рачуна Издаваоца на власнички рачун Купца који се отвара и води у Централном регистру.

Од дана издавања, теку сва права Купца по основу Обвезница.

Члан 13.

Издавалац ће Купцу на дан доспећа исплатити номиналну вредност Обвезница у динарима, као динарски еквивалент вредности Обвезница изражене у еврима, обрачунат по важећем средњем курсу Народне банке Србије на дан доспећа, а припадајућа камата биће обрачуната у складу с чланом 8. ове одлуке.

Члан 14.

Обвезнице ће носити право Издаваоца да изврши откуп пре рока доспећа по унапред утврђеним условима.

У случају да се Издавалац одлучи да искористи своје право, у обавези је да о намери активирања кол-опције (*call option*) писмено обавести законитог имаоца, најмање тридесет дана пре датума откупа.

Превремени откуп могуће је реализовати искључиво на датум доспећа купона.

Издавалац ће на дан превременог откупа измирити обавезу главнице, без умањења номиналне вредности главнице.

Члан 15.

Уколико Издавалац о року доспећа не исплати номиналну вредност на коју Обвезница гласи, на начин и у року који су предвиђени овом одлуком, те ако у року не исплати доспели износ обрачунате камате, дужан је да имаоцу Обвезница - поред номиналне вредности и доспелог износа обрачунате камате - плати и затезну камату по стопи утврђеној законом од дана доспећа до дана исплате.

Члан 16.

Обвезницама ће се моћи трговати на секундарном тржишту.

Издавалац може поднети захтев за укључење Обвезница на регулисано тржиште/МТП.

Члан 17.

План доспећа купона изражен у еврима биће достављен Купцу након објављивања средњег курса Народне банке Србије, важећег на дан издавања Обвезница.

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-28/2015-03

Нови Сад, 9. децембар 2015. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Бранислав Богарошки, с.р.

На основу члана 7. Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2" ("Службени лист АП Војводине", бр. 18/2015), чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/2014), а у вези с чланом 6. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 53/2014 и 54/2014 - испр., 29/2015 и 42/2015), чл. 36. ст. 6. и 7. и 37. став 2. Закона о јавном дугу ("Сл. гласник РС", бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011 и 68/2015)) и чланом 12. став 1. тачка 3. Закона о тржишту капитала ("Службени гласник РС", број 31/2011),

Покрајинска влада, на седници одржаној 18. новембра 2015. године, донела је

Одлуку о издавању V емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта

Одука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 47/2015 од 18.11.2015. године, а ступила је на снагу 19.11.2015.

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се услови за издавање дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница.

Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад (у даљем тексту: Издавалац), издаје дужничке хартије од вредности - дугорочне купонске обвезнице с фиксним доспећем (главница се у потпуности исплаћује на дан доспећа).

Члан 2.

Дугорочне купонске обвезнице с фиксним доспећем (у даљем тексту: Обвезнице) издају се у складу са чланом 12. став 1. тачка 3. Закона о тржишту капитала, без обавезе објављивања проспекта. Понуда је упућена инвеститорима који ће за уписане хартије од вредности уплатити износ од најмање 50.000 евра у динарској противвредности.

Члан 3.

Основни елементи Обвезница које се издају на основу ове одлуке:

Издавалац	Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада
Матични број Издаваоца	08068615
Валута Обвезнице	динарске обвезнице индексиране у страној валути евро
Номинална вредност	100.000,00 динара
Број комада	3.000 комада
Укупан обим емисије	300.000.000,00 динара
Рочност	Шест (6) година
Каматна стопа	4,60% на годишњем нивоу, с полугодишњим обрачуном купона
Врста Обвезнице	фиксно доспеће (главница се у потпуности отплаћује на дан доспећа), уз могућност Издаваоца да захтева откуп пре рока доспећа по унапред утврђеним условима.

Члан 4.

Укупан обим емисије износи 300.000.000,00 динара (триста милиона динара). Овом одлуком издаје се 3.000 комада (три хиљаде комада) Обвезница појединачне номиналне вредности од 100.000,00 динара (сто хиљада динара).

Обвезнице носе ознаку CFI код и ознаку ISIN број, које ће доделити Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар).

Члан 5.

Обвезнице V емисије продају се по емисионој цени од 100.000,00 динара по комаду.

За обрачун вредности дуга по издатим Обвезницама користи се валутна клаузула, а износ се утврђује у еврима као противвредност номиналне вредности Обвезнице прерачунате у еврима и заокружене на два (2) децимална места, применом средњег курса Народне банке Србије на дан уписа власништва над Обвезницама на власнички рачун хартија од вредности Купца у Централном регистру.

Члан 6.

Валутна клаузула ће служити као основ за израчунавање свих обавеза по основу главнице и камате.

Средства ће се по основу обавеза из емитованих Обвезница исплаћивати у динарској противвредности, по средњем курсу Народне банке Србије на дан обрачуна који је једнак дану доспећа купона и главнице.

Члан 7.

Средствима прибављеним задуживањем - емитовањем Обвезница у складу са овом одлуком, финансираће се превасходно набавка опреме за Институт за онкологију Војводине, Институт за кардиоваскуларне болести Војводине и Институт за плућне болести Војводине (објекат "Каменица 2").

Уколико вредност коначног списак опреме за опремање објекта "Каменица 2“ буде мања од износа средстава планираних задуживањем, Покрајинска влада ће посебним актом утврдити списак опреме за опремање других здравствених установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина која ће финансирати средствима од задуживања у складу са чланом 1. став 2. и чланом 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2", а у складу с посебним актом који ће донети Покрајинска влада.

Члан 8.

Каматна стопа на Обвезнице је фиксна и износи 4,60%. Камата се обрачунава пропорционалном методом, применом конвенције обрачуна дана 30/360.

Издавалац плаћа камату из претходног става овог члана полугодишње односно у дванаест (12) каматних купона у складу с планом отплате, почевши од шестог месеца од дана издавања Обвезница и закључно с шестом годином, у динарима, у складу са следећом формулом:

Хи = (4,60%*Н) * (180/360)

Хи - износ шестомесечне камате, плативе у динарима;

Н - вредност Обвезнице изражене у еврима сходно члану 5. ове одлуке.

Динарски еквивалент вредности камате изражене у еврима обрачунаваће се по средњем курсу Народне банке Србије, који важи на дан обрачуна. Камата ће се обрачунавати и исплаћивати на дан доспећа купона. Уколико је датум доспећа нерадан дан (субота, недеља, државни или верски празник), рок за исплату је први следећи радни дан.

Обавезе по основу Обвезница Издавалац ће измиривати из средстава буџета Аутономне покрајине Војводине.

Обвезница није гарантована. За испуњење обавеза које проистичу из ове емисије Обвезница одговара Издавалац - Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, с пуном одговорношћу.

Члан 9.

Обвезнице ће се уписивати у просторијама Агента емисије, Брокерско-дилерског друштва "Convest" а.д., Нови Сад, Златне греде број 7, у периоду од 08.00 до 16.00 часова, сваког радног дана, до истека рока за упис. Обвезнице се уписују потписивањем изјаве о упису Обвезница (уписнице), лично или путем овлашћеног заступника.

Вредности Обвезница из ове одлуке уплаћиваће се на наменски рачун Издаваоца - број 310-10001-86, с позивом на број 0042981003998-0033, у НЛБ банци а.д. Београд.

Обвезнице се плаћају у новцу.

Рок за упис и уплату Обвезница траје дванаест (12) дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 10.

Емисија Обвезница сматраће се успешном ако се у року из претходног члана упише и уплати најмање 50% понуђених Обвезница. Уколико емисија Обвезница не успе, Издавалац ће у року од 15 (петнаест) дана од дана истека рока за упис и уплату, уплатиоцу вратити новчана средства у износу и валути у којој је уплата извршена.

Члан 11.

Уколико је емисија Обвезница успела, Издавалац је дужан да у року од пет радних дана од дана окончања рока за упис и уплату, Централном регистру поднесе захтев за упис новоиздатих обвезница на емисиони рачун финансијских инструмената, као и захтев за упис њихових законитих ималаца у Централни регистар.

Члан 12.

Обвезнице ове емисије се издају, преносе и евидентирају у облику електронског записа у информационом систему Централног регистра.

Обвезнице се издају на дан њиховог преноса са емисионог рачуна Издаваоца на власнички рачун Купца који се отвара и води у Централном регистру.

Од дана издавања, теку сва права Купца по основу Обвезница.

Члан 13.

Издавалац ће Купцу на дан доспећа исплатити номиналну вредност Обвезница у динарима, као динарски еквивалент вредности Обвезница изражене у еврима, обрачунат по важећем средњем курсу Народне банке Србије на дан доспећа, а припадајућа камата биће обрачуната у складу с чланом 8. ове одлуке.

Члан 14.

Обвезнице ће носити право Издаваоца да изврши откуп пре рока доспећа по унапред утврђеним условима.

У случају да се Издавалац одлучи да искористи своје право, у обавези је да о намери активирања кол-опције (call option) писмено обавести законитог имаоца најмање тридесет дана пре датума откупа.

Превремени откуп могуће је реализовати искључиво на датум доспећа купона.

Издавалац ће на дан превременог откупа измирити обавезу главнице, без умањења номиналне вредности главнице.

Члан 15.

Уколико Издавалац о року допећа не исплати номиналну вредност на коју Обвезница гласи на начин и у року који су предвиђени овом одлуком, те ако у року не исплати доспели износ обрачунате камате, дужан је да имаоцу обвезница, поред номиналне вредности и доспелог износа обрачунате камате, плати и затезну камату по стопи утврђеној законом од дана доспећа до дана исплате.

Члан 16.

Обвезницама ће се моћи трговати на секундарном тржишту.

Издавалац може поднети захтев за укључење Обвезница на регулисано тржиште/МТП.

Члан 17.

План доспећа купона изражен у еврима, биће достављен Купцу након објављивања средњег курса Народне банке Србије, важећег на дан издавања Обвезница.

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-24/2015

Нови Сад, 18. новембар 2015. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Мирослав Васин, с.р.

На основу члана 7. Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2" ("Службени лист АП Војводине", број 18/2015), чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/2014), а у вези с чланом 6. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 53/2014 и 54/2014 - испр.), чл. 36. ст. 6. и 7. и 37. став 2. Закона о јавном дугу ("Сл. гласник РС", бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011 и 68/2015) и чланом 12. став 1. тачка 3. Закона о тржишту капитала ("Службени гласник РС", број 31/2011), Покрајинска влада, на седници одржаној 23. септембра 2015. године, донела је

Одлуку о издавању IV емисије обвезница Аутономне покрајине Војводине без обавезе објављивања проспекта

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2015 од 23.9.2015. године, а ступила је на снагу 24.9.2015.

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се услови за издавање дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница.

Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Булевар Михајла Пупина 16 Нови Сад (у даљем тексту: Издавалац), издаје дужничке хартије од вредности - дугорочне купонске обвезнице с фиксним доспећем (главница се у потпуности исплаћује на дан доспећа).

Члан 2.

Дугорочне купонске обвезнице с фиксним доспећем (у даљем тексту: Обвезнице) издају се у складу с чланом 12. став 1. тачка 3. Закона о тржишту капитала, без обавезе објављивања проспекта. Понуда је упућена инвеститорима који ће за уписане хартије од вредности уплатити износ од најмање 50.000 евра у динарској противвредности по инвеститору за сваку појединачну понуду.

Члан 3.

Основни елементи обвезница које се издају на основу ове одлуке:

Издавалац	Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада
Матични број Издаваоца	08068615
Валута обвезнице	динарске обвезнице индексиране у страној валути - евро
Номинална вредност	100.000,00 динара
Количина	13.000 комада
Рочност	Седам (7) година
Купон	4,80% на годишњем нивоу, с полугодишњим обрачуном купона
Врста обвезнице	фиксно доспеће (главница се у потпуности отплаћује на дан доспећа), уз могућност Издаваоца да захтева превремени откуп по унапред утврђеним условима

Члан 4.

Укупан обим емисије износи 1.300.000.000,00 динара (милијарду и триста милиона динара). Овом одлуком издаје се 13.000 комада обвезница појединачне номиналне вредности од 100.000,00 динара (сто хиљада динара).

Обвезнице носе ознаку CFI код и ознаку ISIN број које ће доделити Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар).

Члан 5.

Обвезнице IV емисије продају се по емисионој цени од 100.000,00 динара по комаду.

За обрачун вредности дуга по издатим обвезницама користи се валутна клаузула, а износ се утврђује у еврима - као противвредност номиналне вредности обвезнице прерачунате у евре и заокружене на 2 (два) децимална места, применом средњег курса Народне банке Србије на дан уписа власништва над обвезницама на власнички рачун хартија од вредности купца у Централном регистру.

Члан 6.

Валутна клаузула ће служити као основ за израчунавање свих обавеза по основу главнице и камате.

Средстава ће се по основу обавеза из емитованих обвезница исплаћивати у динарској противвредности, по средњем курсу Народне банке Србије на дан обрачуна који је једнак дану доспећа купона и главнице.

Члан 7.

Средствима прибављеним задуживањем - емитовањем обвезница, у складу са овом одлуком, финансираће се превасходно набавка опреме за опремање Института за онкологију Војводине, Института за кардиоваскуларне болести Војводине и Института за плућне болести Војводине (објекат "Каменица 2").

Члан 8.

Каматна стопа на Обвезнице је фиксна и износи 4,80%. Камата се обрачунава пропорционалном методом, применом конвенције обрачуна дана 30/360.

Издавалац плаћа камату из претходног става овог члана полугодишње односно у 14 (четрнаест) каматних купона у складу с планом отплате, почевши од шестог месеца од дана издавања Обвезница и закључно са седмом годином, у динарима, у складу са следећом формулом:

Хи = (4,80%*Н) * (180/360)

Хи - износ шестомесечне камате, исплативе у динарима;

Н - вредност Обвезнице изражене у еврима, сходно члану 5. ове одлуке.

Обрачун динарског еквивалента вредности камате изражене у еврима вршиће се по средњем курсу Народне банке Србије, који важи на дан обрачуна. Камата ће се обрачунавати и исплаћивати на дан доспећа купона. Уколико је датум доспећа нерадан дан (субота, недеља, државни или верски празник), рок за исплату биће први следећи радни дан.

Обавезе по основу Обвезница Издавалац ће измиривати из средстава буџета Аутономне покрајине Војводине.

Обвезница није гарантована. За испуњење обавеза које проистичу из ове емисије обвезница одговара Издавалац - Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, с пуном одговорношћу.

Члан 9.

Упис Обвезница вршиће се у просторијама Агента емисије, Брокерско-дилерског друштва "Convest" а.д., Нови Сад, Златне греде број 7, у времену од 08.00 до 16.00 часова, сваког радног дана, до истека рока за упис. Обвезнице се уписују потписивањем изјаве о упису обвезница (уписнице), лично или путем овлашћеног заступника.

Уплата вредности обвезница из ове одлуке вршиће се на наменски рачун Издаваоца, број 310-10001-86, с позивом на број 0042981003998-0033, у НЛБ банци а.д. Београд.

Обвезнице се плаћају у новцу.

Рок за упис и уплату Обвезница јесте 14 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 10.

Емисија обвезница ће се сматрати успешном ако се у року из претходног члана упише и уплати најмање 50% понуђених обвезница. Уколико емисија Обвезница не успе, Издавалац ће, у року од 15 (петнаест) дана од дана истека рока за упис и уплату, уписнику односно уплатиоцу вратити новчана средства у износу који је уплаћен и у валути у којој је уплата извршена.

Члан 11.

Уколико је емисија Обвезница успела, Издавалац је дужан да - у року од пет радних дана од дана окончања рока за упис и уплату - Централном регистру поднесе захтев за отварање емисионог рачуна и захтев за упис новоиздатих обвезница и њихових ималаца у Централни регистар.

Члан 12.

Обвезнице ове емисије издају се, преносе и евидентирају у облику електронског записа у информационом систему Централног регистра.

Обвезнице се издају на дан њиховог преноса са емисионог рачуна Издаваоца на власнички рачун купца који се отвара и води у Централном регистру.

Од дана издавања теку сва права Купца по основу Обвезница.

Члан 13.

Издавалац ће купцу на дан доспећа исплатити номиналну вредност обвезница у динарима, као динарски еквивалент вредности Обвезница изражене у еврима, обрачунат по важећем средњем курсу Народне банке Србије на дан доспећа; припадајућа камата биће обрачуната у складу с чланом 8. ове одлуке.

Члан 14.

Обвезнице ће носити право Издаваоца да изврши откуп пре датума доспећа, по унапред утврђеним условима.

У случају да се Издавалац одлучи да искористи своје право, у обавези је да о намери активирања кол-опције (call option) писмено обавести законитог имаоца најмање тридесет дана пре датума откупа.

Превремени откуп могуће је реализовати искључиво на датум доспећа купона.

Издавалац ће на дан превременог откупа измирити обавезу главнице, без умањења номиналне вредности главнице.

Члан 15.

Уколико Издавалац о року доспећа не исплати номиналну вредност на коју обвезница гласи, на начин и у року који су предвиђени овом одлуком, те ако у року не исплати доспели износ обрачунате камате, дужан је да имаоцу обвезница, поред номиналне вредности и доспелог износа обрачунате камате, плати и затезну камату по стопи утврђеној законом од дана доспећа до дана исплате.

Члан 16.

Обвезницама ће се моћи трговати на секундарном тржишту.

Издавалац може поднети захтев за укључење Обвезница на регулисано тржиште/МТП.

Члан 17.

План доспећа купона изражен у еврима биће достављен Купцу након објављивања средњег курса Народне банке Србије, важећег на дан издавања обвезница.

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-22/2015

Нови Сад, 23. септембар 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 7. Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности за потребе финансирања набавке опреме за опремање објекта "Каменица 2" ("Службени лист АП Војводине", бр. 18/2015), чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број 37/2014) а у вези са чланом 6. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2015. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 53/2014 и 54/2014 - испр.), чл. 36. ст. 6. и 7. и 37. став 2. Закона о јавном дугу ("Сл. гласник РС", бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011) и чланом 12. став 1. тачка 3. Закона о тржишту капитала ("Службени гласник РС", број 31/2011), Покрајинска влада, на седници одржаној 28. јула године, донела је

Одлуку о издавању III (треће) емисије обвезница без обавезе објављивања проспекта

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 32/2015 од 29.7.2015. године, а ступила је на снагу 30.7.2015.

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се услови за издавање дужничких хартија од вредности - дугорочних обвезница.

Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада , Булевар Михајла Пупина 16 Нови Сад (у даљем тексту: Издавалац), издаје дужничке хартије од вредности - дугорочне купонске обвезнице с фиксним доспећем (главница се у потпуности исплаћује на дан доспећа).

Члан 2.

Дугорочне купонске обвезнице с фиксним доспећем (у даљем тексту: Обвезнице) издају се у складу са чланом 12. став 1. тачка 3. Закона о тржишту капитала, без обавезе објављивања проспекта - понуде која ће бити упућена Развојном фонду Аутономне покрајине Војводине д.о.о. Нови Сад, Булевар Цара Лазара 7а, Нови Сад, матични број 20898828, ПИБ 107929552 (у даљем тексту: Купац), који ће за уписане хартије од вредности уплатити износ од најмање 50.000 евра у динарској противвредности.

Члан 3.

Основни елементи обвезница које се издају на основу ове одлуке:

Издавалац	Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада
Матични број Издаваоца	08068615
Валута обвезнице	динарске обвезнице индексиране у страној валути евро
Номинална вредност	100.000,00 динара
Број комада	3.000 комада
Рочност	5 година
Купон	4,50% на годишњем нивоу, с полугодишњим обрачуном купона
Врста обвезнице	фиксно доспеће (главница се у потпуности отплаћује на дан доспећа), уз могућност Издаваоца да захтева откуп по унапред утврђеним условима

Члан 4.

Укупан обим емисије износи 300.000.000,00 динара (триста милиона динара). Овом одлуком издаје се 3.000 комада обвезница појединачне номиналне вредности од 100.000,00 динара (сто хиљада динара).

Обвезнице носе ознаку CFI код и ознаку ISIN број, који ће доделити Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар).

Члан 5.

Обвезнице III емисије продају се по емисионој цени од 100.000,00 динара по комаду.

За обрачун вредности дуга по издатим обвезницама користи се валутна клаузула, а износ се утврђује у еврима као противвредност номиналне вредности обвезнице прерачунате у еврима и заокружене на 2 (два) децимална места, применом средњег курса Народне банке Србије на дан уписа власништва над обвезницама на власнички рачун хартија од вредности Купца у Централном регистру.

Члан 6.

Валутна клаузула ће служити као основ за израчунавање свих обавеза по основу главнице и камате.

Средстава ће се по основу обавеза из емитованих обвезница исплаћивати у динарској противвредности, по средњем курсу Народне банке Србије на дан обрачуна који је једнак дану доспећа купона и главнице.

Члан 7.

Средствима прибављеним задуживањем - емитовањем обвезница у складу са овом одлуком, финансираће се превасходно набавка опреме за опремање Института за онкологију Војводине, Института за кардиоваскуларне болести Војводине и Института за плућне болести Војводине (објекат "Каменица 2").

Члан 8.

Каматна стопа на Обвезнице је фиксна и износи 4,50%. Камата се обрачунава пропорционалном методом, применом конвенције обрачуна дана 30/360.

Издавалац плаћа камату из претходног става овог члана полугодишње односно у десет каматних купона у складу с планом отплате, почевши од шестог месеца од дана издавања Обвезница и закључно с петом годином, у динарима, у складу са следећом формулом:

Хи= (4,50%*Н)* (180/360)

Хи - износ шестомесечне камате, исплативе у динарима;

Н - вредност Обвезнице изражене у еврима сходно члану 3. ове одлуке.

Обрачун динарског еквивалента вредности камате изражене у еврима вршиће се по средњем курсу Народне банке Србије, који важи на дан обрачуна. Камата ће се обрачунавати и исплаћивати на дан доспећа купона. Уколико је датум доспећа нерадан дан (субота, недеља, државни или верски празник), рок за исплату је први следећи радни дан.

Обавезе по основу Обвезница Издавалац ће измиривати из средстава буџета Аутономне покрајине Војводине.

Обвезница није гарантована. За испуњење обавеза које проистичу из ове емисије обвезница одговара Издавалац - Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, с пуном одговорношћу.

Члан 9.

Упис Обвезница вршиће се у просторијама Агента емисије, Брокерско-дилерског друштва "Convest" а.д., Нови Сад, Златне греде број 7, у времену од 08.00 до 16.00 часова, сваког радног дана, до истека рока за упис. Обвезнице се уписују потписивањем изјаве о упису обвезница (уписнице), лично или преко овлашћеног заступника.

Уплата вредности обвезница из ове одлуке вршиће се н а наменски рачун Издаваоца број 310-10001-86, са позивом на број 0042981003998-0033, код НЛБ банке а.д. Београд.

Обвезнице се плаћају у новцу.

Рок за упис и уплату Обвезница траје 7 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 10.

Емисија обвезница ће се сматрати успешном ако се у року из претходног члана упише и уплати најмање 75% понуђених обвезница. Уколико емисија Обвезница не успе, Издавалац ће у року од 15 (петнаест) дана од дана истека рока за упис и уплату, уписнику односно уплатиоцу вратити новчана средства у износу и валути у којој је уплата извршена.

Члан 11.

Уколико је емисија Обвезница успела, Издавалац је дужан да у року од пет радних дана од дана окончања рока за упис и уплату, Централном регистру поднесе захтев за отварање емисионог рачуна и захтев за упис новоиздатих обвезница и њихових ималаца у Централни регистар.

Члан 12.

Обвезнице ове емисије издају се, преносе и евидентирају у облику електронског записа у информационом систему Централног регистра.

Обвезнице се издају на дан њиховог преноса са емисионог рачуна Издаваоца на власнички рачун Купца, који се отвара и води у Централном регистру.

Од дана издавања теку сва права Купца по основу Обвезница.

Члан 13.

Издавалац ће Купцу на дан доспећа исплатити номиналну вредност обвезница у динарима, и то као динарски еквивалент вредности Обвезница изражене у еврима, обрачунат по важећем средњем курсу Народне банке Србије на дан доспећа, док је припадајућа камата обрачуната у складу са чланом 8. ове одлуке.

Члан 14.

Обвезнице ће носити право Издаваоца да изврши откуп пре датума доспећа по унапред утврђеним условима.

У случају да се Издавалац одлучи да искористи своје право, у обавези је да о намери активирања кол-опције (call option) писмено обавести законитог имаоца најмање тридесет дана пре датума откупа.

Превремени откуп је могуће реализовати искључиво на датум доспећа купона.

Издавалац ће на дан превременог откупа измирити обавезу главнице, без умањења номиналне вредности главнице.

Члан 15.

Уколико Издавалац о року доспећа не исплати номиналну вредност на коју обвезница гласи на начин и у року који су предвиђени овом одлуком, те ако у року не исплати доспели износ обрачунате камате, дужан је да имаоцу обвезница, поред номиналне вредности и доспелог износа обрачунате камате, плати и затезну камату по стопи утврђеној законом од дана доспећа до дана исплате.

Члан 16.

Издавалац може поднети захтев за укључење Обвезница на регулисано тржиште/МТП.

Члан 17.

План доспећа купона изражен у еврима, биће достављен Купцу након објављивања средњег курса Народне банке Србије, важећег на дан издавања обвезница.

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 422-10/2015

Нови Сад, 28. јул 2015. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Мирослав Васин, с.р.

На основу члана 35. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 28/14) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 37/14). Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, је на седници одржаној 22. децембра 2014. године, донео

Одлуку о примањима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2014 од 23.12.2014. године, ступила је на снагу 31.12.2014, а примењује се од 1.1.2015.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се право на плату посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина), накнаду трошкова за обављање посланичке функције и друге накнаде и примања предвиђена овом одлуком.

Члан 2.

Посланик остварује права и дужности од дана потврђивања мандата до дана престанка мандата у Скупштини.

Члан 3.

Посланик може бити у радном односу у Скупштини.

Посланику може престати радни однос на лични захтев, и пре истека времена на које је изабран за посланика у Скупштини.

У радном односу у Скупштини могу бити:

- председник Скупштине, потпредседници Скупштине, председници скупштинских одбора и посланичких група, на лични захтев и

- посланици, на предлог посланичке групе, а у складу са могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Одлуке из ст. 1. и 2. овог члана доноси одбор надлежан за административна питања.

II ПРИМАЊА ПОСЛАНИКА

Члан 4.

Посланик у Скупштини има право на:

1) плату и накнаде плате;

2) накнаду плате по престанку посланичке функције, у складу са законом и покрајинском скупштинском одлуком о Скупштини;

3) накнаду за обављање функције;

4) бесплатан превоз, накнаду за присуство на седници Скупштине, њених радних тела и посланичких група;

5) накнаду трошкова за службено путовање и

6) друге накнаде и остала примања предвиђена овом одлуком.

Плата и накнаде плате

Члан 5.

Право на плату у месечном износу има посланик који је у радном односу у Скупштини.

Начин утврђивања и коефицијент за обрачун плате посланика из става 1. овог члана утврђује се одлуком Скупштине, у складу са законом.

Решење за обрачун и исплату плате посланику из става 1. овог члана доноси одбор надлежан за административна питања.

Посланик који је у радном односу у Скупштини има право на накнаду плате, у складу са законом и покрајинским прописима.

Накнада плате по престанку посланичке функције

Члан 6.

Посланик који је у радном односу у Скупштини има право на накнаду плате по престанку посланичке функције, у висини плате коју је имао на дан престанка функције, а најдуже три месеца. Ово право се може продужити до стицања права на пензију, али не дуже од три месеца.

Посланик коме је престала функција за време породиљског одсуства, односно одсуства ради неге детета, има право на накнаду плате по престанку посланичке функције у висини плате из става 1. овог члана, до истека одсуства.

Право из ст. 1. и 2. овог члана посланик остварује на основу писаног захтева поднетог одбору надлежном за административна питања у року од 15 дана од дана престанка функције.

Право из ст. 1. и 2. овог члана не припада посланику коме је престао мандат пре истека времена на које је изабран ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци.

Право из ст. 1. и 2. овог члана посланику не припада у случају подношења оставке на посланичку функцију.

Право из става 1. овог члана престаје заснивањем радног односа, стицањем права на пензију, као и у случају избора, односно именовања на другу функцију по основу које остварује плату.

Накнада за обављање функције

Члан 7.

Посланик има право на накнаду за обављање посланичке функције (посланички додатак), у нето месечном износу у висини 35% од нето плате председника одбора Скупштине, који је у радном односу у Скупштини.

Посланику који обавља функцију председника, односно потпредседника Скупштине, председника одбора и председника посланичке групе, а који није у радном односу у Скупштини, припада накнада за обављање функције.

Висину накнаде из става 2. овог члана утврђује одлуком одбор надлежан за административна питања.

Посланик остварује право на посланички додатак до истека мандата.

Накнада за присуство на седници Скупштине, њених радних тела и посланичких група

Члан 8.

Посланик који присуствује седници Скупштине, њених радних тела и посланичких група има право на нето накнаду у висини 4% од нето плате посланика који је у радном односу у Скупштини.

Посланик који у истом дану присуствује на више седница, има право на накнаду из става 1. само по једном основу.

Накнада из става 1. овог члана не припада посланику који је у радном односу у Скупштини.

Бесплатан превоз

Члан 9.

Посланик има право на бесплатан превоз у железничком, друмском, речном и јавном градском саобраћају, на територији АП Војводине у свим правцима и за неограничен број путовања.

Посланику који за долазак на седницу Скупштине, њених радних тела и посланичких група користи сопствени аутомобил, припада накнада трошкова у висини од 15% од цене литра погонског горива по пређеном километру, с тим што удаљеност пребивалишта посланика од Новог Сада и параметре за утврђивање цене горива утврђује посебном Одлуком одбор надлежан за административна питања.

Посланик који у истом дану присуствује на више седница, има право на накнаду из става 2. само по једном основу.

Накнада трошкова за службени пут у земљи и иностранство

Члан 10.

Посланику који се упућује на службени пут у земљи и иностранство, а на основу одлуке надлежног скупштинског одбора, припада накнада трошкова путовања у складу са прописима којима се регулишу службена путовања посланика у Скупштини.

III ДРУГЕ НАКНАДЕ И ПРИМАЊА ПОСЛАНИКА

Отпремнина поводом пензионисања

Члан 11.

Посланик има право на отпремнину, у случају престанка радног односа, ради коришћења права на пензију или због престанка радног односа по сили закона због губитка радне способности.

Право из става 1. овог члана не припада посланику уколико је користио право на накнаду плате по престанку посланичке функције из члана 6. ове одлуке.

Отпремнина из става 1. овог члана исплаћује се у висини троструке просечне месечне плате по запосленом у Републици исплаћене у последња три месеца, на основу званичних података републичког органа надлежног за послове статистике, на дан исплате.

Помоћ у случају смрти посланика или члана уже породице

Члан 12.

У случају смрти посланика, члановима уже породице умрлог припада помоћ у висини погребних трошкова, према приложеној документацији.

Под погребним трошковима у смислу овог члана подразумевају се: ковчег и комплетно опремање ковчега, надгробни знак (дрвени крст или дрвена плоча), пријем и смештај покојника у капелу и коришћење капеле, сахрањивање у гроб или гробницу, кремирање и похрањивање урне, уређење и формирање хумке, коришћење гробног места у првој години, превоз покојника од места смрти до места

сахрањивања у месту његовог пребивалишта и присуство свештеног лица на сахрани ради одржавања верског обреда сахрањивања, као и други нужни трошкови сахрањивања.

Право на помоћ из става 1. овог члана припада посланику уколико је сахранио члана уже породице.

Под ужом породицом у смислу овог члана сматрају се брачни друг и деца.

Члан 13.

Под другим примањима у смислу ове одлуке сматрају се давања поводом Божићних и новогодишњих празника.

Члан 14.

Решење о примању посланика из ове одлуке доноси одбор надлежан за административна питања, уколико посебним прописом није другачије уређено.

Члан 15.

Новчана средства за примања посланика обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о правима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 7/2005, 4 /2007, 18/2009/-промена назива акта и 5/2010 - др. Одлука)

Даном ступања на снагу ове одлуке на посланике престају да се примењују одредбе Одлуке о накнади трошкова и других примања изабраних лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 1/2003, 16/2005 и 1/2006)

Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се почев од 01. јануара 2015. године.

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 Број: 120-216

Нови Сад, 22. децембар 2014. године

Председник Одбора

Роберт Санто, с.р.

На основу члана 35. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 28/14) и ч лана 70. Пословника о р аду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54 /14).

Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, је на седници одржаној 03. фебруара 2015. године, донео

Одлуку о допуни Одлуке о примањима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2015 од 4.2.2015. године, а ступила је на снагу 12.2.2015.

Члан 1.

У Одлуци о примањима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 54/14), у члану 9. став 2. после речи: "тела" , ставља се запета, брише везник "и", а после речи: "посланичких група", додају се речи : "и неформалних група".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 Број: 120-216/14

Нови Сад, 03. фебруар 2015. године

Председник Одбора

Роберт Санто, с.р.

На основу члана 35. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 28/14) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 37/14, 54 /14 и 57/17). Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, је на седници одржаној 2. августа 2018. године, донео

Одлуку о допунама Одлуке о примањима посланика у Скупштини Аутономне Покрајине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2018 од 8.8.2018. године, а ступила је на снагу 16.8.2018.

Члан 1.

У Одлуци о примањима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 54/14 и 4/15), у члану 8 . после става 2. додају се ст. 3. и 4. који гласе:

"Посланик који присуствује седници посланичке групе, има право на накнаду из става 1. овог члана, за једну седницу посланичке групе, по заказаној седници Скупштине.

У случају одржавања седница посланичке групе, преко броја из става 3. овог члана, посланику не припада право на накнаду за присуствовање седници посланичке групе."

Досадашњи став 3. постаје став 5.

Члан 2.

У члану 9 . после става 2. додају се ст. 3. и 4. који гласе:

"Посланику који за долазак на седницу посланичке групе, користи сопствени аутомобил, припада право на накнаду трошкова из става 2. овог члана, за број седница у складу са чланом 8. став 3. ове одлуке.

У случају одржавања седнице посланичке групе, преко броја из става 3. овог члана, посланику који користи сопствени аутомобил, не припада право на накнаду трошкова за долазак на седницу посланичке групе."

Досадашњи став 3. постаје став 5.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 120-7/2018-18

Нови Сад, 2. август 2018. године

Председник Одбора

Милан Влаисављевић, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 5. и члана 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 4/2010), члана 36. став 6. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011), члана 5. став 2. Покрајинске скупштине одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2012. годину ("Службени лист АПВ", број 23/2011, 3/2012), Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка емитовања дугорочних хартија од вредности ради јачања финансијског потенцијала Развојне Банке Војводине ("Службени лист АПВ", број 3/2012) и Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза између Аутономне Покрајине Војводине и Агенције за осигурање депозита, са једне стране и Развојне банке Војводине а.д. Нови Сад, са друге стране број 210/2012 од 25.04.2012. године, Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 4. јуна 2012. године, д о н е л а је

Одлуку о емисији дугорочних хартија од вредности

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2012 од 4.6.2012. године

1. Аутономна Покрајина Војводина емитује дугорочне хартије од вредности - дугорочне обвезнице (у даљем тексту: обвезнице), ради јачања финансијског потенцијала Развојне банке Војводине а.д. Нови Сад (у даљем тексту: Банка).

За вредност обвезница од 1.166.752.000,00 динара извршиће се истовремено преузимање потраживања која чине лошу активу Банке (према процењеној надокнадивој вредности).

За износ разлике између укупне вредности обвезница које се емитују и процењене надокнадиве вредности преузетих потраживања из претходног става ове тачке, Банка ће емитовати на име Аутономне Покрајине Војводине 577.757 обичних акција номиналне вредности 4.910,00 динара за једну акцију, што укупно износи 2.836.786.870,00 динара.

Износ разлике од 1.130,00 динара Банка ће уплатити у корист буџета Аутономне Покрајине Војводине.

2. Основни елементи обвезница из тачке 1. ове одлуке су:

Емитент	Аутономна Покрајина Војводина
Износ емисије	4.003.540.000,00 динара
Номинална вредност	10.000,00 динара по комаду
Датум емитовања	11. јун 2012. године
Датум доспећа	11. јун 2022. године
Купон	2,00% на годишњем нивоу
Врста обвезнице	Амортизациона обвезница индексирана на референтни индекс потрошачких цена уз грејс период од две године

3. Обвезнице се емитују у нематеријализованом облику и региструју код Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар).

4. Обвезнице гласе на име.

5. Цена обвезница представља цену са припадајућом каматом. Цена се утврђује у форми купонских обвезница са полугодишњом исплатом купона и једнаком полугодишњом амортизацијом главнице, након истека грејс периода од две године од емисије обвезница. Датуми доспећа ануитета су 11. децембар и 11. јун. Уколико датум доспећа обвезнице падне у нерадни дан, исплата доспелих обвезница ће се обавити првог наредног радног дана.

6. Приликом исплате ануитета, износ за исплату се усклађује са рацион индексације, који представља однос референтног индекса потрошачких цена на дан утврђивања цене обвезнице по комаду и референтног индекса потрошачких цена на дан емитовања обвезнице. Рацио индексације на дан емисије обвезнице је једнак вредности један, а у сваком другом случају не може бити мањи од један. Формула за рачунање рациа индексације је дата у прилогу ове одлуке. Рацио индексације и референтни индекси потрошачких цена ће бити приказани на пет децималних места.

У формули за утврђивање цене обвезнице, новчани ток се усклађује са рацион индексације за период од дана емитовања обвезнице до дана исплате датог ануитета, при чему се, приликом рачунања тог рациа, примењује пројектовани референтни индекс потрошачких цена за дати период, према формули која је дата у тачки 4. Прилога ове одлуке.

7. Референтни индекс потрошачких цена за први календарски дан у месецу представља званични индекс потрошачких цена за три месеца пре месеца за који се обрачунава. Уколико се обрачунава за било који други дан у месецу, примењује се метода линеарне интерполације, према формули која је дата у тачки 3. Прилога ове одлуке.

За објављивање индекса потрошачких цена надлежан је Републички завод за статистику.

Као индекс потрошачких цена који се примењује у обрачуну рациа индексације, узима се базни индекс потрошачких цена са базом из 2006 године. Базни индекси се објављују на сајту Републичког завода за статистику у делу "База података - Цене - Потрошачке цене - Индекс потрошачких цена".

Референтни индекс потрошачких цена на дан емисије обвезнице (RefCPIo) износи 157,70000.

8. Уколико индекс потрошачких цена, који је релевантан за период за који се обрачунава цена или врши исплата ануитета, не буде расположив, биће примењен индекс потрошачких цена који је последњи објављен. Уколико се накнадно објави индекс потрошачких цена који је релевантан за тај временски период, то неће имати утицаја на већ исплаћени ануитет.

Уколико се промени база индекса потрошачких цена, усклађивање ће се вршити по индексима са новом базом, а за прерачун индекса потрошачких цена на нову базу је Републички завод за статистику. Промена базе индекса потрошачких цена неће имати ефекте на износ ануитета који су претходно плаћени.

9. Цена обвезнице по комаду на дан емисије или на дан салдирања који се поклапа са даном исплате купона утврђује се по следећој формули:

Легенда:

	Цена купонске обвезнице са припадајућом каматом по комаду	P
t	Редни број обрачунског периода (прва четири периода припадају грејс периоду а од петог периода се исплаћује цео ануитет)	t
K	Номинална вредност обвезнице по комаду	10.000
Ot	Остатак номиналне вредности по комаду на почетку t-тог периода исплате ануитета, који се добија по формули. Ot = K*(1-v/N), односно када се од номиналне вредности обвезнице по комаду одузме сума отплата по комаду који је протекао до периода t за који се обрачунава ануитет, при чему је:	Ot
v	Број периода који је протекао до периода t , за који се обрачунава ануитет.	v
b	Део номиналне вредности по комаду који се у једнаким износима исплаћује од почетка периода отплате главнице (након две године) до доспећа и рачуна се по формули: b = K/N.	625
r	Захтевана годишња стопа приноса до доспећа	r %
c	Годишња купонска стопа	2%
m	Број периода исплате купона у току године	2
n	Број преосталих периода исплате ануитета од почетка периода исплате главнице до доспећа, добија се по формули: n = N - v	n
N	Укупан број периода исплате главнице	16
IndexCPIt	Рацио индексације у периоду t (формула дата у прилогу)	

На сваки други дан цена обвезнице по комаду израчунава се по следећој формули:

Легенда:

w	Пондер који се добија по следећој формули: w= број дана од датума салдирања до датума следеће исплате купона --- број дана између два датума исплате купона	w

10. Пренос власништва на обвезницама врши се у Централном регистру на одговарајуће рачуне законитих ималаца.

11. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-12/2012
Нови Сад, 4. јун 2012. године

Председник
Владе АП Војводине
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

Исправка Одлуке о емисији хартија од вредности

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 20/2012 од 11.7.2012. године.

У 12 реду преамбуле Одлуке о емисији дугорочних хартија од вредности, уместо речи: "Републике Србије" треба да стоје речи: "Аутономне Покрајине Војводине", тако да преамбула гласи:

"На основу члана 30. став 1. тачка 5. и члана 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 4/2010), члана 36. став 6. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011), члана 5. став 2. Покрајинске скупштине одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2012. годину ("Службени лист АПВ", број 23/2011, 3/2012), Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка емитовања дугорочних хартија од вредности ради јачања финансијског потенцијала Развојне Банке Војводине ("Службени лист АПВ", број 3/2012) и Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза између Аутономне Покрајине Војводине и Агенције за осигурање депозита, са једне стране и Развојне банке Војводине а.д. Нови Сад, са друге стране број 210/2012 од 25.04.2012. године".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-12/2012
Нови Сад, 9. јул 2012. године

Секретар
Владе АП Војводине
Романа Рудић, с.р

На основу члана 30. став 1. тачка 5. и члана 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/2010), члана 36. став 6. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број: 61/2005, 107/2009 и 78/2011), Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка емитовања дугорочних хартија од вредности ради јачања финансијског потенцијала Развојне банке Војводине ("Службени лист АПВ", број 3/2012), Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза између Аутономне Покрајине Војводине и Агенције за осигурање депозита, са једне стране и Развојне банке Војводине а.д. Нови Сад, са друге стране, број: 210/2012 од 25.04.2012. године и члана 1. Анекса I Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза између Аутономне Покрајине Војводине и Агенције за осигурање депозита, са једне стране и Развојне банке Војводине, са друге стране, утврђеног Закључцима Владе Аутономне Покрајине Војводине, број: 422-6/2013 од 06.02.2013. године, Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 4. априла 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о допуни Одлуке о емисији дугорочних хартија од вредности

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2013 од 5.4.2013. године, а ступила је на снагу 6.4.2013.

1. У Одлуци о емисији дугорочних хартија од вредности, Број: 422-12/2012 од 4. јуна 2012. године ("Службени лист АПВ", број: 17/2012 и 20/2012-исправ.) у тачки 10. после речи: "ималаца" брише се тачка и додаје се запета и речи: "а по потреби пренос власништва може се вршити и након тога."

2. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-10/2013
Нови Сад, 4. април 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р

На основу члана 7. и 9. Покрајинске скупштинске одлуке о престанку рада Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 3/12 и 40/12), члана 30. став 1. тачка 5. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. јуна 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о поступку преноса имовине, обавеза и архиве Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 25/2013 од 28.6.2013. године ступила је на снагу 29.6.2013, а примењује се од 1.7.2013.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се поступак преноса имовине, права, обавеза и архиве Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Фонд) на Аутономну Покрајину Војводину (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Фонд је основан 2002. године Одлуком о оснивању Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/2002, 7/2002, 15/2002, 3/2006 и 11/2010).

Фонд престаје са радом у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о престанку рада Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 3/2012 и 40/2012) дана 30. јуна 2013. године.

Члан 3.

Даном престанка рада Фонда целокупна имовина и обавезе Фонда (акције, удели, имовина, права, обавезе и архива Фонда) преносе се АП Војводини.

Пренос из става 1. овог члана подразумева и пренос свих споредних права као што су право на уговорену камату/накнаду и/или законску затезну камату које су дужници дужни да плаћају по основу одобрених кредита, својство хипотекарног/заложног повериоца и сва права из хипотеке/залоге, инструменти наплате и обезбеђења потраживања и сва остала споредна права.

Члан 4.

Средства затечена на рачунима Фонда пренеће се у Буџетски фонд за средства пренета од Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Буџетски фонд).

Преузимање имовине Фонда извршиће се комисијски о чему ће се сачинити записници.

Члан 5.

Након извршеног пописа и предаје имовине Фонда у власништво АП Војводине сачиниће се завршни рачун и ангажовати екстерни ревизор који ће израдити Извештај о обављеној ревизији.

Финансијски подаци о имовини преузетој од Фонда утврдиће се након достављања извештаја из става 1. овог члана, о чему ће Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Влада АП Војводине) донети посебан акт.

Члан 6.

Преузета имовина из члана 3. ове одлуке евидентираће се у пословним књигама главне књиге трезора, као и у припадајућим помоћним књигама код одговарајућих директних буџетских корисника.

Обавезе преузете од Фонда измириваће се из средстава Буџетског фонда.

Члан 7.

Све акције и удели у власништву Фонда у име АП Војводине уписаће се на матични број Владе АП Војводине.

Влада АП Војводине ће Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности упутити захтев за пренос (прекњижавање) акција, са власничког рачуна Фонда на Владу АП Војводине и то:

1. Обичне акције, издаваоца Развојна банка Војводине ад Нови Сад матични број издаваоца: 08212538, ISIN број: RSMETBE05070, CFI код:, ESVUFR, комада 54.000;

2. Преференцијалне акције, издаваоца Развојна банка Војводине ад Нови Сад матични број издаваоца: 08212538, ISIN број: RSMETBE19600, CFI код: EFNXPR, комада 587.351;

Пренос деоница Тесла штедне банке, д.д. Загреб, у власништво АП Војводине регистроваће се у складу са прописима Републике Хрватске и то:

1. Деонице, издаваоца Тесла штедне банке, д.д. Загреб, матични број издаваоца OIB: 82901735413, ознака ASBAR-A, комада 35.694

Члан 8.

Нематеријална улагања, основна средства и инвестиционе некретнине, непокретности и покретну имовину стечену наплатом потраживања, као и залихе ситног инвентара и ауто гума, преносе се на административно управљање и вођење Управи за заједничке послове покрајинских органа.

Члан 9.

На основу ове одлуке извршиће се упис власништва АП Војводине у јавне регистре и упис АП Војводине као хипотекарног и заложног повериоца уместо Фонда.

Задужује се и овлашћује Управа за заједничке послове покрајинских органа да изврши послове уписа из става 1. овог члана.

Члан 10.

Послови праћења и наплате потраживања по основу датих кредита и остала потраживања и обавезе у вези са њима, повериће се Развојном фонду Војводине д.о.о. Нови Сад посебним актом.

Развојни фонд Војводине ће послове из става 1. овог члана водити у име и за рачун АП Војводине.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине, а примењиваће се од 01.07.2013. године.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 025-43/2013

Нови Сад, 28. јун 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

Исправка Одлуке о поступку преноса имовине, обавеза и архиве Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине број: 025-43/2013 од 28. јуна 2013. године

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 43/2014 од 29.10.2014. године.

У члану 10. став 1. Одлуке о поступку преноса имовине, обавеза и архиве Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине, скраћеница "а.д." замењује се скраћеницом "д.о.о.".

СЕКРЕТАРКА
Покрајинске владе
Романа Рудић, с.р.

На основу члана 30. став 1. тачка 5. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), члана 36. став 6. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број: 61/05, 107/09 и 78/11), члана 4, 5. и 6. Покрајинске скупштинске одлуке о покретању и начину спровођења поступка задуживања емитовањем дугорочних хартија од вредности ("Службени лист АПВ", број 4/13) а у вези са чланом 8. Покрајинске скупштине одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину ("Службени лист АПВ", број 39/12) и Уговором о емисији дугорочних хартија од вредности закљученог дана 05. априла 2013. године, између Републике Србије, Аутономне Покрајине Војводине и Развојне банке Војводине а.д. Нови Сад, Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 5. априла 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о емисији дугорочних хартија од вредности

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2013 од 5.4.2013. године, а ступила је на снагу 6.4.2013.

1. Аутономна Покрајина Војводине емитује дугорочне хартије од вредности - дугорочне обвезнице ради обезбеђивања финансијске стабилности.

2. Основни елементи дугорочних хартија од вредности из тачке 1. ове одлуке су:

Емитент	Аутономна Покрајина Војводина
Износ емисије	4.970.320.000,00 динара у евро противвредности на дан емисије
Номинална вредност	1.000 евра по комаду
Датум емитовања	06. април 2013. године
Датум доспећа	06. април 2018. године
Купон	7,00 % на годишњем нивоу
Врста обвезнице	Амортизациона обвезница са фиксним купоном

3. Дугорочне хартије од вредности емитују се у нематеријализованом облику и региструју код Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности а.д. Београд (у даљем тексту: Централни регистар).

4. Дугорочне хартије од вредности гласе на име.

5. Цена дугорочних хартија од вредности утврђује се у форми купонских обвезница са полугодишњом исплатом купона и једнаком полугодишњом амортизацијом главнице. Датуми доспећа ануитета су 6. октобар 2013. године, 6. април 2014. године, 6. октобар 2014. Године, 6. април 2015. године, 6. октобар 2015. године, 6. април 2016. године, 6. октобар 2016. године, 6. април 2017. године, 6. октобар 2017. године и 6. април 2018. године. Уколико датум доспећа хартија од вредности падне у нерадан дан, исплата доспелих дугорочних хартија од вредности ће се обавити првог наредног радног дана.

Цена обвезнице по комаду на дан емисије који се поклапа са даном исплате купона утврђује се по следећој формули:

Легенда:

P	Цена купонске обвезнице са припадајућом каматом по комаду	P
t	Редни број обрачунског периода	t
K	Номинална вредност обвезнице по комаду	1.000
Ot	Остатак номиналне вредности по комаду на почетку t-тог периода исплате ануитета, који се добија по формули. Ot = K*(1-v/N), односно када се од номиналне вредности обвезнице по комаду одузме сума отплата по комаду који је протекао до периода t за који се обрачунава ануитет, при чему је:	Ot
v	Број периода који је протекао до периода t , за који се обрачунава ануитет.	v
b	Део номиналне вредности по комаду који се у једнаким износима исплаћује од емисије обвезнице до доспећа и рачуна се по формули: b = K/N.	100

r	Захтевана годишња стопа приноса до доспећа	r %
Rt	Годишња купонска стопа	7,00%
m	Број периода исплате купона у току године	2
n	Број преосталих периода исплате ануитета до доспећа, добија се по формули: n = N - v	n
N	Укупан број периода исплате ануитета од емисије обвезнице	10

На сваки други дан цена обвезнице по комаду израчунава се по следећој формули:

Легенда:

$$w = w_{\text{Пондер који се добија по следећој формули: број дана од датума салдирања до датума следеће исплате купона / број дана између два датума исплате купона}} \; w$$

6. Индикативни пример амортизационионог плана отплате дугорочних хартија од вредности, дат је у Прилогу ове одлуке.

7. Пренос власништва на дугорочним хартијама од вредности врши се на дан уписа дугорочних хартија од вредности на одговарајуће рачуне хартија од вредности који се воде код Централног регистра, а по потреби пренос власништва може се вршити и након тога.

8. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-12/2013

Нови Сад, 5. април 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

Амортизациони план отплате утврђује се на начин да се у сваком периоду исплаћују ануитети који се састоје од једнаких делова номиналне вредности и купона, при чему се купон обрачунава применом фиксне каматне стопе на неотплаћени део номиналне вредности након периодичне исплате једнаких делова главнице.

Датум	Остатак дуга на крају периода	Периодична исплата номиналне вредности	Каматни купон	Ануитет
06.04.2013	1.000,00			
06.10.2013	900,00	100,00	35,00	135,00
06.04.2014	800,00	100,00	31,50	131,50
06.10.2014	700,00	100,00	28,00	128,00
06.04.2015	600,00	100,00	24,50	124,50
06.10.2015	500,00	100,00	21,00	121,00
06.04.2016	400,00	100,00	17,50	117,50
06.10.2016	300,00	100,00	14,00	114,00
06.04.2017	200,00	100,00	10,50	110,50
06.10.2017	100,00	100,00	7,00	107,00
06.04.2018	0,00	100,00	3,50	103,50

УКУПНО		1.000,00	192,50	1.192,50

* Индикативни пример амортизационог плана отплате обвезнице са фиксним купоном од 7,00%

На основу чл. 22, 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/10), члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/10, 101/10 и 101/11) и члана 6. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", број: 99/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 26. септембра 2012. године, д о н е л а ј е

Одлуку о оснивању Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 25/2012 од 1.10.2012. године.

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Служба), и утврђује њен положај, надлежност, организација, начин рада и друга питања значаја за рад Службе.

Члан 2.

Служба има својство правног лица.

Служба се успоставља као организационо и функционално независна служба Владе Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада).

Члан 3.

Седиште Службе је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Служба има печат.

Печат Службе је округлог облика и садржи грб Републике Србије и грб Аутономне Покрајине Војводине и следећи текст: "Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине, Нови Сад" исписан на српском језику ћириличним писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Члан 4.

Радом Службе руководи директор Службе (у даљем тексту: директор), који је непосредно одговоран председнику Покрајинске владе.

Директора Службе поставља и разрешава Покрајинска влада на предлог председника Покрајинске владе.

Мандат директора траје 4 године.

Члан 5.

Субјекти ревизије, у пословима интерне ревизије коју врши Служба, су корисници буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине, у смислу прописа који уређују буџетски систем.

Од субјеката ревизије из става 1. овог члана изузимају се индиректни корисници буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине који су успоставили интерну ревизију на један од начина предвиђен чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник Републике Србије, број: 99/2011).

Члан 6.

У погледу послова, примене стандарда, методолошких упутстава за поступање и извештавање интерне ревизије, права, дужности и одговорности руководиоца интерне ревизије и интерних ревизора, услова за обављање послова руководиоца интерне ревизије и интерних ревизора, планирање, спровођење и извештавање интерне ревизије, примењују се прописи који уређују интерну ревизију.

Члан 7.

Средства за рад Службе обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 8.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених лица у Служби, примењују се прописи који важе за запослене у органима покрајинске управе.

Члан 9.

Директор ће донети Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби, у року од 10 дана од дана постављења.

Покрајинска влада даје сагласност на Правилник из става 1. овог члана.

Члан 10.

Даном ступања на снагу ове Одлуке, директни корисници буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине престају са обављањем послова интерне ревизије.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-60/2012

Нови Сад, 26. септембар 2012. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10) и чл. 14. и 15. Одлуке о Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 8/10) Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 8. децембра 2010. године, донела је

Одлуку о висини накнаде за рад, за саветника председника и саветника потпредседника Владе Аутономне Покрајине Војводине, без заснивања радног односа

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2010 од 20.12.2010. године.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина накнаде за рад, саветника председника и саветника потпредседника Владе Аутономне Покрајине Војводине, који не заснивају радни однос, већ се њихова права и обавезе уређују уговором, према општим правилима грађанског права.

Члан 2.

Висина накнаде за лица из члана 1. ове одлуке, одређује се множењем основице за обрачун плате за покрајинске службенике на извршилачким радним местима, коју утврђује Влада Аутономне Покрајине Војводине и коефицијента утврђеног у члану 3. ове одлуке.

Члан 3.

Коефицијент из члана 2. ове одлуке, одређује се на следећи начин:

- за саветника председника Владе АП Војводине, највише до 20,30;
- за саветника потпредседника Владе АП Војводине, највише до 18,50.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 120-68/2010

Нови Сад, 8. децембар 2010. године

Потпредседница Владе АП Војводине

Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 4. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), као и чл. 10. и 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", број: 66/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 17. марта 2021. године, д о н е л а ј е

Одлуку о додели средстава Покрајинског секретаријата за финансије у 2021. години за учешће у суфинансирању пројеката који се финансирају из фондова Европске уније

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступила је на снагу 25.3.2021.

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови, начин и критеријуми за доделу средстава Покрајинског секретаријата за финансије (у даљем тексту: Секретаријат) у 2021. години за учешће у суфинансирању пројеката на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), који се финансирају из фондова Европске уније (у даљем тексту: Пројекат).

Средства која се додељују за учешће у суфинансирању Пројеката (у даљем тексту: средства) планирана су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2021. годину у разделу Секретаријата.

Средства се додељују као бесповратна, а њихов пренос ће се вршити у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине.

Члан 2.

Право на доделу средстава има правно лице чије је седиште на територији АП Војводине, под условом да је уговорна страна на Пројекту (носилац Пројекта или партнер на Пројекту), која има обавезу обезбеђења сопствених финансијских средстава, односно суфинансирања Пројекта (у даљем тексту: Субјект).

Члан 3.

Средства се додељују путем јавног конкурса (у даљем тексту: јавни конкурс).

Секретаријат може да распише јавни конкурс два пута у току године - један конкурс у првој половини и један конкурс у другој половини године. Руководилац Секретаријата, у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине и финансијским планом Секретаријата, одлучује о расписивању јавног конкурса.

Члан 4.

Јавни конкурс објављује се у "Службеном листу АП Војводине", у једном од јавних гласила која покривају целу територију АП Војводине, на званичној интернет страници Секретаријата и на Порталу еУправе.

Јавни конкурс може се објавити и на језицима националних мањина - националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа АП Војводине.

Члан 5.

Обавезни елементи јавног конкурса јесу:

1. назив акта на основу ког се јавни конкурс расписује;
2. висина укупних средстава која се додељују;
3. право и услови учешћа на јавном конкурсу;
4. програм, односно пројектни задатак;
5. начин и рок за подношење пријава на јавни конкурс;
6. критеријуми за оцену пријава;
7. конкурсни обрасци и документација која се подноси уз пријаву;
8. други подаци значајни за реализацију јавног конкурса.

Члан 6.

Ради учешћа на јавном конкурсу, Субјект подноси Секретаријату пријаву за доделу средстава (у даљем тексту: пријава).

Субјект може да поднесе више пријава по једном јавном конкурсу.

Члан 7.

Образац пријаве објављује се на интернет страници Секретаријата и на Порталу еУправе, уз јавни конкурс.

Уз пријаву, Субјект подноси и документацију прописану јавним конкурсом.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, по потреби, затражи додатна појашњења и информације у вези с достављеном конкурсном документацијом.

Члан 8.

Износ финансијских средстава, који је Субјект дужан да обезбеди за сопствено учешће на Пројекту, доказује се тако што се уз Пријаву обавезно прилаже и документ с јасно исказаном висином сопственог учешћа.

Субјект може да конкурише искључиво за средства за која је документом из претходног става доказао да је обавезан да обезбеди као сопствено учешће, а не и за средства која су дужни да обезбеде други учесници на Пројекту.

Субјекту се може доделити максимално 4.000.000,00 динара по једном јавном конкурсу.

Изузетно од става 3. овог члана, јединицама локалне самоуправе које су - према подацима из последњег објављеног акта Владе Републике Србије којим се утврђује јединствена листа развијености јединица локалне самоуправе - разврстане у III и IV групу развијености, може се доделити максимално 6.000.000,00 динара.

Члан 9.

Поступак јавног конкурса спроводи комисија.

Комисија има председника и два члана.

Председник и чланови комисије имају заменике.

Чланове комисије и њихове заменике, из реда запослених у Секретаријату, решењем именује руководилац Секретаријата.

По потреби, у раду комисије могу да учествују и друга лица, без права гласа.

Комисија ради и одлучује у пуном саставу, одлуке доноси већином гласова, а о свом раду води записник.

Комисија пристигле пријаве може да разматра сукцесивно, све до сачињавања образложеног предлога за доделу средстава по јавном конкурсу.

Члан 10.

Стручна служба Секретаријата прима пријаве и документацију, које Субјекти подносе на јавни конкурс.

Стручна служба Секретаријата проверава да ли су пријаве благовремене, да ли је документација комплетна - у складу са условима прописаним конкурсом, те спроводи прелиминарно бодовање пријава према критеријумима прописаним у члану 13. ове одлуке, о чему сачињава писани извештај.

Након истека рока за пријем пријава, Стручна служба Секретаријата доставља комисији пријаве с приложеном документацијом и писане извештаје о поднетим пријавама.

Стручну службу Секретаријата чине најмање два запослена из организационе јединице Секретаријата, задужене за спровођење јавног конкурса.

Члан 11.

По пријему пријава с документацијом и писаног извештаја Стручне службе Секретаријата, комисија вреднује пријаве према критеријумима прописаним у члану 13. ове одлуке и сачињава списак Субјеката који испуњавају услове за доделу средстава по јавном конкурсу.

Члан 12.

Секретаријат неће доделити средства у следећим случајевима:

1. ако је пријава поднета за Пројекат који се не финансира из фондова Европске уније;
2. ако је пријаву поднео Субјект који конкурише за средства за која није (у складу с чланом 2. ове одлуке) доказао да је обавезан да обезбеди на име сопственог учешћа;
3. ако је пријаву поднео Субјект који конкурише за средства која су дужни да обезбеде други субјекти на Пројекту;
4. ако је пријаву поднео Субјект који конкурише за средства за суфинансирање активности на Пројекту, које није прихватило регулаторно тело;
5. ако је пријаву поднео Субјект који није испунио претходне уговорне обавезе према Секретаријату;
6. ако је пријава неблаговремена;
7. ако пријава није поднета на обрасцу прописаном јавним конкурсом;
8. ако уз пријаву није приложена сва документација прописана јавним конкурсом.

Члан 13.

Комисија вреднује поднете пријаве према следећим критеријумима.

1. Значај Пројекта:

- за међународни значај - двадесет (20) бодова;
- за национални и прекогранични значај - петнаест (15) бодова;
- за регионални значај у оквиру Републике Србије - десет (10) бодова;
- за локални значај - пет (5) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално двадесет (20) бодова.

2. Обезбеђеност дела средстава, потребног за суфинансирање Пројекта:

- за Пројекат за који је Субјект обезбедио више од 60% средстава потребних за суфинансирање - двадесет (20) бодова;
- за Пројекат за који је Субјект обезбедио најмање 30% средстава потребних за суфинансирање - петнаест (15) бодова;

- за Пројекат за које је Субјект обезбедио мање од 30% средстава потребних за суфинансирање - десет (10) бодова;

- за Пројекат за које Субјект није обезбедио средства за суфинансирање - нула (0) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално двадесет (20) бодова.

3. Степен развијености јединице локалне самоуправе на чијој територији се Пројекат реализује:

- уколико се Пројекат реализује на територији јединице локалне самоуправе која се сврстава у IV групу развијености - двадесет (20) бодова;

- уколико се Пројекат реализује на територији јединице локалне самоуправе која се сврстава у III групу развијености - петнаест (15) бодова;

- уколико се Пројекат реализује на територији јединице локалне самоуправе која се сврстава у II групу развијености - десет (10) бодова;

- уколико се Пројекат реализује на територији јединице локалне самоуправе која се сврстава у I групу развијености - пет (5) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално двадесет (20) бодова.

4. Континуитет у реализацији других Пројеката:

- ако Пројекат обезбеђује континуитет већ завршених пројеката или оних који су у току -десет (10) бодова;

- ако Пројекат не обезбеђује континуитет у моменту подношења пријаве - пет (5) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално десет (10) бодова. Додељивање максималног броја бодова захтева да је подносилац пријаве континуитет образложио.

5. Допринос унапређивању родне равноправности:

- ако се Пројектом доприноси унапређивању родне равноправности - десет (10) бодова;

- ако Пројекат не обезбеђује допринос обезбеђивању родне равноправности - пет (5) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално десет (10) бодова. Додељивање максималног броја бодова захтева да је подносилац пријаве допринос унапређивању родне равноправности образложио.

6. Датум завршетка Пројекта:

- за Пројекат с датумом завршетка до 31.12.2021. године - двадесет (20) бодова;

- за Пројекат с датумом завршетка након 31.12.2021. године - десет (10) бодова.

Према овом критеријуму, може бити додељено максимално двадесет (20) бодова.

Према наведеним критеријумима, укупан збир бодова за пријаву може бити максимално 100 бодова.

Члан 14.

Комисија разматра пријаве на јавни конкурс, које су вредноване са 40 и више бодова.

Комисија сачињава образложени предлог за доделу средстава по јавном конкурсу, који доставља руководиоцу Секретаријата ради одлучивања.

Руководилац Секретаријата разматра образложени предлог комисије и решењем одлучује о додели средстава.

Решење из става 3. овог члана јесте коначно.

На основу решења о додели средстава, Секретаријат и Субјект закључују уговор којим регулишу међусобна права и обавезе.

Уговорена средства Секретаријат преноси решењем, у складу с ликвидним могућностима буџета АП Војводине.

Секретаријат ће резултате јавног конкурса објавити на својој интернет страници и на Порталу еУправе.

Члан 15.

Субјект којем су средства додељена дужан је да - у року од 15 дана од дана реализације Пројекта - достави Секретаријату извештај о реализацији Пројекта (наративни и финансијски), који оверава одговорно лице Субјекта.

Уз извештај из става 1. овог члана, прилажу се спецификација рачуна и спецификација извода којима се доказује да су плаћања извршена, односно да су активности на Пројекту реализоване.

На основу извештаја Министарства финансија, односно друге надлежне институције, о прихватљивости трошкова Пројекта, Субјект је дужан да - у року од 15 дана од дана добијања последњег извештаја - достави Секретаријату завршни извештај о реализацији Пројекта (наративни и финансијски). Уколико Пројекат подлеже ревизији, уз завршни извештај, доставља се и ревизорски извештај.

Извештаји се достављају на обрасцима које ће сачинити Секретаријат и објавити на својој интернет страници.

Члан 16.

Секретаријат води евиденцију поднетих пријава и закључених уговора о додељеним средствима по јавном конкурсу.

Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-123/2021
Нови Сад, 17. март 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АП Војводине", број: 37/14), као и члана 34. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину ("Службени лист АП Војводине", број: 54/21), Покрајинска влада, на седници одржаној 22. децембра 2021. године, донела је

Покрајинску уредбу о повраћају неутрошених буџетских средстава осталих корисника јавних средстава, који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора Аутономне покрајине Војводине, а припадају јавном сектору

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 55/2021 од 22.12.2021. године, ступила је на снагу 30.12.2021, а примењује се од 1.1.2022.

Члан 1.

Овом уредбом уређују се рокови, начин утврђивања, као и поступак повраћаја неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: буџет АП Војводине) од стране осталих корисника јавних средстава Аутономне покрајине Војводине, који припадају јавном сектору, а нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: остали корисници јавних средстава).

У смислу става 1, под осталим корисницима јавних средстава подразумевају се: јавна предузећа која је основала Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина) и правна лица над којима АП Војводина има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у органу управљања.

Члан 2.

Повраћај средстава из члана 1. односи се на средства која остали корисници јавних средстава нису утрошили за финансирање расхода и издатака у 2021. години, односно за која нису преузели обавезе, а пренета су им закључно са 31. децембром 2021. године - у складу са актом о буџету и годишњим програмом рада/финансијским планом за 2021. годину.

Члан 3.

Рок за повраћај неутрошених буџетских средстава, пренетих у 2021. години на рачун извршења буџета АП Војводине, јесте 31. јануар 2022. године.

Члан 4.

Износ средстава за повраћај утврђује се као разлика између средстава која су им пренета из буџета АП Војводине за 2021. годину за редован рад и за реализацију програмских активности и/или пројеката утврђених годишњим програмом рада и финансијским планом и износа обавеза преузетих у складу с годишњим програмом рада и финансијским планом за 2021. годину.

Члан 5.

Остали корисници јавних средстава из члана 1. став 2. дужни су да - најкасније до 28. јануара 2022. године - директном буџетском кориснику који му је средства пренео доставе податке о износу средстава за повраћај, утврђен на начин прописан овом уредбом, на обрасцу Повраћај средстава осталих корисника јавних средстава (ПКЈС), који је саставни део ове уредбе.

Члан 6.

Директни буџетски корисници који су пренели средства дужни су да провере податке из обрасца ПКЈС и податке из извештаја о реализацији програмских активности и/или пројеката спроведених у складу с програмом рада, односно финансијским планом осталих корисника јавних средстава.

Члан 7.

Након провере података из обрасца ПКЈС, директни буџетски корисник га оверава и доставља Покрајинском секретаријату за финансије, за потребе евидентирања потраживања у главној књизи консолидованог рачуна трезора за износ средстава, који је утврђен као обавеза за повраћај у корист буџета АП Војводине.

Члан 8.

Средства пренета из буџета АП Војводине у 2021. години за финансирање редовног рада осталих корисника јавних средстава у тој години, за која нису преузете обавезе до краја 2021. године, не могу се користити у 2022. години.

Члан 9.

Средства или део средстава - примљених из буџета АП Војводине за 2021. годину за реализацију одређених програма, односно програмских активности и/или пројеката, планираних у годишњем програму рада и финансијском плану - могу остати на коришћењу код осталих корисника јавних средстава уколико њихова

реализација из оправданих разлога није започета или ако је у току, уз писану сагласност директног буџетског корисника који је средства пренео.

Члан 10.

Остали корисници јавних средстава из члана 9. подносе захтев за задржавање неутрошених средстава директном буџетском кориснику који је исплатио та средства, на обрасцу Захтев за оцену оправданости (ПКЈС/1), који је саставни део ове уредбе.

Директни буџетски корисник цени оправданост захтева осталих корисника јавних средстава за задржавање неутрошених средстава и - уколико сматра оправданим - даје сагласност да неутрошена средства у траженом износу остану на коришћењу код осталих корисника јавних средстава за намену утврђену годишњим програмом рада / финансијским планом, односно за реализацију програмских активности и/или пројеката.

Средства из претходног става овог члана остали корисници јавних средстава дужни су да укључе у годишњи програм рада, односно у финансијски план за 2022. годину.

Члан 11.

Са средствима пренетим осталим корисницима јавних средстава из буџета АП Војводине ранијих година, која до краја 2021. године нису утрошена за намену за коју су добијена - у складу с годишњим програмом рада односно финансијским планом, поступа се у складу са овом уредбом.

Члан 12.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од 1. јануара 2022. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-8922/2021

Нови Сад, 22. децембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са Законом о електронском фактурисању ("Службени гласник РС", број: 44/21), као и чланом 16. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", број: 125/03, 12/06 и 27/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 24. новембра 2021. године, донела је

Покрајинску уредбу о начину поступања са електронским фактурама

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 49/2021 од 24.11.2021. године, ступила је на снагу 2.12.2021, а примењује се од 1.1.2022.

Члан 1.

Овом уредбом уређује се начин поступања са електронским фактурама директних корисника средстава буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: директни корисници буџета АПВ) у информационо-комуникационом систему BISTrezor Покрајинског секретаријата за финансије. Информационо-комуникациони систем BISTrezor јесте софтвер у којем покрајински органи планирају и извршавају своје обавезе (у даљем тексту: BISTrezor).

Члан 2.

Поједини појмови употребљени у овој уредби имају следеће значење:

1) "електронска фактура" јесте захтев за исплату по основу трансакција с накнадом; сваки други документ који утиче на исплату, односно висину исплате; фактура која се издаје за промет без накнаде, као и примљене авансе, који су издати, послати и примљени у структурираном формату који омогућава потпуно аутоматизовану електронску обраду података путем система електронских фактура;

2) "BISTrezor" јесте информационо-комуникациони систем Покрајинског секретаријата за финансије, који развија Сектор за информациони систем буџета и трезора Покрајинског секретаријата за финансије за потребе планирања и извршења буџета Аутономне покрајине Војводине и представља интегрисани информациони систем буџета и трезора АП Војводине;

3) "систем електронских фактура" јесте информатичко-технолошко решење којим управља централни информациони посредник и путем кога се обављају слање, пријем, евидентирање, обрада и чување електронских фактура;

4) "прималац електронске фактуре" јесте субјект јавног сектора, субјект приватног сектора и добровољни корисник система електронских фактура, који прима електронску фактуру путем система електронских фактура;

5) "издавалац електронске фактуре" јесте субјект приватног сектора и добровољни корисник система електронских фактура, који непосредно издаје, шаље и чува електронску фактуру, путем система електронских фактура, као и субјект јавног сектора, који непосредно издаје, шаље и чува електронску фактуру, путем система електронских фактура;

6) "директни корисници средстава буџета АПВ" јесу органи Аутономне покрајине Војводине и службе и управе које оснива Покрајинска влада.

Члан 3.

Директни корисници буџета АПВ, као субјекти јавног сектора, преузимају улазне електронске фактуре путем система електронских фактура (у даљем тексту: СЕФ) и проверавају их приступом СЕФ-у, непосредно.

Излазне електронске фактуре директни корисници буџета АПВ, дужни су да евидентирају у СЕФ-у.

Електронска фактура представља веродостојну исправу ако ју је издавалац електронске фактуре послао примаоцу електронске фактуре, путем СЕФ-а.

Члан 4.

Након пријема и провере електронских фактура, директни корисници буџета АПВ - примаоци електронских фактура, обавезни су да у даљем раду са електронским фактурама користе BISTrezor.

Скупштини Аутономне покрајине Војводине, Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману и Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине, као директним корисницима средстава буџета Аутономне покрајине Војводине, који планирају и извршавају буџет у BISTrezor-у, препоручује се да поступају у складу са одредбама ове уредбе.

Члан 5.

Радом у BISTrezor-у сматра се учитавање, оверавање и одобравање примљених и издатих електронских фактура у BISTrezor-у код директних корисника буџета АПВ.

Члан 6.

Директни корисници буџета АПВ дужни су да овласте запослена лица, која у оквиру модула BISTrezor-а, предвиђеног за рад са електронским фактурама, могу да обављају:

- учитавање електронских фактура;

- контролу и оверавање електронских фактура;
- одобравање исплате по електронским фактурама (одобравање књижења електронских фактура).

За обављање сваког појединачног посла из става 1. овог члана може бити овлашћено једно лице.

Члан 7.

Након учитавања електронских фактура у BISTrezor-у, извршеном контролом, оверавањем и одобравањем овлашћених лица код директних корисника буџета АПВ, створени су услови за реализацију обавеза по примљеним електронским фактурама.

Члан 8.

Електронске фактуре чувају се у BISTrezor-у на начин дефинисан Законом о електронском фактурисању и роковима утврђеним прописима који регулишу архивирање електронских докумената.

Члан 9.

Покрајински секретаријат за финансије израдиће корисничко упутство за рад са електронским фактурама у BISTrezor-у, најкасније до почетка примене ове покрајинске уредбе.

Члан 10.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од 1. јануара 2022. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-341/2021

Нови Сад, 24. новембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу чл. 33. и 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. септембра 2014. године, донела је

Покрајинску уредбу о остваривању права на накнаду и висини накнаде за рад у одборима, комисијама и другим радним телима

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 35/2014 од 10.9.2014. године, а ступила је на снагу 18.9.2014.

Члан 1.

Овом покрајинском уредбом уређују се услови, висина као и друга питања у вези са остваривањем права на накнаду за рад у одборима, комисијама и другим радним телима (у даљем тексту: радно тело), које образују Покрајинска влада и руководилац покрајинског органа управе, службе, управе или другог организационог облика (у даљем тексту: покрајински органи).

Услови за остваривање права на накнаду

Члан 2.

Право на накнаду за рад у радном телу (у даљем тексту: накнада за рад) имају изабрана, именована и постављена лица, запослени и трећа лица, као чланови радног тела или као лица која обављају стручне послове за потребе радног тела, у складу са одредбама ове покрајинске уредбе.

Изабрана, именована и постављена лица и запослени који су у радном односу у органима Аутономне покрајине Војводине, остварују право на накнаду за рад уколико послове у радном телу обављају ван радног времена.

Право на накнаду у сталном радном телу

Члан 3.

Чланови сталног радног тела које образује Покрајинска влада, као и лица која обављају стручне послове за потребе тог радног тела, не остварују право на накнаду за рад у том радном телу.

Право на накнаду у повременом радном телу

Члан 4.

Члановима повременог радног тела које образује Покрајинска влада и лицима која обављају стручне послове за потребе тог радног тела, актом о образовању може се утврдити право на накнаду за рад и висина накнаде, ако другим прописом није другачије утврђено и ако су средства за ту намену обезбеђена у буџету Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: буџет АП Војводине).

Ако радно тело из става 1. образује за своје потребе радну групу, право на накнаду за рад члановима може се утврдити у оквиру средстава обезбеђених за рад повременог радног тела.

Право на накнаду за рад у радном телу које образује руководилац покрајинских органа

Члан 5.

Лица из члана 2. именована у радно тело, које ради континуираног обављања послова утврђених законом или посебним прописом образује руководилац покрајинског органа, остварују право на накнаду за рад, под условом да је то право установљено законом или другим прописом и ако су за ту намену обезбеђена средства у буџету АП Војводине.

Руководилац покрајинског органа ће приликом образовања радног тела из става 1. овог члана, посебно водити рачуна о стручним квалификацијама и радном искуству лица именованих у радно тело.

Руководилац покрајинског органа ће приликом образовања радног тела из става 1. овог члана, када је то у складу са прописима по којима се радно тело образује, водити рачуна о адекватној заступљености запослених у покрајинским органима у радном телу.

Члан 6.

Лицима из члана 2. која су именована у радно тело, које је ради остваривања појединачних послова и задатака из делокруга покрајинског органа образовао руководилац, може се предвидети право на накнаду за рад под условом да су у буџету АП Војводине обезбеђена средства за ту намену.

Висина и начин утврђивања висине накнаде

Члан 7.

Ако висина накнаде није одређена актом о образовању радног тела, одредиће је доносилац тог акта посебним решењем.

Члан 8.

Актом о образовању радног тела, у зависности од природе послова које обавља радно тело, висина накнаде утврђује се на основу броја кандидата, радних сати, одржаних седница или на други одговарајући начин.

Члан 9.

Висина накнаде за рад у радном телу које се образује ради обављања поверених послова државне управе, утврђује се решењем руководиоца покрајинског органа у висини републичких накнада прописаних за те послове.

Прелазне одредбе

Члан 10.

Неисплаћене накнаде за рад у радном телу до дана ступања на снагу ове покрајинске уредбе исплатиће се у складу са одредбама ове покрајинске уредбе.

Члан 11.

Задужује се руководилац покрајинског органа да преиспита потребу доношења аката о изменама и допунама постојећих аката о образовању радних тела у смислу члана 5. став 2. и 3. у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове покрајинске уредбе.

Члан 12.

Даном ступања на снагу ове покрајинске уредбе престаје да важи Покрајинска уредба о остваривању права на накнаду и висини накнаде за рад у одборима, комисијама и другим радним телима ("Службени лист АПВ", број: 7/09 и 18/09).

Завршна одредба

Члан 13.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 120-65/2014

Нови Сад, 10. септембар 2014. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 30. тачка 5. и члана 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/10) и Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ", број: 24/12), а у вези са Законом о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", број: 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон, 49/99 - др. закон, 34/01 - др. закон, 39/02, 49/05 - одлука УСРС, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", број: 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11 и 99/11 - др. закон) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број: 44/08 - пречишћен текст и 2/12), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. октобра 2012. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 27/2012 од 10.10.2012. године.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом покрајинском уредбом уређују се плате и накнаде плате, накнаде трошкова, отпремнине и друга примања постављених и запослених лица у органима покрајинске управе, Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине, службама и управама које оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине и Служби Скупштине Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: покрајинска управа), ако другим покрајинским прописом није другачије утврђено.

Члан 2.

Именице које се у овој покрајинској уредби користе при означавању постављених и запослених лица у мушком роду, истовремено обухватају именице у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције у покрајинској управи, користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

II ПЛАТА

Члан 3.

Плата постављених и запослених лица се утврђује на основу:

1) основице за обрачун плата;

2) коефицијента;

3) додатка на плату;

4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате у складу са законом.

Плата припада постављеном и запосленом лицу који ради пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом.

Постављено и запослено лице који не ради пуно радно време, има право на плату која је сразмерна дужини његовог радног времена.

Члан 4.

Постављена и запослена лица остварују право на плату од дана када ступе на рад.

Постављеним и запосленим лицима престаје право на плату од дана када им престане радни однос.

Члан 5.

Постављена и запослена лица имају право на месечну плату.

Плата може да се исплаћује у више делова и то у виду аконтација и коначног обрачуна.

Члан 6.

Постављена и запослена лица остварују заштиту права на плату и накнаду плате у складу са прописима којима је уређена ова област.

Члан 7.

Средства за исплату плате и накнаде плате, накнаде трошкова, отпремнине и других примања постављених и запослених лица обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.

Основица

Члан 8.

Основицу за обрачун плате утврђује Влада Републике Србије, у складу са законом.

Коефицијент

Члан 9.

Коефицијент из члана 3. тачка 2. ове уредбе чини збир основног коефицијента, додатног коефицијента и увећање коефицијента.

Основну плату чини производ основице и коефицијента из члана 3. ове уредбе.

Члан 10.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Коефицијенти за радна места постављених и запослених лица одређују се тако што се свако радно место, узимајући у обзир обим и сложеност послова радног места, сврстава у одговарајућу платну групу.

Члан 11.

Платна група у којој се налази радно место и висина коефицијента, утврђују се решењем.

Члан 12.

Коефицијенти за обрачун и исплату плате постављених лица износе:

радно место	платна група	основни коефицијент	додатни коефицијент
- секретар Владе Аутономне Покрајине Војводине;	I	24	18,00
- подсекретар покрајинског секретаријата;	II	22	18,00
- директор управе за заједничке послове покрајинских органа; - директор покрајинске посебне управне организације; - директор службе и управе коју оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Владе Аутономне Покрајине Војводине; - директор Стручне службе код Покрајинског омбудсмана; - помоћник покрајинског секретара;	III	21,50	18,00
- помоћник секретара Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник секретара Владе Аутономне Покрајине Војводине;	IV	20,20	18,00
- Саветник председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - Саветник председника Владе Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник директора управе за заједничке послове покрајинских органа; - шеф Протокола; - помоћник директора Дирекције за робне резерве Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник директора покрајинске посебне управне организације; - помоћник директора службе и управе коју оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине;	V	17,70	18,00
- секретар савета националних заједница у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине;	VI	16,00	18,00

Члан 13.

Коефицијент за обрачун и исплату плате постављених лица утврђен у члану 12. ове покрајинске уредбе, увећава се за одговарајући проценат увећања:

радно место	платна група	Проценат увећања
- секретар Владе Аутономне Покрајине Војводине;	I	18,29%
- подсекретар покрајинског секретаријата;	II	13,85%,
- директор управе за заједничке послове покрајинских органа;	III	25,77%
- директор покрајинске посебне управне организације; - директор службе и управе коју оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Владе Аутономне Покрајине Војводине; - директор Стручне службе код Покрајинског омбудсмана; - помоћник покрајинског секретара.	III	12,67%
- помоћник секретара Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник секретара Владе Аутономне Покрајине Војводине;	IV	13,80%
- Саветник председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - Саветник председника Владе Аутономне Покрајине Војводине;	V	17,71%
- помоћник директора управе за заједничке послове покрајинских органа;	V	24,66%
- шеф Протокола; - помоћник директора Дирекције за робне резерве Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник директора покрајинске посебне управне организације; - помоћник директора службе и управе коју оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине.	V	2,63%
- секретар савета националних заједница у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине.	VI	2%

Члан 14.

Коефицијенти за обрачун и исплату плате запослених лица износе:

Звања и занимања	Платна група	Основни коефицијент	Групе додатних коефицијената				
			I	II Начелник одељења	III Шеф одсека	IV Руководилац групе	V Инспекцијски послови
Самостални стручни сарадник I	I	12,05	16,80				
Самостални стручни сарадник II	I	12,05	14,70	16,80	16,40	16,20	16,00
Самостални стручни сарадник	I	12,05	9,30	16,80	10,30	10,00	11,00
Виши стручни сарадник	II	10,77	8,40	10,00	9,50	9,00	10,50

Стручни сарадник, преводилац и библиотекар	III	10,45	8,20	9,10	8,70	7,90	9,45
Виши сарадник	IV	9,91	7,19				
Сарадник	V	8,95	5,33				
Виши референт, стенограф и висококвалификовани радник	VI	8,85	3,03				
Референт и дактилограф	VII	8,74	1,85				
Квалификовани радник	VIII	8,00	1,05				
Неквалификовани радник	IX	6,40	1,05				

Додатни коефицијенти за звање и занимање, утврђују се по групама, према сложености и одговорности послова који се обављају у том звању, односно занимању.

I група додатних коефицијената утврђује се за запосленог који обавља послове у звању и занимању које одговара радном месту на који је распоређен осим послова из групе II до V. Запослени који има право на додатни коефицијент групе I нема право на додатни коефицијент групе II до V.

Додатни коефицијент групе II утврђује се за запосленог који обавља послове начелника одељења у звању и занимању које одговара радном месту на који је распоређен.

Додатни коефицијент групе III утврђује се за запосленог који обавља послове шефа одсека у звању и занимању које одговара радном месту на који је распоређен.

Додатни коефицијент групе IV утврђује се за запосленог који обавља послове руководиоца групе у звању и занимању које одговара радном месту на који је распоређен.

Додатни коефицијент групе V утврђује се за запосленог који обавља инспекцијске послове у звању и занимању које одговара радном месту на који је распоређен. Запослени који има право на додатни коефицијент групе V нема право на додатни коефицијент групе II до IV.

Запослени који има право на додатни коефицијент групе II до V нема право на додатни коефицијент групе I.

Члан 15.

Коефицијент који је за звање односно занимање утврђен у члану 14. ове покрајинске уредбе, увећава се:

1. запосленом који координира најсложеније активности највише до 10%, с тим што овај број запослених не може прећи 2% од укупног броја запослених;

2. запосленом који руководи ужом унутрашњом јединицом за 10%;

3. запосленом који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја највише до 10%;

4. запосленом на пословима буџетске инспекције највише до 10%.

Запосленом који има право на увећање коефицијената по више основа из става 1. овог члана, укупно увећање коефицијента не може бити веће од 10%.

Коефицијент приправника

Члан 16.

Приправнику се одређује коефицијент који износи 80% од најниже плате у оквиру звања за које се приправник оспособљава.

Додаци на плату

Додатак за време проведено у радном односу

Члан 17.

Постављена и запослена лица имају право на додатак на плату у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу (минули рад).

Додатак за време проведено у радном односу је саставни део решења о коефицијенту.

Додатак за рад ноћу

Члан 18.

Постављена и запослена лица имају право на додатак на основну плату за рад од 22 сата до 6 сати наредног дана (рад ноћу).

Додатак за сваки сат рада ноћу, износи 26% вредности радног сата основне плате постављеног или запосленог лица.

Додатак за рад на дан празника који није радни дан

Члан 19.

Постављена и запослена лица имају право на додатак на плату за рад на дан празника који није радни дан.

Додатак за сваки сат рада на дан празника који није радни дан, износи 110% вредности радног сата основне плате постављеног или запосленог лица.

Додатак за прековремени рад

Члан 20.

Прековремени рад је рад који постављена и запослена лица остваре изнад прописаног пуног радног времена.

Постављена и запослена лица која раде прековремено имају право да им се сваки сат прековременог рада, исплати по вредности редовног радног сата, увећаног за додатак од 26% вредности радног сата основне плате.

III ПРАВО НА НАКНАДУ ПЛАТЕ

Члан 21.

Постављено и запослено лице има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходна три месеца за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Члан 22.

Постављено и запослено лице које због болести или повреде ван рада одсуствује са рада до 30 дана (привремена спреченост за рад), има право на накнаду плате која износи 65% просечне плате у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад.

Постављено и запослено лице које због професионалне болести или повреде на раду одсуствује са рада, има право на накнаду плате која износи 100% просечне плате у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад.

Накнада плате из става 1. и 2. овог члана не може бити нижа од минималне зараде утврђене општим прописима о раду.

Накнада плате постављеном и запосленом лицу за време привремене спречености за рад, исплаћује се истовремено када се исплаћује плата осталим постављеним и запосленим лицима.

Члан 23.

Постављено и запослено лице има право на накнаду плате док је на породиљском одсуству или док одсуствује с рада ради неге детета или другог лица, према општим прописима о раду и посебним прописима.

Накнада плате лицима из става 1. овог члана исплаћује се истовремено са исплатом плате осталим постављеним и запосленим лицима.

Члан 24.

Постављено лице које је остало нераспоређено има право на накнаду плате коју је имало у време када му је престао радни однос, у трајању од шест месеци.

Право на накнаду плате из става 1. овог члана може се изузетно продужити до шест месеци уколико у том времену постављено лице стиче право на пензију.

Право из става 1. и 2. овог члана престаје заснивањем радног односа или стицањем права на пензију према прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

IV ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА, ОТПРЕМНИНУ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 25.

Постављено и запослено лице има право на накнаду трошкова, отпремнину и на друга примања, у висини, под условима и на начин утврђен републичким прописима и колективним уговором.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Даном ступања на снагу ове покрајинске уредбе престају да важе Покрајинска уредба о платама постављених лица и покрајинских службеника на руководећим радним местима ("Службени лист АПВ", број: 7/10, 9/10, 12/10, 19/10, 1/11, 15/11 и 19/12), Покрајинска уредба о платама покрајинских

службеника на извршилачким радним местима и намештеника ("Службени лист АПВ", број: 7/10, 9/10, 12/10, 19/10, 1/11 и 19/12) и Покрајинска уредба о накнадама и другим примањима покрајинских службеника и намештеника ("Службени лист АПВ", број 8/08, 18/09 - промена назива акта и 21/11).

Члан 27.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењиваће се од 01. новембра 2012. године.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 120-86/2012
Нови Сад, 10. октобар 2012. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**

На основу члана 30. тачка 5. и члана 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10) и Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ", број: 24/12 и 35/12), а у вези са Законом о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС" број: 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон, 49/99 - др. закон, 34/01 - др. закон, 39/02, 49/05 - одлука УСРС, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС" број: 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11 и 99/11 - др. закон) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број: 44/08 - пречишћен текст и 2/12), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2012. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о изменама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 35/2012 од 28.11.2012. године.

Члан 1.

Члан 12. Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине" ("Службени лист АПВ", број: 27/12), мења се и гласи:

"Коефицијенти за обрачун и исплату плате постављених лица износе:

радно место	платна група	основни коефицијент	додатни коефицијент
- секретар Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - секретар Владе Аутономне Покрајине Војводине;	I	24	18,00
- заменик секретара Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - директор Дирекције; - директор Туристичке организације Војводине; - директор Покрајинског завода за равноправност полова; - подсекретар покрајинског секретаријата;	II	22	18,00
- директор управе за заједничке послове покрајинских органа; - директор покрајинске посебне управне организације; - директор службе и управе коју оснива Влада	III	21,50	18,00

Аутономне Покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Владе Аутономне Покрајине Војводине; - директор Стручне службе код Покрајинског омбудсмана; - помоћник покрајинског секретара;			
- помоћник секретара Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник секретара Владе Аутономне Покрајине Војводине;	IV	20,20	18,00
- саветник председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - саветник председника Владе Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник директора Управе за заједничке послове покрајинских органа; - шеф Протокола; - помоћник директора Дирекције за робне резерве Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник директора покрајинске посебне управне организације; - помоћник директора службе и управе коју оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине;	V	17,70	18,00
- секретар савета националних заједница у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине;	VI	16,00	18,00

Члан 2.

Члан 13. мења се и гласи:

"Коефицијент за обрачун и исплату плате постављених лица утврђен у члану 12. ове покрајинске уредбе, увећава се за одговарајући проценат увећања:

радно место	платна група	Проценат увећања
- секретар Скупштине Аутономне Покрајине Војводине;	I	23,09%
- секретар Владе Аутономне Покрајине Војводине;	I	18,29%
-заменик секретара Скупштине Аутономне Покрајине Војводине;	II	14,04%
- подсекретар покрајинског секретаријата;	II	13,85%
- директор Дирекције; - директор Туристичке организације Војводине; - директор Покрајинског завода за равноправност полова;	II	11%
- директор Управе за заједничке послове покрајинских органа;	III	25,77%
- директор покрајинске посебне управне организације; - директор службе и управе коју оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Владе Аутономне Покрајине Војводине;	III	12,67%

- директор Стручне службе код Покрајинског омбудсмана; - помоћник покрајинског секретара;		
- помоћник секретара Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник секретара Владе Аутономне Покрајине Војводине;	IV	13,80%
- саветник председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине; - саветник председника Владе Аутономне Покрајине Војводине;	V	17,71%
- помоћник директора Управе за заједничке послове покрајинских органа;	V	24,66%
- шеф Протокола; - помоћник директора Дирекције за робне резерве Аутономне Покрајине Војводине; - помоћник директора покрајинске посебне управне организације; - помоћник директора службе и управе коју оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине;	V	2,63%
- секретар савета националних заједница у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине.	VI	2%

Члан 3.

У члану 24. став 1. мења се и гласи:

"Постављено лице које по истеку мандата не буде поново постављено или које у току трајања мандата буде разрешено, а не може се распоредити на радно место у истом органу које одговара његовој стручној спреми и радним способностима или не прихвати радно место на које је распоређено, па му због тога престане радни однос, има право на накнаду плате у трајању од шест месеци коју је имало у време када му је престао радни однос."

Члан 4.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењиваће се од 01. децембра 2012. године.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 120-86/2012

Нови Сад, 28. новембра 2012. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 30. тачка 5. и члана 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10) и Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ", број: 24/12 и 35/12), а у вези са Законом о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС" број: 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон, 49/99 - др. закон, 34/01 - др. закон, 39/02, 49/05 - одлука УСРС, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона), Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС" број: 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. закон и 10/13) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС" број: 44/08 - пречишћен текст и 2/12), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 13. марта 2013. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о изменама и допунама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2013 од 13.3.2013. године, ступила је на снагу 14.3.2013, а примењује се почев од обрачуна и исплате плате за март 2013. године.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 27/12 и 35/12), после члана 5. додаје се нови члан 5а. који гласи:

"Члан 5а.

Плата се прима и за време коришћења годишњег одмора и за дане државних празника за које је законом прописано да се не ради.".

Члан 2.

Члан 21. мења се и гласи:

"Постављено и запослено лице има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходна три месеца, која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио, за време одсуства са рада у случајевима утврђеним законом и другим општим актом."

Члан 3.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењиваће се почев од обрачуна и исплате плате за март 2013. године.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 120-50/2013

Нови Сад, 13. март 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 30. тачка 5. и члана 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10) и Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ", број: 24/12, 35/12 и 16/14), а у вези са Законом о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", број: 48/91, 66/91, 44/98 - други закон, 49/99 - други закон, 34/01 - други закон, 39/02, 49/05 - Одлука УСРС, 79/05 - други закон, 81/05 - исправка другог закона, 83/05 - исправка другог закона и 23/13 - Одлука УС), Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС" број: 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. Закон, 10/13 и 55/13) и Уредбом о коефицијентима за об- рачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС" број: 44/08 - пречишћен текст и 2/12), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. априла 2014. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о допунама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2014 од 30.4.2014. године, ступила је на снагу 1.5.2014, а примењиваће се почев од обрачуна и исплате плате за мај 2014.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине" ("Службени лист АПВ", број: 27/12, 35/12 и 09/13), у члану 12. у табеларном прегледу, у оквиру платне групе III, после прве алинеје, додаје се нова алинеја "- директор Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине;", а у оквиру платне групе V, после треће алинеје, додаје се нова алинеја "- помоћник директора Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине;".

Члан 2.

У члану 13. у табеларном прегледу, у оквиру платне групе III и процента увећања 25,77%, после прве алинеје, додаје се нова алинеја "- директор Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине;", а у оквиру платне групе V и процента увећања 24,66%, после прве алинеје, додаје се нова алинеја "- помоћник директора Управе за имовину Аутономне Покрајине Војводине;".

Члан 3.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењиваће се почев од обрачуна и исплате плате за мај 2014. године.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 120-61/2014
Нови Сад, 30. април 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), а у вези са Покрајинском уредбом о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ", број: 24/12, 35/12, 16/14 и 40/14), Законом о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", број: 48/91, 66/91, 44/98 - други закон, 49/99 - други закон, 34/01 - други закон, 39/02, 49/05 - одлука УСРС, 79/05 - други закон, 81/05 - исправка другог закона, 83/05 - исправка другог закона и 23/13 - одлука УС), Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС" број: 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. закон, 10/13, 55/13 и 99/14) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број: 44/08 - пречишћен текст и 2/12), Покрајинска влада, на седници одржаној 15. октобра 2014. године, донела је

Покрајинску уредбу о изменама и допунама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2014 од 15.10.2014. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине" ("Службени лист АПВ", број: 27/12, 35/12, 09/13 и 16/14), у члану 1. речи: "Влада Аутономне Покрајине Војводине" у одређеном падежу замењују се речима: "Покрајинска влада" у одговарајућем падежу, а речи "Аутономне Покрајине Војводине" замењују се речима "Аутономне покрајине Војводине".

Члан 2.

Члан 12. мења се и гласи:

Коефицијенти за обрачун и исплату плате постављених лица износе:

радно место	платна група	основни коефицијент	додатни коефицијент
-секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине; -секретар Покрајинске владе;	I	24,00	18,00
-заменик секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - директор Дирекције; - директор Туристичке организације Војводине; - директор Покрајинског завода за равноправност	II	22,00	18,00

полова; - подсекретар покрајинског секретаријата;			
- директор Управе за заједничке послове покрајинских органа; - директор Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине; - директор покрајинске посебне управне организације; - директор службе и управе коју оснива Покрајинска влада; - шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Покрајинске владе; - директор Стручне службе код Покрајинског омбудсмана; - помоћник покрајинског секретара;	III	21,50	18,00
- правобранилац Аутономне покрајине Војводине;	IIIa	21,10	18,00
- помоћник секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - помоћник секретара Покрајинске владе;	IV	20,20	18,00
- заменик правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;	IVa	19,10	18,00
- саветник председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - саветник председника Покрајинске владе; - помоћник директора Управе за заједничке послове покрајинских органа; - помоћник директора Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине; - шеф Протокола; - помоћник директора Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине; - помоћник директора покрајинске посебне управне организације; - помоћник директора службе и управе коју оснива Покрајинска влада;	V	17,70	18,00
- секретар савета националних заједница у Скупштини Аутономне покрајине Војводине;	VI	16,00	18,00

Члан 3.

Члан 13. мења се и гласи:

Коефицијент за обрачун и исплату плате постављених лица утврђен у члану 12. ове покрајинске уредбе, увећава се за одговарајући проценат увећања:

радно место	платна група	Проценат увећања
- секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	I	23,09%
- секретар Покрајинске владе;	I	18,29%
- заменик секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	II	14,04%
- подсекретар покрајинског секретаријата;	II	13,85%

- директор Дирекције; - директор Туристичке организације Војводине; - директор Покрајинског завода за равноправност полова;	II	11%
- директор Управе за заједничке послове покрајинских органа; - директор Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине;	III	25,77%
- директор покрајинске посебне управне организације; - директор службе и управе коју оснива Покрајинска влада; - шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Покрајинске владе; - директор Стручне службе код Покрајинског омбудсмана; - помоћник покрајинског секретара.	III	12,67%
- правобранилац Аутономне покрајине Војводине;	IIIa	24,54%
- помоћник секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - помоћник секретара Покрајинске владе;	IV	13,80%
- заменик правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;	IVa	29,63%
- саветник председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - саветник председника Покрајинске владе;	V	17,71%
- помоћник директора Управе за заједничке послове покрајинских органа; - помоћник директора Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине;	V	24,66%
- шеф Протокола; - помоћник директора Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине; - помоћник директора покрајинске посебне управне организације; - помоћник директора службе и управе коју оснива Покрајинска влада;	V	2,63%
- секретар савета националних заједница у Скупштини Аутономне покрајине Војводине.	VI	2%

Члан 4.

У члану 17. став 1. после речи: "односу", додају се речи: "код послодавца".

Члан 5.

У члану 22. став 1. и 2. речи: "претходна три месеца", замењују се речима: "претходних дванаест месеци".

Члан 6.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 120-61/2014

Нови Сад, 15. октобар 2014. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), а у вези са Покрајинском уредбом о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ", број: 24/12, 35/12, 16/14, 40/14 и 01/15), Законом о радним односима у државним

органима ("Службени гласник РС", број 48/91, 66/91, 44/98 - други закон, 49/99 - други закон, 34/01 - други закон, 39/02, 49/05 - одлука УСРС, 79/05 - други закон, 81/05 - исправка другог закона, 83/2005 - исправка другог закона и 23/13 - одлука УС), Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС" број: 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. закон, 10/13, 55/13 и 99/14) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС" број: 44/08 - пречишћен текст и 02/12), Покрајинска влада, на седници одржаној 15. јануара 2015. године, донела је

Покрајинску уредбу о изменама и допунама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2015 од 15.1.2015. године, ступила је на снагу 23.1.2015, а примењује се од обрачуна и исплате плате за месец јануар 2015. године.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 27/12, 35/12, 09/13, 16/14 и 40/14), члан 12. мења се и гласи:

"Члан 12.

Коефицијенти за обрачун и исплату плате постављених лица износе:

радно место	платна група	основни коефицијент	додатни коефицијент
- генерални секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - секретар Покрајинске владе; - директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине;	I	24,00	18,00
- заменик генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - директор Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине; - директор Туристичке организације Војводине; - директор Покрајинског завода за равноправност полова; - подсекретар покрајинског секретаријата;	II	22,00	18,00
- директор Управе за заједничке послове покрајинских органа; - директор Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине; - директор службе и управе коју оснива Покрајинска влада; - шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Покрајинске владе; - директор Стручне службе Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана; - помоћник покрајинског секретара;	III	21,50	18,00
- правобранилац Аутономне покрајине Војводине; - заменик директора Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине;	IIIa	21,10	18,00

- помоћник генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - помоћник секретара Покрајинске владе;	IV	20,20	18,00
- заменик правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;	IVa	19,10	18,00
- саветник председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - саветник председника Покрајинске владе; - помоћник директора Управе за заједничке послове покрајинских органа; - помоћник директора Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине; - шеф Протокола; - помоћник директора Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине; - помоћник директора службе и управе коју оснива Покрајинска влада; - помоћник директора Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине.	V	17,70	18,00

Члан 2.

Члан 13. мења се и гласи:

"Члан 13.

Коефицијент за обрачун и исплату плате постављених лица утврђен у члану 12. ове покрајинске уредбе, увећава се за одговарајући проценат увећања:

радно место	платна група	Проценат увећања
- директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине;	I	29,63%
- генерални секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	I	23,09%
- секретар Покрајинске владе;	I	18,29%
- заменик генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине;	II	14,04%
- подсекретар покрајинског секретаријата;	II	13,85%
- директор Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине; - директор Туристичке организације Војводине; - директор Покрајинског завода за равноправност полова;	II	11%
- директор Управе за заједничке послове покрајинских органа; - директор Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине;	III	25,77%
- директор службе и управе коју оснива Покрајинска влада; - шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - шеф Кабинета председника Покрајинске владе; - директор Стручне службе Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана; - помоћник покрајинског секретара;	III	12,67%
- правобранилац Аутономне покрајине Војводине;	IIIa	24,54%

- заменик директора Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине;	IIIa	23%
- помоћник генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - помоћник секретара Покрајинске владе;	IV	13,80%
- заменик правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;	IVa	29,63%
- саветник председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине; - саветник председника Покрајинске владе;	V	17,71%
- помоћник директора Управе за заједничке послове покрајинских органа; - помоћник директора Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине; - помоћник директора Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине;	V	24,66%
- шеф Протокола; - помоћник директора Дирекције за робне резерве Аутономне покрајине Војводине; - помоћник директора службе и управе коју оснива Покрајинска влада.	V	2,63%

Члан 3.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од обрачуна и исплате плате за месец јануар 2015. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 120-61/2014
Нови Сад, 15. јануар 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", бр. 37/2014), а у вези са Покрајинском уредбом о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", бр. 24/2012, 35/2012, 16/2014, 40/2014, 01/2015 и 20/2015), Законом о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 48/91, 66/91, 44/98 - други закон, 49/99 - други закон, 34/2001 - други закон, 39/2002, 49/2005 - одлука УСРС, 79/2005 - други закон, 81/2005 - исправка другог закона, 83/2005 - исправка другог закона и 23/2013 - одлука УС), Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013 и 99/2014) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник Републике Србије", бр. 44/2008 - пречишћен текст, 02/2012 и 84/2015), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. октобра 2015. године, донела је

Покрајинску уредбу о изменама и допунама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 44/2015 од 21.10.2015. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист Аутономне Покрајине Војводине", бр. 27/2012, 35/2012, 09/2013, 16/2014, 40/2014 и 01/2015) испод наслова: "IV ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА, ОТПРЕМНИНУ И ДРУГА ПРИМАЊА" додаје се наслов: "НАКНАДА ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ" и поднаслов "Појам и трајање службеног путовања у земљи".

Члан 2.

Члан 25. мења се и гласи:

"Службено путовање у земљи (у даљем тексту: службено путовање) у смислу ове покрајинске уредбе, јесте путовање на које се запослено лице упућује да, по налогу руководиоца, односно другог овлашћеног лица (у даљем тексту: овлашћено лице), изврши службени посао ван места рада.

Службено путовање може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

Ако потребе службеног посла захтевају или ако започети службени посао не може да се прекине, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може да траје и дуже од 15 дана, али највише 30 дана непрекидно.".

Члан 3.

После члана 25. додаје се поднаслов: "Налог за службено путовање" и чланови 25.а, 25.б, 25.в, 25.г, 25.д, 25.ђ, 25.е, 25.ж, 25.з, 25.и, 25.ј, 25.к. и 25.л, који гласе:

"Члан 25.а

Овлашћено лице издаје запосленом лицу налог за службено путовање пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање садржи име и презиме запосленог лица који путује, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, врсту смештаја, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, износ дневнице и евентуално умањење дневнице, износ аконтације који може да се исплати, врсту превозног средства којим се путује, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Исплата аконтације

Члан 25.б

На основу налога за службено путовање запосленом лицу може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослено лице дужно је да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Трошкови службеног путовања

Сви трошкови који се накнађују

Члан 25.в

Запосленом лицу накнађују се трошкови смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем.

Трошкови исхране и градског превоза у месту у којем се врши службени посао накнађују се преко дневнице.

Трошкови смештаја на службеном путовању

Члан 25.г

Запосленом лицу накнађују се трошкови смештаја према приложеном рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Запосленом лицу коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

Дневница и умањење дневнице за службено путовање

Члан 25.д

Запосленом лицу исплаћује се дневница за службено путовање која износи 5% просечне месечне зараде запосленог у привреди Републике Србије, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан поласка на службено путовање.

Запосленом лицу коме је обезбеђена бесплатна исхрана, дневница за службено путовање умањује се за 80%.

Одређивање дневнице према трајању службеног путовања

Члан 25.ђ

Дневница за службено путовање рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Запосленом лицу исплаћује се цела дневница за службено путовање које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Трошкови превоза на службеном путовању

Члан 25.е

Запосленом лицу накнађују се трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла запослено лице не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он, по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил.

Запосленом лицу који, по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Остали трошкови службеног путовања

Члан 25.ж

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

Обрачун путних трошкова службеног путовања

Члан 25.з

Трошкови службеног путовања накнађују се на основу обрачуна путних трошкова, уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.), а који се подноси у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

Плаћање трошкова платном картицом

Члан 25.и

Запосленом лицу може да се омогући плаћање трошкова службеног путовања платном картицом, у складу с важећим прописима.

НАКНАДА ТРОШКОВА РАДА И БОРАВКА НА ТЕРЕНУ

Појам рада на терену

Члан 25.ј

Рад на терену јесте рад који се по природи посла врши изван службених просторија, а на који се запослено лице, по налогу овлашћеног лица, упућује да изврши службени посао.

Теренски додатак

Члан 25.к

Запосленом лицу исплаћује се накнада трошкова рада и боравка на терену (теренски додатак) која износи 3% просечне месечне зараде запосленог у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Ако за рад и боравак на терену нису обезбеђени бесплатни смештај и исхрана, теренски додатак увећава се за трошкове смештаја и исхране: за трошкове смештаја - највише до износа накнаде за трошкове смештаја на службеном путовању (члан 25г ове покрајинске уредбе), а за трошкове исхране - највише за дневницу за службено путовање (члан 25д ове покрајинске уредбе).

Члан 25.л

Постављено и запослено лице има право на накнаду других трошкова, отпремнину и на друга примања, у висини, под условима и на начин утврђен колективним уговором.".

Члан 4.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 120-61/2014

Нови Сад, 21. октобар 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 1 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", број: 37/2014), а у вези са Покрајинском уредбом о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", број: 24/2012, 35/2012,

16/2014, 40/2014, 01/2015 и 20/2015), Законом о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", број: 48/91, 66/91, 44/98 - други закон, 49/99 - други закон, 34/2001 - други закон, 39/2002, 49/2005 - одлука УСРС, 79/2005 - други закон, 81/2005 - исправка другог закона, 83/2005 - исправка другог закона и 23/2013 - одлука УС), Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", број: 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 - др. закон) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник Републике Србије", број: 44/2008 - пречишћен текст и 02/2012), Покрајинска влада, на седници одржаној 9. новембра 2016. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о допунама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 61/2016
од 9.11.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист Аутономне Покрајине Војводине", бр. 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015 и 44/2015) у члану 12. у колони: "радно место", после 13 алинеје: "шеф Кабинета председника Покрајинске владе", додаје се нова алинеја која гласи: "шеф Кабинета потпредседника Покрајинске владе", а после 22 алинеје: "саветник председника Покрајинске владе", додаје се нова алинеја која гласи: "саветник потпредседника Покрајинске владе".

Члан 2.

У члану 13. у колони: "радно место", после 13 алинеје: "шеф Кабинета председника Покрајинске владе", додаје се нова алинеја која гласи: "шеф Кабинета потпредседника Покрајинске владе", а после 22 алинеје: "саветник председника Покрајинске владе", додаје се нова алинеја која гласи: "саветник потпредседника Покрајинске владе".

Члан 3.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 120-213/2016
Нови Сад, 9. новембар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 27. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16), а у вези са Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 - др. закон), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број 44/08 - пречишћен текст и 02/12), Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр. 98/07 - пречишћен текст, 84/14 и 84/15) и на основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. јуна 2017. године, донела је

Покрајинску уредбу о изменама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 30/2017 од 21.6.2017. године, ступила је на снагу 29.6.2017, а примењује се од 1.7.2017.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015 и 61/2016), испод наслова "IV ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА, ОТПРЕМНИНУ И ДРУГА ПРИМАЊА", брише се поднаслов "НАКНАДА ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ".

Члан 2.

Члан 25. мења се и гласи:

"Постављено и запослено лице остварује право на накнаду трошкова, отпремнину и на друга примања, сходном применом одредаба уредбе Владе, којом се уређује накнада трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника, као и одредаба колективног уговора."

Члан 3.

Брише се поднаслов "Налог за службено путовање" и чланови 25а, 25б, 25в, 25г, 25д, 25ђ, 25е, 25ж, 25з, 25и, 25ј, 25к и 25л.

Члан 4.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од 1. јула 2017. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 120-113/2017

Нови Сад, 21. јун 2017. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 27. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/16, 113/17 и 113/17 - др. закон), а у вези са Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", број: 34/01, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08 - др. закони, 92/11, 99/11 - др. закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 - др. закон), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број: 44/08 - пречишћен текст, 02/12, 113/17 - др. закон и 23/18), Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број: 98/07 - пречишћен текст, 84/14 и 84/15) и на основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. маја 2018. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о изменама и допуни Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2018 од 31.5.2018. године, ступила је на снагу 8.6.2018, а одредба члана 4. став 1. тачка 5. примењиваће се почев од обрачуна и исплате плата за август 2018. године.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016 и 30/17), члан 5. мења се и гласи:

"Постављена и запослена лица имају право на месечну плату.

Плата се исплаћује одједном или изузетно у два дела.

Пун износ плате исплаћује се најкасније до 10. у текућем месецу за претходни месец."

Члан 2.

Члан 5а. мења се и гласи:

"Постављено и запослено лице има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних дванаест месеци за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, осим ако се одазива на позив државног органа у својству вештака или другог лица које учествује у поступку за чије учешће прима накнаду по посебном пропису."

Члан 3.

Члан 8. мења се и гласи:

"Основицу за обрачун плате утврђује Влада Републике Србије у складу са законом."

Члан 4.

У члану 15. став 1. после тачке 4. додаје се тачка 5, која гласи:

"5. запосленом који ради на пословима инспекцијског теренског надзора у непосредном контакту са субјектима надзора - највише до 20%."

Став 2. мења се и гласи:

"Запосленом који има право на увећање коефицијената по више основа из става 1. тачке 1. до 4. овог члана, укупно увећање коефицијента не може бити веће од 10%."

Члан 5.

Члан 21. брише се.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

Одредба члана 1. ст. 2. и 3. примењиваће се почев од исплате плате за јануар 2019. године.

До почетка примене одредбе члана 1. ст. 2. и 3. плата ће се исплаћивати у два дела или у више делова, с тим што ако се плата исплаћује у деловима, по коначном обрачуну, плата се исплаћује до 5. у месецу за претходни месец, а аконтација плате до 20. у месецу за текући месец.

Одредба члана 4. став 1. тачка 5. примењиваће се почев од обрачуна и исплате плата за август 2018. године.

Члан 7.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 120-124/2018

Нови Сад, 30. мај 2018. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 27. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18 – др. закон), а у вези са Законом о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, број: 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – испр. др. закона, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16 – др. закон, 113/17 и 95/18 – др. закон), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС”, број: 44/08 – пречишћен текст, 02/12, 113/17 – др. закон, 23/18 и 95/18 – др. закон), Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, број: 98/07 – пречишћен текст, 84/14 и 84/15) и на основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 19. јуна 2019. године, донела је

Покрајинску уредбу о измени Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2019 од 19.6.2019. године, а ступила је на снагу 20.6.2019.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 61/16, 30/17 и 26/18) у члану 15. став 2. после речи „става 1.“ бришу се речи:

„тачке 1. до 4.”.

Члан 2.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 120-131/2019
Нови Сад, 19. јун 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", број: 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 - др. закон, 113/2017, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон), а у вези с чланом 27. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број: 44/2008 - пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 - др. закон, 23/2018, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон), Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број: 98/2007 - пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015), као и на основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 4. марта 2020. године, донела је

Покрајинску уредбу о измени Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 16/2020 од 4.3.2020. године, ступила је на снагу 12.3.2020, а примењује се од 16.3.2020.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018 и 28/2019) члан 14. мења се и гласи:

"Коефицијенти за обрачун и исплату плате запослених лица износе:

Звање/занимање	Платна група	Основни коефицијент	Додатни коефицијент
Виши саветник	I	12,05	16,80
Самостални саветник	II	12,05	15,50
Саветник/намештеник - прва врста	III	10,77	15,00
Млађи саветник/намештеник - друга врста	IV	10,45	11,50
Сарадник/намештеник - трећа врста	V	9,91	7,19
Млађи сарадник	VI	8,95	5,33
Виши референт/намештеник - четврта врста	VII	8,85	3,03
Референт	VIII	8,85	3, 00

Млађи референт	IX	8,74	1,85
Намештеник - пета врста	X	6,40	1,05

"

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2.

Запослено лице чија би основна плата, применом ове покрајинске уредбе, била мања од затечене плате на радном месту на које је распоређен, задржава право на плату према коефицијенту за обрачун и исплату плате, који је имао до почетка примене ове покрајинске уредбе, те му се не доноси посебно решење о утврђивању коефицијента за обрачун и исплату плате.

Члан 3.

Запосленом лицу којем се у складу с чланом 1. ове покрајинске уредбе повећава коефицијент за обрачун и исплату плате - најкасније до дана примене ове покрајинске уредбе - донеће се решење којим ће се утврдити нови коефицијент за обрачун и исплату плате.

Члан 4.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењиваће се од 16. марта 2020. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 120-101/2020

Нови Сад, 4. март 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

Покрајинске владе

Игор Мировић

На основу Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", број: 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 - др. закон, 113/2017, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон), а у вези с чланом 27. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", број: 44/2008 - пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 - др. закон, 23/2018, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон), Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број: 98/2007 - пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015), као и на основу чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 28. децембра 2020. године, донела је

Покрајинску уредбу о изменама Покрајинске уредбе о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 68/2020 од 28.12.2020. године, а ступила је на снагу 5.1.2021.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019 и 16/2020), у члану 18. став 1. бришу се речи: "Постављена и" .

У ставу 2. истог члана бришу се речи: "постављеног или".

Члан 2.

У члану 19. став 1. бришу се речи: "Постављена и".

У ставу 2. истог члана бришу се речи: "постављеног или".

Члан 3.

Члан 20. мења се и гласи:

"Запослени за сваки сат прековременог рада има право на увећану плату у износу вредности радног сата основне плате запосленог, увећаног за 26%.

Изузетно од става 1. овог члана, на захтев запосленог и уз сагласност послодавца, ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу месечно да се прерачунају у слободне сате тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Месечно прерачунате слободне сате за рад дужи од пуног радног времена запослени мора да искористи у току наредна три месеца.

Запосленом који не искористи слободне сате због престанка радног односа или из других оправданих разлога, исплатиће се увећана плата из става 1. овог члана.".

Члан 4.

Члан 24. мења се и гласи:

"Постављено лице има право на накнаду плате због престанка радног односа сходном применом одредаба закона којим се уређују права службеника у случају престанка рада на положају.".

Члан 5.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 120-101/2020-1

Нови Сад, 28. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу чл. 33. и 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чл. 2а. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2010. годину ("Службени лист АПВ", број: 20/09 и 18/10-рабаланс) и у вези са чл. 3. до 6. Покрајинске уредбе о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије ("Службени лист АПВ", број 19/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 10. новембра 2010. године, донела је

Покрајинску уредбу о давању Фонду за развој Републике Србије овлашћења директног задужења за наплату са рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине, као средства обезбеђења отплате дуга за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 20/2010 од 10.11.2010. године.

Члан 1.

Овом Покрајинском уредбом, Влада Аутономне Покрајине Војводине као инструмент обезбеђења кредита, даје Фонду за развој Републике Србије овлашћење директног задужења за наплату са рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 2.

Овлашћује се Фонд за развој Републике Србије (МБР 07904959, ПИБ 100121213) да, у случају неблаговременог преноса средстава за отплату кредита, поднесе Министарству финансија, Управи за трезор, налог директног задужења на терет рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине, број: 840-30640-67, у складу са условима из Покрајинске уредбе о задужењу (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије, донете од стране Владе Аутономне Покрајине Војводине.

Благовремени пренос финансијских средстава, подразумева усклађеност динамике преноса средстава са рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине, на рачун Фонда за развој Републике Србије, са планом отплате његовог кредита према банци.

Члан 3.

Овлашћења директног задужења ће се давати за сваку кредитну партију према ануитетном плану те кредитне партије, прибављеном од Фонда за развој Републике Србије, одмах по пријему истог, а најкасније следећег радног дана.

Овлашћења директног задужења се дају као вишекратна и могу се применити уколико уплата из буџета није извршена на дан валуте доспећа ануитета.

Члан 4.

Највећи укупан износ обавезе по овлашћењима, мора бити усклађен са износом и условима дефинисаним Покрајинском уредбом о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије.

Члан 5.

Обавезује се Покрајински секретаријат за финансије, да са Фондом за развој Републике Србије, усагласи текст овлашћења директног задужења за наплату са рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине, у складу са критеријумима утврђеним Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2010. годину и Покрајинском уредбом о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије.

Члан 6.

Овлашћује се покрајински секретар за финансије или лице које он писмено овласти, да потписује овлашћења директног задужења, сачињена у складу са чланом 5. ове Уредбе.

Члан 7.

Обавезује се Фонд за капитална улагања Аутономне Покрајине Војводине, да благовремено, по отварању кредитних партија, достави Покрајинском секретаријату за финансије ануитетни план за отплату истих.

Ануитетни план оверава Фонд за капитална улагања Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 8.

Обавезује се Покрајински секретаријат за финансије, да по усвајању акта о буџету Аутономне Покрајине Војводине, извод из истог достави Фонду за развој Републике Србије, са инструкцијом за попуњавање позива на број задужења на налогу директног задужења, који би се користио у случају активирања овлашћења.

Члан 9.

Обавезује се Покрајински секретаријат за финансије да прати динамику отплате кредита и о истом подноси извештај Влади Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 10.

Уредба ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 400-11/2010

Нови Сад, 10. новембар 2010. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу чл. 33. и 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чл. 3, 4, 5. и 6. Покрајинске уредбе о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије ("Службени лист АПВ", број: 19/10, 6/11, 19/11),

Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 25. јануара 2012. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о изменама Покрајинске уредбе о давању Фонду за развој Републике Србије овлашћења директног задужења за наплату са рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине као средства обезбеђења отплате дуга за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2012 од 25.1.2012. године.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о давању Фонду за развој Републике Србије овлашћења директног задужења за наплату са рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине као средства обезбеђења отплате дуга за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије ("Службени лист АПВ", број 20/10), у члану 2. став 2. мења се и гласи:

"Благовремени пренос финансијских средстава подразумева уплату ануитета на рачун Фонда за развој Републике Србије, у складу са утврђеним валутама доспећа.".

Члан 2.

У члану 3. став 2. мења се и гласи:

"Овлашћења директног задужења се дају као вишекратна и могу се применити уколико уплата није извршена на дан валуте доспећа.".

Члан 3.

Ова Покрајинска уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-3/2012

Нови Сад, 25. јануара 2012. године

Потпредседник Владе
АП Војводине
мр сци. др **Томислав Стантић**, с.р.

На основу чл. 33. и 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 2а. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету

Аутономне Покрајине Војводине за 2010. годину ("Службени лист АПВ", број: 20/09 и 18/10-Ребаланс) Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. октобра 2010. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2010

Члан 1.

Аутономна Покрајина Војводина прихвата обавезу задужења, односно отплате дуга у складу са Закључцима Владе Републике Србије, 05 број: 351-5941/2010 од 19.08.2010. године и 05 број: 351-6469/2010 од 09.09.2010. године, којима је утврђено 110 пројеката са територије Аутономне Покрајине Војводине, предложених од стране Фонда за капитална улагања Аутономне Покрајине Војводине, као овлашћеног предлагача, који испуњавају услове за реализацију, у складу са Законом о подстицању грађевинске индустрије Републике Србије у условима кризе и Уредбом о начину предлагања пројеката, чија је реализација у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије и о праћењу динамике финансирања тих пројеката.

Укупна вредност пројеката из става 1. овог члана, износи 5.979.025.606 динара и утврђена је Покрајинском скупштинском одлуком о буџету за 2010. годину.

Члан 2.

У буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2010. годину, обезбеђена су средства на име учешћа у финансирању пројеката из члана 1. ове уредбе, у износу од 10% укупне вредности истих.

Влада Аутономне Покрајине Војводине се обавезује да учешће, за део који не буде искоришћен у 2010. години, укључи у предлог акта о Буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2011. годину, за исту намену.

Члан 3.

Аутономна Покрајина Војводина прихвата обавезу отплате кредита у висини 40% вредности пројеката из члана 1. ове уредбе, односно 50% вредности кредитног задужења Фонда за развој Републике Србије код пословних банака, за финансирање пројеката из члана 1. ове уредбе, у износу до 2.391.610.243 динара.

Члан 4.

Новчана средства из члана 3. ове уредбе, користиће се сукцесивно, а најкасније до 31. децембра 2011. године. Искоришћени износ кредита до 31. децембра 2011. године, сматраће се коначним износом кредита.

Члан 5.

Отплата дуга из члана 3. ове уредбе, вршиће се под условима, дефинисаним Програмом ванредне подршке грађевинској индустрији у условима светске економске кризе у 2010. години и Јавним позивом за избор пословних банака за учешће у финансирању пројеката и програма ванредне подршке грађевинској индустрији Србије, расписаним од стране Министарства економије и регионалног развоја.

Каматна стопа: референтна каматна стопа НБС + 2,5%, применом комформне методе. Банка ће у току трајања уговора прилагођавати каматну стопу у складу са променама референтне каматне стопе НБС.

Рок отплате кредита: 5 година, укључујући период почека од годину дана, који се рачуна од дана пуштања прве транше кредита у течај.

Период почека: 1 година. У периоду почека камата се не плаћа, већ се применом комформне методе обрачунава тромесечно уназад и приписује главном дугу.

Отплата кредита: по истеку грејс периода, квартално у 16 једнаких тромесечних ануитета.

Накнада за обраду кредитног захтева: 0,5% од износа кредита и плаћа се једнократно, приликом повлачења средстава.

Члан 6.

Влада Аутономне Покрајине Војводине ће у предлогу акта о буџету Аутономне Покрајине Војводине, обезбедити средства за благовремено и уредно измиривање обавеза и сервисирање дуга који је предмет ове уредбе.

Члан 7.

Овлашћује се Фонд за капитална улагања АП Војводине, да спроведе све активности и поступке, у циљу реализације пројеката који су предмет ове уредбе.

Члан 8.

Уредба ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-6/2010

Нови Сад, 20. октобар 2010. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу члана 33. и 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 6. маја 2011. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о измени и допуни Покрајинске уредбе о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2011 од 6.5.2011. године.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије ("Службени лист АП Војводине", број 19/2010) у члану 5. став 6. се мења и гласи:

"Накнада за обраду кредитног захтева: 0,5% од износа који представља 90% вредности пројекта на основу износа стварно извршеног плаћања од стране Комисионара (Фонда за развој Републике Србије) на рачун извођача.".

У члану 5. после става 6. додаје се нови став 7. који гласи:

"Фонд за капитална улагања Аутономне Покрајине Војводине ће вршити рефундацију трошкова платног промета Фонду за развој Републике Србије.".

Члан 2.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-5/2011

Нови Сад, 6. мај 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу чл. 33. и 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23. новембра 2011. године, донела је

Покрајинску уредбу о изменама и допунама Покрајинске уредбе о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2011 од 23.11.2011. године.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије ("Службени лист АПВ", број: 19/10 и 6/11), у члану 1. став 1. после речи "05 број: 351-6469/2010" додаје се:

"-01"

а после речи "110 пројеката" додаје се:

"и 05 број: 351-7965/2011 од 20.10.2011. године, којим је број пројеката смањен на 102 пројекта".

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

"Задужење по овој Уредби вршиће се до коначне реализације уговора о комисиону и анекса истих потписаних најкасније са последњим даном важења Закона о подстицању грађевинске индустрије Републике Србије у условима економске кризе, а највише до износа утврђеног у члану 3. ове уредбе.".

Члан 3.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-9/2011

Нови Сад, 23. новембар 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу чл. 33. и 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), у вези са чланом 5. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину ("Службени лист АПВ", број 39/12) и Закључком Владе Републике Србије 05 Број: 401-2201/2013 од 14. марта 2013. године, Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 29. маја 2013. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о изменама и допунама Покрајинске уредбе о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2013 од 29.5.2013. године, а ступила је на снагу 30.5.2013.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о задужењу Аутономне Покрајине Војводине (прихватању обавезе отплате дуга) за пројекте у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије ("Службени лист АПВ", број 19/10, 6/11, 19/11) после члана 1. додају се два члана која гласе:

"Члан 1.а

Финансирање 80% вредности пројеката из члана 1. ове уредбе, врши се преко Фонда за развој Републике Србије, а на основу уговора о кредиту закључених између Министарства финансија и привреде, Фонда за развој Републике Србије и пословних банака."

"Члан 1.б

Због недостатка средстава за финансирање планираних и одобрених пројеката из кредита уговорених од почетка реализације пројеката из члана 1. ове уредбе, Влада Републике Србије је Закључком 05 Број:

401-2201/2013 од 14. марта 2013. године, дала сагласност Министарству финансија и привреде да закључи уговоре са банкама које су дале понуде на јавни позив, у складу са закључком Владе 05 Број: 401-431/2013-1 од 24. јануара 2013. године, под понуђеним условима."

Члан 2.

У члану 2. став 2. мења се и гласи:

"Влада Аутономне Покрајине Војводине се обавезује да средства, на име учешћа у финансирању пројеката из члана 1. ове уредбе која нису реализована у претходном периоду, обезбеђује у буџету до коначне реализације обавезе преузете у складу са ставом 1. овог члана."

Члан 3.

После члана 5. додају се два члана која гласе:

"Члан 5.а

Реализовани део уговореног кредита из члана 3. ове уредбе у укупном износу од 1.904.452.523,92 динара, финансира се према условима из члана 5. ове уредбе.

Преостали износ уговореног а нереализованог кредита, а највише до износа утврђеног у члану 3. ове уредбе, финансираће се према условима утврђеним Закључком Владе Републике Србије 05 Број: 401-2201/2013 од 14. марта 2013. године."

"Члан 5.б

Износ уговореног а нереализованог кредита из члана 5.а став 2. финансираће се под следећим условима:

Каматна стопа: референтна каматна стопа НБС + 3,5%, применом комфорне методе. Банка ће у току трајања уговора прилагођавати каматну стопу у складу са променама референтне каматне стопе НБС.

Рок отплате кредита: 5 година, укључујући период почека од годину дана, који се рачуна од дана пуштања прве транше кредита у течај.

Период почека: 1 година. У периоду почека камата се не плаћа, већ се применом комфорне методе обрачунава тромесечно уназад и приписује главном дугу.

Отплата кредита: по истеку грејс периода, квартално у 16 једнаких тромесечних ануитета.

Накнада за обраду кредитног захтева: 1% од износа који представља 90% вредности пројекта на основу износа стварно извршеног плаћања од стране Комисионара (Фонда за развој Републике Србије) на рачун извођача.

Фонд за капитална улагања Аутономне Покрајине Војводине ће вршити рефундацију трошкова платног промета Фонду за развој Републике Србије."

Члан 4.

Члан 7. мења се и гласи:

"Овлашћује се Фонд за капитална улагања АП Војводине, да спроведе све активности и поступке, у циљу реализације пројеката који су предмет ове уредбе и Уредбе о начину предлагања пројеката чија је реализација у функцији подстицања грађевинске индустрије Републике Србије и о праћењу динамике финансирања тих пројеката ("Службени гласник РС", број: 50/10, 60/10, 64/10 и 91/10), а који су утврђени Закључцима Владе Републике Србије из члана 1. ове уредбе."

Члан 5.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-15/2013

Нови Сад, 29. мај 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу чл. 15. и 16. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), а у вези с чланом 11. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 и др. закони, 103/2015, 99/2016. 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и чланом 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", број 125/2003 и 12/2006), покрајинска секретарка за финансије доноси

Правилник о организацији и рачуноводственом обухватању главне књиге трезора Аутономне покрајине Војводине и помоћних књига и евиденција

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 41/2019 од 25.9.2019. године, а ступио је на снагу 3.10.2019.

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се следеће: вођење главне књиге трезора, помоћних књига и евиденција главне књиге трезора, утврђивање одговорних лица, усаглашавање потраживања и обавеза и попис имовине и обавеза, састављање и достављање финансијских извештаја и закључивање и чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја.

Члан 2.

Пословне књиге трезора јесу: дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције главне књиге трезора.

Дневник јесте пословна књига у којој се хронолошки евидентирају све настале пословне промене у вези са извршењем буџетских апропријација, односно спровођењем налога за плаћање, које су издали директни буџетски корисници укључени у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: КРТ АП Војводине), на основу акта о буџету и финансијског плана.

Главна књига трезора јесте пословна књига скупа рачуна који се воде по систему двојног књиговодства, у којој се систематски обухватају стања и евидентирају промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима. Промене су систематизоване на прописаним шестоцифреним контима, а у оквиру конта по редоследу њиховог настајања, у хронолошком смислу.

Помоћне књиге главне књиге трезора јесу аналитичке евиденције које се воде, у оквиру главне књиге, да би се обезбедили подаци у вези с праћењем стања и кретања имовине, обавеза и капитала аналитички по директним буџетским корисницима.

II Вођење главне књиге трезора, помоћних књига и помоћних евиденција

1. Организација главне књиге трезора

Члан 3.

Трансакције и пословни догађаји евидентирају се у главној књизи трезора, у складу с контним планом за буџетски систем и на нивоу буџетске класификације прописане Законом о буџетском систему.

Члан 4.

Главну књигу трезора за буџет Аутономне покрајине Војводине води Покрајински секретаријат за финансије.

Директни буџетски корисници покрајинског буџета који послују и путем подрачуна (за посебне намене) дужни су да воде главну књигу тог подрачуна.

Индиректни корисници - који своје пословање воде путем сопствених рачуна - воде своје главне књиге.

Директни и индиректни корисници - који своје финансијско пословање не обављају путем сопственог рачуна - воде само помоћне књиге и евиденције.

Члан 5.

Главна књига трезора и главне књиге директних корисника који имају своје подрачуне и главне књиге индиректних корисника чине систем главне књиге трезора за буџет Аутономне покрајине Војводине.

Члан 6.

У главној књизи трезора води се посебна евиденција за сваког директног корисника буџета, као и аналитичка евиденција преноса средстава индиректним корисницима укљученим у КРТ Аутономне покрајине Војводине (КРТ 581).

Члан 7.

У оквиру главне књиге трезора воде се посебне евиденције за:

- буџетске фондове;
- приходе с посебним наменама;
- друге евиденције према потребама.

2. Рачуноводствено обухватање главне књиге трезора

Члан 8.

Главна књига трезора води се по систему двојног књиговодства на субаналитичким (шестоцифреним) контима прописаним Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Аналитичко рашчлањавање у оквиру прописаних субаналитичких конта на субсубаналитичка конта (седмоцифрена и вишецифрена), ради обезбеђивања помоћне књиговодствене евиденције, врши се у складу с потребама.

3. Основ за вођење главне књиге трезора

Члан 9.

Вођење главне књиге трезора заснива се на примени готовинске основе по којој се трансакције и пословни догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате.

Члан 10.

Рачуноводствено обухватање главне књиге трезора и помоћних књига и евиденција главне књиге трезора спроводи се у Сектору за послове главне књиге трезора.

Члан 11.

Главна књига трезора организује се тако да обезбеди податке на основу којих се могу: утврђивати приходи - примања и расходи - издаци, омогућавати увид у стање, кретање и промене на имовини, обавезама и капиталу, утврђивати финансијски резултат, састављати периодичне финансијске извештаје, састављати завршни рачун буџета, израђивати анализе и информације о извршењу буџета и израђивати друге извештаје, према потреби.

Члан 12.

У оквиру главне књиге трезора, у складу с потребама, воде се помоћне књиге:

1. купаца;
2. добављача;
3. плата;
4. благајне готовине (динарска и девизна благајна);
5. друге помоћне књиге по потреби.

Члан 13.

У оквиру главне књиге трезора, воде се следеће помоћне евиденције:

1. извршених исплата;
2. остварених прилива;
3. пласмана;
4. дуга;
5. донација;
6. акција и удела;
7. друге помоћне евиденције.

Члан 14.

Пословне књиге воде се у електронском облику.

За вођење пословних књига користи се софтвер који обезбеђује чување података о свим прокњиженим трансакцијама и пословним догађајима и који онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Члан 15.

Пословне књиге воде се уредно, ажурно и обезбеђују увид у хронолошко књижење трансакција и пословних догађаја.

Члан 16.

Пословне књиге имају карактер јавних исправа.

Пословне књиге воде се за период од једне буџетске године, изузев књиге основних средстава која се води за период дужи од једне године.

4. Рачуноводствене исправе и рокови књижења

Члан 17.

Под рачуноводственом исправом сматра се писмени доказ о насталој трансакцији и пословном догађају који садржи све податке на основу којих се врши књижење у пословним књигама.

У пословне књиге могу се уносити трансакције и пословни догађаји само на основу валидних рачуноводствених исправа (докумената) из којих се може сазнати основ настале промене.

Члан 18.

Рачуноводствене исправе, на основу којих се врши књижење у главној књизи трезора, могу бити:

- рачуноводствене исправе које је сачинио директни буџетски корисник, а које су оверила и потписала одговорна лица (лице које их је саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је исправу одобрило, односно које је одговорно за насталу пословну промену);

- изведене рачуноводствене исправе које су потписали лице које ју је сачинило, лице које је контролисало и лице које је исправу одобрило, односно које је одговорно за насталу пословну промену.

Члан 19.

Валидном рачуноводственом исправом сматра се и исправа добијена телекомуникационим путем и у електронском облику, у ком случају је пошиљалац одговоран за то да подаци на улазу у телекомуникациони пренос буду засновани на рачуноводственим исправама, као и за чување оригиналне исправе.

Исправу добијену телекомуникационим путем оверава лице у органу које гарантује да је истинита и да верно приказује пословну промену.

Члан 20.

Рачуноводствену исправу директни буџетски корисник доставља на плаћање и књижење у главној књизи трезора, након извршених књижења и евидентирања у својим помоћним књигама и евиденцијама.

Члан 21.

Рачуноводствене исправе за књижење у главној књизи трезора доставља директни буџетски корисник, уз образац захтева за плаћање. Захтев за плаћање у прилогу садржи уговор или наруџбеницу на основу ког је обавеза преузета, профактуру или фактуру, обрачун, решење о исплати и слично.

Поред документације из става 1. овог члана, у случајевима повраћаја средстава, корекција уплата, раскњижавање аконтација за службена путовања и слично, доставља се на Обрасцу ККУ - корекција књижења уплата, који су оверила одговорна лица, са образложењем и документацијом у прилогу.

Захтев за плаћање, с документацијом у прилогу, контролише се са становишта формалне и рачунске исправности и са становишта усклађености с висином одобрене апропријације и усвојеним финансијским планом, у Покрајинском секретаријату за финансије, Сектору за послове главне књиге трезора.

Након провере формално-рачунске исправности и реализације плаћања, захтев за плаћање, с документацијом у прилогу, достављају се књиговодству на књижење.

Члан 22.

Рачуноводствена исправа коју саставља директни буџетски корисник у време настанка пословног догађаја саставља се у потребном броју примерака, од којих се један примерак доставља на књижење у главној књизи трезора.

Члан 23.

Рачуноводствену исправу достављену након извршеног плаћања (на пример: авансни рачун, фактура, коначна обрачунска ситуација), пре књижења у пословним књигама, мора да потпише лице из финансијске службе директног буџетског корисника одговорног за настали пословни догађај, који - својим потписом на исправи - гарантује да је исправа истинита и да верно приказује пословни догађај за који је плаћање извршено унапред.

Члан 24.

Рачуноводствене исправе из чл. 20. до 23. овог правилника књиже се најкасније два дана од дана пријема у књиговодство.

III Утврђивање одговорних лица

1. Одговорна лица директног буџетског корисника

Члан 25.

Одговорно лице у финансијској служби директног буџетског корисника - рачунополагач - одговоран је за вођење помоћних књига и евиденција, припрему и подношење финансијских извештаја, као и за законитост, веродостојност, тачност, потпуност и исправност и састављање исправа о трансакцијама и пословним догађајима који се односе на коришћење буџетских апропријација и коришћење средстава и друге имовине.

Члан 26.

Директни буџетски корисник Покрајинском секретаријату за финансије - Сектору за послове главне књиге трезора доставља ОП обрасце (оверени потписи лица овлашћених за заступање), решења о овлашћењу за потписивање и евиденциони лист депонованих потписа одговорних лица.

2. Одговорна лица индиректног буџетског корисника

Члан 27.

Одговорност лица индиректног буџетског корисника регулише се актима индиректног буџетског корисника.

Индиректни буџетски корисник, посредством надлежног директног буџетског корисника, доставља Покрајинском секретаријату за финансије, Сектору за послове главне књиге трезора картон депонованих потписа и ОП образац руководиоца као одговорног лица за управљање средствима на подрачунима отвореним у оквиру консолидованог рачуна трезора.

3. Одговорна лица у Сектору за послове главне књиге трезора

Члан 28.

Запослени у Одељењу за превентивну контролу и одобрење плаћања одговорни су за формалну и рачунску исправност захтева за плаћање и за одобравање плаћања до висине планираних апропријација, у складу са актом о буџету и финансијским планом.

Члан 29.

Запослени у Одељењу за књиговодство и Одељењу за извештавање одговорни су за благовремено и ажурно књижење рачуноводствене исправе о насталој пословној промени, коју је доставио директни буџетски корисник.

Запослени из става 1. овог члана одговорни су и за тачност, потпуност и законитост изведене рачуноводствене исправе.

Члан 30.

Начелник Одељења за извештавање одговоран је за састављање и израду финансијских извештаја и завршног рачуна буџета.

Начелник Одељења за књиговодство и начелник Одељења за извештавање, свако из своје надлежности, одговорни су за састављање и израду завршног рачуна буџета.

Члан 31.

Начелник Одељења за књиговодство и начелник Одељења за извештавање, свако из своје надлежности, одговорни су за архивирање рачуноводствених исправа, извештаја и друге документације, на основу које је извршено књижење у главној књизи трезора.

IV Усаглашавање потраживања и обавеза и попис имовине и обавеза

1. Усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 32.

Усаглашавање књиговодственог стања са стварним стањем финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се по стању на дан састављања годишњег финансијског извештаја - завршног рачуна - 31. децембра буџетске године.

Члан 33.

Попис ненаплаћених потраживања директни корисник саставља у три примерка (Образац ИОС - Извод отворених ставки), од којих два примерка доставља на усаглашавање комитенту - дужнику.

Директни корисник, након пријема потписаног и овереног ИОС обрасца од комитента, доставља га Сектору за послове главне књиге трезора.

За спровођење поступка усаглашавања одговорни су запослени у финансијској служби директног буџетског корисника.

Запослени у Сектору за послове главне књиге трезора дужни су да обезбеде спровођење усаглашавања.

Члан 34.

Изводе отворених ставки или другог документа достављене од комитента (добављача) за потребе усаглашавања отворених ставки, запослени у Одељењу за књиговодство проверавају у пословним књигама и достављају на усаглашавање и оверу директном буџетском кориснику на ког се односи.

Члан 35.

Директни буџетски корисник, након извршене провере, извод отворених ставки прихвата потписујући и оверавајући печатом органа, или га оспорава и даље га усаглашава с комитентом.

Коначно усаглашено стање - оверено и потписано - доставља Одељењу за књиговодство.

За неусаглашене ставке покреће се поступак утврђивања чињеничног стања и о томе обавештава Покрајински секретаријат за финансије, Сектор за послове главне књиге трезора.

2. Попис имовине и обавеза

Члан 36.

Директни корисник буџета спроводи попис имовине и обавеза по свим ставкама из биланса стања.

Директни корисник буџета, пре пописа имовине, обавеза и припреме за израду годишњег финансијског извештаја - завршног рачуна, усклађује помоћне књиге и евиденције с подацима из главне књиге трезора.

Покрајински секретаријат за финансије - Сектор за послове главне књиге трезора - дужан је да омогући усклађивање из става 2. овог члана.

Члан 37.

За спровођење пописа и одлучивање о извршеном попису одговоран је директни буџетски корисник.

V Састављање и достављање финансијских извештаја

Члан 38.

Финансијски извештаји састављају се као тромесечни периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај.

Периодични извештаји састављају се за периоде: јануар-март, јануар-јун, јануар-септембар и јануар-децембар и достављају се Покрајинској влади на разматрање и усвајање.

У складу са Законом о буџетском систему, шестомесечне и деветомесечне извештаје Покрајинска влада доставља Скупштини Аутономне покрајине Војводине.

Члан 39.

Финансијски извештаји састављају се у законски утврђеним роковима, које дефинише Покрајински секретаријат за финансије.

1. Периодични финансијски извештаји

Члан 40.

Финансијске извештаје састављају индиректни буџетски корисници и достављају их директном буџетском кориснику, у чијој су надлежности, на проверу и консолидацију.

Финансијске извештаје индиректних буџетских корисника консолидује финансијска служба директног буџетског корисника с финансијским извештајем директног буџетског корисника и доставља их Покрајинском секретаријату за финансије - Сектору за послове главне књиге трезора.

Члан 41.

Финансијске извештаје, оверене печатом органа, у име директног буџетског корисника, потписује:

- лице одговорно за израду;
- лице које је извештај контролисало;
- руководилац органа.

Члан 42.

Покрајински секретаријат за финансије извештаје директних буџетских корисника консолидује, искључујући трансакције између директних буџетских корисника и између директних и индиректних буџетских корисника, те сачињава финансијски извештај буџета Аутономне покрајине Војводине.

Члан 43.

Периодичне финансијске извештаје чине:

- извештај о извршењу буџета - Образац 5, за период извештавања;
- наративни извештаји директних корисника буџета о извршењу буџета за период извештавања (за шест и девет месеци);
- извештај са образложењем одступања између одобрених средстава и извршења.

Члан 44.

Периодичне финансијске извештаје буџета АП Војводине потписују:

- лице које је саставило обрасце;
- лице које је финансијске извештаје контролисало;
- начелник одељења које се бави пословима извештавања;
- помоћник покрајинског секретара за послове главне књиге трезора;
- покрајински секретар за финансије.

2. Завршни рачун буџета и Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за буџетску годину

Члан 45.

Завршни рачун буџета чине званични обрасци дефинисани Законом о буџетском систему и Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања.

Завршни рачун буџета чине:

1. биланс стања -Образац 1;
2. биланс прихода и расхода - Образац 2;
3. извештај о капиталним издацима и примањима - Образац 3;
4. извештај о новчаним токовима - Образац 4;
5. извештај о извршењу буџета - Образац 5.

Поред прописаних образаца, израђују се и следећи извештаји који се достављају у писаној форми, а за које се не прописују обрасци:

1. објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења;
2. извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
3. извештај о гаранцијама датим у току фискалне године;
4. извештај о примљеним и утрошеним донацијама и извештај о задужењу Аутономне покрајине Војводине и стању недоспелог дуга;
5. извештај ревизије о финансијским извештајима.

Члан 46.

Индиректни буџетски корисници састављају завршни рачун на обрасцима, на начин и у роковима прописаним Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину припреме финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање буџетских фондова.

Члан 47.

Обрасце завршног рачуна индиректни буџетски корисник попуњава у потребном броју примерака од којих два (2) примерка доставља Министарству финансија, Управи за трезор и директном буџетском кориснику у чијој је надлежности, а један (1) примерак задржава за своје потребе.

Након извршене контроле, Управа за трезор доставља Покрајинском секретаријату за финансије извештај индиректних корисника.

Члан 48.

Поред образаца завршног рачуна из члана 45. овог правилника, индиректни буџетски корисник Покрајинском секретаријату за финансије, Сектору за главну књигу трезора доставља:

- одлуку о усвајању завршног рачуна,
- одлуку о усвајању пописа,
- закључни лист на дан 31.12. буџетске године.

Члан 49.

Директни буџетски корисник који нема отворене подрачуне сачињава извештај о извршењу буџета и биланс стања које потписује лице које их је саставило, које је контролисало и лице које их је одобрило.

Директни буџетски корисник који у својој надлежности има индиректне буџетске кориснике израђује консолидовани финансијски извештај (консолидује обрасце свог завршног рачуна с подацима из образаца завршног рачуна индиректног буџетског корисника).

Директни буџетски корисник из претходног става овог члана, консолидоване обрасце које су потписала одговорна лица и који су оверени печатом директног буџетског корисника, доставља Покрајинском секретаријату за финансије, Сектору за послове главне књиге трезора.

Члан 50.

Завршни рачун буџета АП Војводине представља консолидацију образаца завршних рачуна директних и индиректних корисника, укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине (КРТ-581).

Члан 51.

Изради завршног рачуна буџета претходе следеће радње:

- усаглашавање помоћних књига и евиденција директних корисника буџетских средстава с главном књигом покрајинског трезора;
- усаглашавање обавеза и потраживања и финансијских пласмана, у складу с чланом 18. став 4. Уредбе о буџетском рачуноводству;
- попис имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, сходно члану 18. став 6. Уредбе о буџетском рачуноводству.

Члан 52.

Поред образаца завршног рачуна прописаних Законом о буџетском систему и образаца наведених у члану 45. овог правилника, Покрајински секретаријат за финансије, Сектор за главну књигу трезора, израђује нацрт покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета АП Војводине, извештај о извршењу покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за буџетску годину, извештај о извршењу финансијских планова буџетских корисника и извештај о извршењу родно дефинисаних индикатора у програмској структури буџета.

Нацрт покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета АП Војводине, извештај о извршењу покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за буџетску годину, извештај о извршењу финансијских планова буџетских корисника, извештај о извршењу родно дефинисаних индикатора у програмској структури буџета и извештај ревизорске институције, доставља Покрајинској влади Аутономне покрајине Војводине на разматрање и усвајање.

Члан 53.

У року дефинисаном Законом о буџетском систему, Покрајински секретаријат за финансије покрајинску скупштинску одлуку о завршном рачуну АП Војводине за буџетску годину, извештај о извршењу покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине, извештај о извршењу финансијских планова буџетских корисника, извештај о извршењу родно дефинисаних индикатора у програмској структури буџета и извештај ревизорске институције, доставља Министарству финансија, Управи за трезор.

VI Закључивање и чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја

Члан 54.

На крају буџетске године, после сачињавања завршног рачуна, закључују се пословне књиге.

Пословне књиге закључују се најкасније до рока достављања завршног рачуна.

Члан 55.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји - завршни рачуни чувају се у роковима који су прописани Уредбом о буџетском рачуноводству, а време чувања почиње последњег дана буџетске године на који се наведена документација односи.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји - завршни рачуни чувају се у оригиналу или у другом облику архивирања, у згради Покрајинске владе, у просторијама које користи Покрајински секретаријат за финансије.

Начин и поступак архивирања рачуноводствене документације и излучивање безвредног материјала насталог у раду Сектора за послове главне књиге трезора, као и рокови архивирања, регулисани су законом и другим прописима из те области.

VII Прелазне и завршне одредбе

Члан 56.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о организацији и рачуноводственом обухватању главне књиге трезора Аутономне покрајине Војводине и помоћних књига и евиденција, број 102-400-15/2010-03/1, од 12.11.2014. године, који је донео покрајински секретар за финансије.

Члан 57.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Број: 102-031-200/2019-04

Дана: 23.09.2019. године

Нови Сад,

Покрајинска секретарка
за финансије
Смиљка Јовановић

На основу члана 21. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", број 40/2012-пречишћен текст), у вези са чланом 9. став 12. и чланом 10. став 2. и став 6. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), покрајински секретар за финансије доноси

Правилник о начину коришћења и управљања средствима консолидованог рачуна трезора Аутономне Покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2013 од 19.6.2013. године, а ступио је на снагу 20.6.2013.

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује начин коришћења новчаних средстава са подрачуна, односно других рачуна директних и индиректних корисника средстава буџета Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: корисници буџета АП Војводине), укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: КРТ АП Војводине).

Члан 2.

Корисници буџета АП Војводине могу имати подрачуне на којима се воде средства за редовно пословање и подрачуне на којима се воде средства из других извора (у даљем тексту: друга средства).

На подрачунима за редовно пословање воде се новчана средства у складу са актом о буџету АП Војводине.

На подрачунима других средстава воде се средства која корисници буџета АП Војводине остварују у складу са законом, уговором и другим актом.

Новчана средства са подрачуна за редовно пословање не могу се преносити на подрачуне других средстава корисника буџета АП Војводине.

Члан 3.

Друга средства корисника буџета АП Војводине консолидују се на нивоу КРТ-а АП Војводине.

Ако се корисник буџета АП Војводине финансира из буџета различитих нивоа власти, друга средства тог корисника консолидују се на нивоу трезора према његовој припадности директном кориснику буџетских средстава.

II КОРИШЋЕЊЕ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Покрајински секретаријат за финансије - Сектор за трезор (у даљем тексту: Трезор) испоставља и реализује налоге за плаћање Управи за трезор (у даљем тексту: Управа), на захтев директног корисника буџета АП Војводине, за издатке за редовно пословање у оквиру апропријација одобрених актом о буџету за буџетску годину, у складу са усвојеним финансијским планом и утврђеним периодичним планом трошења средстава.

Трезор испоставља Управи налоге за трансфер средстава са рачуна извршења буџета на подрачуне за редовно пословање индиректних корисника буџета АП Војводине, на захтев директног корисника буџета АП Војводине, а у складу са одобреним апропријацијама, усвојеним финансијским планом и утврђеним периодичним плановима трошења средстава, односно квотама.

Индиректни корисници буџета АП Војводине испостављају налоге за плаћање Управи, у складу са одобреним апропријацијама, усвојеним финансијским планом и утврђеним периодичним плановима трошења средстава, односно квотама.

Члан 5.

Корисници буџета АП Војводине достављају Управи налоге за плаћање за издатке са подрачуна других средстава, у складу са одобреним апропријацијама, усвојеним финансијским планом и утврђеним периодичним плановима трошења средстава.

III УПРАВЉАЊЕ НОВЧАНИМ СРЕДСТВИМА НА КРТ-У АП ВОЈВОДИНЕ

Члан 6.

Свим средствима на КРТ-у АП Војводине управља Покрајински секретаријат за финансије, у циљу несметаног извршавања обавеза утврђених актом о буџету за буџетску годину.

Управљање средствима из става 1. овог члана подразумева планирање токова и управљање примањима и издацима ради ефикаснијег коришћења тих средстава.

Покрајински секретаријат за финансије планира токове новчаних средстава са циљем несметаног извршења обавеза покрајинског буџета.

Члан 7.

У циљу обезбеђивања средстава за финансирање текуће ликвидности могу се привремено позајмити средства са консолидованог рачуна трезора АП Војводине, преносом средстава са рачуна за интерне позајмице.

Позајмица средстава из става 1. овог члана може се вршити у износу који не угрожава дневну ликвидност КРТ-а АП Војводине.

Привремене позајмице се морају вратити до краја буџетске године.

Члан 8.

До истека фискалне године, директни и индиректни корисници буџетских средстава дужни су да у буџет врате средства која су им пренета у складу са актом о буџету, а нису утрошена.

Стање других средстава корисника буџета АП Војводине евидентирано на крају буџетске године преноси се као почетно стање ових средстава на почетку наредне буџетске године.

IV ИНВЕСТИРАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Покрајински секретаријат за финансије може новчана средства на КРТ-у АП Војводине, осим прихода за које је у посебном закону, односно локалном пропису или међународном уговору утврђена намена која ограничава употребу тих средстава, пласирати, односно инвестирати на домаћем финансијском тржишту новца по каматној стопи која није нижа од есконтне стопе Народне банке Србије, а у складу са одговарајућим степеном ризика.

Пласирање, односно инвестирање средстава вршиће се на основу појединачног акта покрајинског секретара за финансије.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Покрајински секретаријат за финансије води евиденцију о инвестираним средствима буџета и о томе доставља извештај Министарству финансија и привреде, Управи за трезор.

Члан 11.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора АП Војводине и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 23/2011).

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Покрајински секретаријат за финансије

Број: 102-400-2/2013

Датум: 18.06.2013. године

Покрајински секретар
за финансије
Зоран Радоман, с.р.

На основу члана 21. и 22. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", број 4/2010, 4/2011, 20/2012 и 26/2012), а у вези са чланом 59. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) покрајински секретар за финансије доноси

Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава корисника буџетских средстава Аутономне Покрајине Војводине, на рачун извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2012 од 29.12.2012. године.

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује начин и поступак враћања неутрошених средстава која су, у складу са актом о буџету Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина), пренета директним и индиректним корисницима буџетских средстава АП Војводине до истека фискалне године.

Члан 2.

Повраћај неутрошених средстава из члана 1. овог правилника, врше директни и индиректни корисници буџетских средстава буџета АП Војводине закључно са 31. децембром за текућу фискалну годину, на рачун - Извршење буџета АП Војводине, број 840-30640-67.

Износ неутрошених средстава за повраћај из члана 1. исказује се на Обрасцу СВС/апв - Спецификација враћених буџетских средстава/апв (у даљем тексту: Образац СВС/апв).

Члан 3.

Индиректни корисник буџетских средстава доставља директном кориснику спецификацију враћених буџетских средстава за текућу фискалну годину, за средства која су пренета на подрачун за редовну делатност, на Обрасцу СВС/апв, најкасније до 10. јануара наредне фискалне године.

Уколико су средства индиректном кориснику буџетских средстава пренета са апропријација два или више директних корисника буџетских средстава у обавези су да доставе Образац СВС/апв за сваког директног корисника по јединственом броју буџетског корисника.

Образац СВС/апв је приложен уз овај правилник и чини његов саставни део.

Директни корисник буџетских средстава сачињава збирну спецификацију враћених буџетских средстава на обрасцу ЗСВС/апв који је приложен уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 4.

За потребе изузимања из укупног износа неутрошених средстава за повраћај у републички буџет, индиректним корисницима другог нивоа власти потврде за неутрошена средства, пренета из буџета Аутономне Покрајине Војводине, на обрасцу П1 издаваће се на писмени захтев од стране надлежног директног корисника буџета Аутономне Покрајине Војводине, који му је средства пренео.

Директни корисник је дужан да изврши претходно сравњење података о пренетим средствима са рачуна извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине са подацима у главној књизи трезора и да изврши проверу података из колоне 4 обрасца П1.

Члан 5.

Покрајински секретаријат за финансије-Сектор за трезор ће, након што утврди да су подаци из колоне 1-3 обрасца П1 усклађени са подацима из главне књиге трезора, потписом овлашћеног лица и овером печатом Покрајинског секретаријата за финансије потврдити сагласност на исте.

Члан 6.

Директни корисник буџетских средстава након провере исказаног износа о пренетим и утрошеним средствима према приложеним спецификацијама утврђује износ неутрошених средстава са стањем на последњи дан фискалне године и печатом и потписом овлашћених лица оверава потврду на обрасцу П1 индиректном буџетском кориснику другог нивоа власти.

Члан 7.

У износ неутрошених средства за повраћај из члана 1. овог правилника, не спадају средства на рачуну редовног пословања корисника буџетских средстава са стањем на дан 31. децембар, која су пренета том кориснику од другог нивоа власти, као и остале уплате (накнаде за боловања, донације и слично).

Члан 8.

Директни корисник буџетских средстава за индиректне кориснике из своје надлежности, уз збирну спецификацију неутрошених средстава, доставља потврду за део неутрошених средстава са стањем на последњи дан фискалне године која су пренета од другог нивоа власти, у циљу изузимања из укупног

износа средстава за повраћај у покрајински буџет. Потврду на обрасцу П2 издаје надлежни орган другог нивоа власти који је извршио пренос средства.

Члан 9.

Обрасци П1 и П2 одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а биће објављен у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Покрајински секретаријат за финансије

Број: 102-401-2407/2012-03
Датум: 14.12.2012. године

Покрајински секретар
за финансије
Зоран Радоман, с.р.

Образац СВС/апв

ЈББК (јединствени број буџетског корисника) _____
Назив корисника буџетских средстава _____
Седиште_____
Адреса_____
ПИБ _____
Шифра надлежног директног корисника буџетских средстава (ЈББК)_____
Назив директног корисника буџетских средстава који је извршио пренос средстава
_____

СПЕЦИФИКАЦИЈА НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА
И РАЧУН РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА

Број _____

Ред бр.	Неутрошена средства		Конто (4 цифре)	износ
1.	Неутрошена средства на последњи дан фискалне године (2+3+4)			
2.	Неутрошена средства буџета АП Војводине ОПИС			
3.	Неутрошена средства буџета осталих нивоа власти			
	3.1.	Република		
	3.2.	Јединица локалне самоуправе		
4.	Остала неутрошена средства (осим из тачке 2. и 3.)			
5.	Неутрошена средства за повраћај			

6.	Стање рачуна на последњи дан фискалне године		

II РАЧУНИ ОСТАЛИХ НАМЕНА

Бројеви рачуна код Управе за трезор	Назив рачуна	Стање на последњи дан фискалне године

III ЗБИРНИ ПОДАЦИ

Ред. бр.	Укупно неутрошена средства	износ
1.	Неутрошена средства на последњи дан фискалне године (2+3+4)	
2.	Неутрошена средства буџета АП Војводине	
3.	Неутрошена средства буџета осталих нивоа власти	
4.	Остала неутрошена средства (осим из тачке 2. и 3.)	
5.	Неутрошена средства за повраћај	
6.	Стање рачуна на последњи дан фискалне године	

Својим потписом потврђујем да су подаци и пратећа документација истинито и тачно приказани и да је обрачун састављен у складу са важећим прописима.

_____

име и презиме одговорног лица

(штампаним словима)

Број: _____

Место и датум: М.П. потпис

Образац ЗСВС/апв

ЈББК (јединствени број буџетског корисника)

_____

Назив директног корисника буџетских средстава АП Војводине

_____

Седиште

_____

Адреса

_____

ПИБ _____

Назив индиректног корисника	Јединствени број буџетског корисника
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

6.	
7.	
8.	

ЗБИРНА СПЕЦИФИКАЦИЈА НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА
I РАЧУНИ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА

Ред бр.	Неутрошена средства	Конто (4цифре)	износ
1.	Неутрошена средства на последњи дан фискалне године(2+3+4)		
2.	Неутрошена средства буџета АП Војводине ОПИС		
3.	Неутрошена средства буџета осталих нивоа власти		
4.	Остала неутрошена средства (осим из тачке 2. и 3.)		
5.	Неутрошена средства за повраћај		
6.	Стање рачуна на последњи дан фискалне године		

II РАЧУНИ ОСТАЛИХ НАМЕНА

Бројеви рачуна код Управе за трезор	Назив рачуна	Стање на последњи дан фискалне године

III ЗБИРНИ ПОДАЦИ

Ред. бр.	Укупно неутрошена средства	износ
1.	Неутрошена средства на последњи дан фискалне године (2+3+4)	
2.	Неутрошена средства буџета АП Војводине	
3.	Неутрошена средства буџета осталих нивоа власти	
4.	Остала неутрошена средства (осим из тачке 2. и 3.)	

5.	Неутрошена средства за повраћај	
6.	Стање рачуна на последњи дан фискалне године	

Својим потписом потврђујем да су подаци и пратећа документација истинито и тачно приказани и да је обрачун састављен у складу са важећим прописима.

_____

име и презиме одговорног лица

(штампаним словима)

Број: _____

Место и датум: М.П. потпис

Образац П 1

_____

(Назив директног корисника буџета АП Војводине)

ПОТВРДА

Индиректном кориснику буџета (РС/ града/општине)..... ЈББК.....
Седиште.....адреса.....
Број рачуна 840.....
Са рачуна буџета АПВ пренета су у фискалној години средства према следећим наменама:

Намена (конто)	Намена (опис)	Износ пренетих средстава према акту о буџету АПВ за фискалну год.	Утрошено према приложеној документацији до 31.12. фискалне године	Неутрошено на последњи дан фискалне године
1	2	3	4	5
	С в е г а:			

Потврда се издаје у циљу изузимања из укупног износа неутрошених средстава у смислу члана 4. Правилника о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије на рачун извршења буџета Републике Србије.

Да су подаци из колоне 1 -3 тачни
сагласан
Покрајински секретаријат за финансије
Сектор за трезор

_____

Да су исказани подаци о пренетим, утрошеним и износу неутрошених средстава, на основу документације приложене од стране примаоца средстава тачни, оверава

Надлежни директни корисник буџета АПВ

_____

Образац П 2

_____
(буџет Републике, града, општине)

_____
(назив директног корисника)

ПОТВРДА

Индиректном кориснику буџета АПВ..... ЈББК.....
Седиште.....адреса .....
Број рачуна 840-.....
Са рачуна буџета пренета су у фискалној години средства према следећим наменама:

Намена (конто)	Намена (опис)	Износ пренетих средстава према акту о буџету за фискалну годину	Утрошено према приложеној документацији до 31.12. фискалне године	Неутрошено на последњи дан фискалне године
1	2	3	4	5

	С в е г а:			

Потврда се издаје у циљу изузимања из укупног износа неутрошених средстава у смислу члана 7. Правилника о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава корисника буџетских средстава на рачун извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине
Да су исказани подаци о пренетим и неутрошеним средствима, на основу документације приложене од стране примаоца средстава тачни, оверава

Сагласан надлежни трезор
_____

Директни корисник буџета
(Република/ град/ општина)
_____

На основу члана 8. став 1. Закона о информационој безбедности ("Службени гласник РС", бр. 6/16, 97/17) и Закона о изменама и допунама Закона о информационој безбедности "Службени гласник РС", број 77/19), те чл. 2. и 3. Уредбе о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере и садржају извештаја о провери безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја ("Службени гласник РС", број 94/16), као и чл. 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016 и 29/2017, 24/2019 и 66/2020), покрајинска секретарка за финансије доноси

Правилник о безбедности информационо-комуникационог система BISTrezor Покрајинског секретаријата за финансије

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2021 од 17.3.2021. године, а ступио је на снагу 25.3.2021.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Правилником о безбедности информационо-комуникационог система BISTrezor Покрајинског секретаријата за финансије (у даљем тексту: Правилник) детаљније се уређују мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности, као и овлашћења и одговорности у вези с безбедношћу и ресурсима информационо-комуникационог система Покрајинског секретаријата за финансије, који развија Сектор за информациони систем буџета и трезора (у даљем тексту: Сектор) Покрајинског секретаријата за финансије (у даљем тексту: Секретаријат), за потребе планирања и извршења буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) и представља интегрисани информациони систем буџета и трезора АП Војводине (у даљем тексту: систем BISTrezor).

Одредбе овог правилника односе се на запослене код директних и индиректних корисника буџета АП Војводине, који у обављању послова свог радног места користе систем BISTrezor (у даљем тексту: корисници система BISTrezor).

Члан 2.

Све именице које се у овом правилнику користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именице у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

Циљеви Правилника

Члан 3.

Циљеви доношења Правилника јесу:

1) одређивање начина и процедура за постизање и одржавање адекватног нивоа безбедности система BISTrezor;

2) спречавање и ублажавање последица инцидената којим се угрожава или нарушава информациона безбедност система BISTrezor;

3) подизање свести корисника система BISTrezor о значају информационе безбедности, као и о ризицима и мерама заштите приликом коришћења BISTrezor система;

4) прописивање овлашћења и одговорности корисника система BISTrezor у вези с безбедношћу и ресурсима система BISTrezor;

5) свеукупно унапређивање информационе безбедности и провера усклађености примене мера заштите.

Обавеза примене одредби Правилника

Члан 4.

Мере заштите система BISTrezor, које су детаљније уређене Правилником, служе превенцији настанка инцидената и минимизацији штете од инцидената, а њихова примена обавезна је за све кориснике система BISTrezor.

Корисници система BISTrezor дужни су да се придржавају одредаба Правилника, као и других интерних процедура које регулишу информациону безбедност. Правилник и релевантне процедуре биће доступне корисницима у оквиру система BISTrezor.

Приликом попуњавања захтева за доделу права, сваки корисник система BISTrezor дужан је да дâ писмену изјаву (или изјаву потписану верификованим електронским потписом), којом потврђује да је упознат са садржином Правилника. Изглед и садржај изјаве дати су у процедури "Додељивање права запосленом за рад на појединачним деловима система BISTrezor", која је саставни део система BISTrezor.

Руководилац Сектора и начелник Одељења за израду и одржавање информационог система (у даљем тексту: Одељење) одговорни су за праћење примене мера безбедности система BISTrezor, као и за проверу тога да ли су подаци заштићени на начин који је утврђен овим актом и интерним процедурама.

Одговорност корисника система BISTrezor

Члан 5.

Сваки корисник система BISTrezor одговоран је за безбедност података ресурса које користи ради обављања послова из своје надлежности у оквиру система BISTrezor и дужан је да благовремено информише Интерни ЦЕРТ система BISTrezor на имејл адресу cert.bistrezor@vojvodina.gov.rs о свим сигурносним инцидентима и проблемима.

Кориснику система BISTrezor који наруши информациону безбедност и угрози функционисање система BISTrezor може да се суспендује право на рад у систему BISTrezor на одређено време.

Кориснику система BISTrezor који поново наруши информациону безбедност и угрози функционисање система BISTrezor може трајно да се одузме право на рад у систему BISTrezor.

Предмет заштите

Члан 6.

Мере заштите система BISTrezor односе се на електронске комуникационе мреже, електронске уређаје на којима се чува и врши обрада података коришћењем рачунарског програма, оперативне и апликативне рачунарске програме, програмски кôд, податке који се чувају, обрађују, претражују или преносе помоћу електронских уређаја, организациону структуру путем које се управља системом BISTrezor, корисничке налоге, тајне информације за проверу веродостојности, техничку и корисничку документацију, унутрашње опште акте и процедуре.

Предмет заштите јесу:

- главни сервер;
- резервни сервер;
- тестни сервер;
- база података;
- програмски кодови система BISTrezor.

II. МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Организациона структура, са утврђеним пословима и одговорностима запослених, којом се остварује управљање информационом безбедношћу система BISTrezor у оквиру Секретаријата

Члан 7.

Секретаријат - у оквиру организационе структуре - утврђује послове и одговорности запослених у Сектору с циљем управљања информационом безбедношћу.

Интерни акти који уређују обавезе и одговорности запослених Сектору у вези са управљањем информационом безбедношћу система BISTrezor:

- акт о организацији и систематизацији радних места;
- акт о заснивању радног односа (нпр. решење о распоређивању, уговор о раду);
- уговори о чувању поверљивости с правним лицима;
- решење о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezor.

Руководилац Секретаријата дужан је да донесе појединачни акт којим се дефинише оснивање Центра за превенцију безбедносних ризика у ИКТ систему Секретаријата (у даљем тексту: Интерни ЦЕРТ), као и акт којим се - у складу са актом о организацији и систематизацији радних места - одређују запослени, чланови Интерног ЦЕРТ-а, да обезбеђују и прате безбедност информационог система BISTrezor.

Процедуром за "Додељивање права запосленом за рад на појединачним деловима система BISTrezor" утврђују се начин доделе овлашћења и начин одобравања приступа за рад у систему BISTrezor.

Захтев за доделу права - који потписује руководилац корисника система BISTrezor - доставља се на прописаном обрасцу који је саставни део процедуре за "Додељивање права запосленом за рад на појединачним деловима система BISTrezor".

Постизање безбедности рада на даљину и употребе мобилних уређаја

Члан 8.

Под мобилним уређајима подразумевају се сви преносни електронски уређаји намењени за комуникацију на даљину.

У мобилне уређаје сврставају се преносиви рачунари, таблети, мобилни телефони, PDA и сви други мобилни уређаји који садрже поверљиве податке и имају могућност повезивања на мрежу АП Војводине.

Приликом коришћења мобилних уређаја, потребно је осигурати пословне информације од могућег компромитовања.

Администратор система BISTrezor утврђује начин и дозвољава рад на даљину и употребу мобилних уређаја, уколико је осигурана безбедност рада у случају обављања послова ван просторија послодавца, узимајући у обзир и ризике до којих може доћи услед неадекватног коришћења мобилних уређаја, заштита од крађе и активности које је неопходно предузети у случају крађе или губитка мобилних уређаја како не би била нарушена безбедност.

Рад на даљину и коришћење мобилних уређаја

Члан 9.

Обављање послова ван службених просторија корисника система BISTrezor обухвата:

- рад на даљину;
- рад од куће;
- виртуелно радно окружење.

Такође, рад на даљину - у смислу овог правилника - односи се на ситуацију када је корисник система BISTrezor и друго радно ангажовано лице обавезано да изврши одређене послове у систему BISTrezor, а налази се ван службених просторија. Предметно ангажовање и омогућавање обављања задатих и неопходних послова уређује се путем Процедуре за VPN приступ информационом систему (у даљем тексту: VPN процедура).

VPN приступ информационом систему одобрава и омогућује Управа за заједничке послове покрајинских органа, на основу захтева директног буџетског корисника.

Обезбеђивање да лица која користе систем BISTpezor, односно која управљају тим системом буду оспособљена за посао који обављају и да у потпуности разумеју своју одговорност

Члан 10.

Системом BISTrezor управљају запослени у Сектору - у складу с важећим актом о систематизацији радних места.

Сектор је дужан да сваког новог корисника система BISTrezor упозна са одговорностима и правилима коришћења система BISTrezor, као и да води евиденцију о изјавама којима корисници система BISTrezor потврђују да су упознати са садржајем Правилника и с правилима коришћења система BISTrezor.

Свако коришћење система BISTrezor од стране корисника система BISTrezor и запослених у Сектору, ван додељених овлашћења, подлеже дисциплинској одговорности - у складу с важећим законима и с Кодексом понашања службеника и намештеника у органима АП Војводине.

Обавезе у току коришћења система BISTpezor

Члан 11.

Сви корисници система BISTpezor у обавези су да примењују мере заштите безбедности, у складу с Правилником и важећим процедурама.

Ради развоја, имплементације и одржавања система заштите и безбедности података система BISTrezor, Сектор обезбеђује услове за интеграцију контролних механизама тако што:

- обезбеђује да се поступци заштите спроводе на организован начин и у складу с процедурама и у континуитету;
- спроводи програме заштите на конзистентан и уједначен начин код свих корисника система BISTrezor;
- координира безбедност и заштиту података у информационом систему BISTrezor с њиховом физичком заштитом.

Запослени у Сектору, који су надлежни за праћење, анализу, извештавање и предузимање активности на плану спровођења усвојене политике и процедура, континуирано се обучавају ради унапређивања техничког и технолошког знања. Руководилац Сектора и чланови Интерног ЦЕРТ-а ауторизовани су за предузимање хитних и неодложних мера у случају постојања непосредне опасности за податке и документацију система BISTrezor, који су под мерама заштите.

Упознавање с безбедношћу информација, стицање знања и обука

Члан 12.

Запослени у Сектору и чланови Интерног ЦЕРТ-а у обавези су да прођу одговарајућу обуку и да редовно стичу нова и обнављају постојећа знања о процедурама и другим актима, који уређују безбедност информација, на начин који одговара њиховом пословном ангажовању и радном месту.

Заштита од ризика који настају при променама послова или приликом престанка радног ангажовања лица у Секретаријату и лица који користе систем BISTrezor

Члан 13.

Запослени у Сектору и лица која је Секретаријат ангажовао по другом основу, дужни су да чувају поверљиве и друге информације које су значајне за информациону безбедност система BISTrezor и након промене радног места, односно након престанка радног односа или радног ангажовања.

Дужности и обавезе које остају важеће у случају из става 1. овог члана дефинишу се решењем о именовању чланова Интерног ЦЕРТ-а и решењем о праву на заједничке идентификаторе.

Кориснику система BISTrezor који прелази на друго радно место укида се право рада у систему BISTrezor и могу му се одобрити нова права у зависности од новоутврђених послова, у складу с процедуром "Додељивање права запосленом на рад на појединачним деловима система BISTrezor". Процедура је постављена у систему BISTrezor, у падајућем менију Proc. i uputstva. Рок за укидање права јесте три дана од доношења акта о преласку на друго место.

Престанком радног односа или радног ангажовања, кориснику система BISTrezor укидају се сва права на рад у систему BISTrezor. Та права укидају се одмах по доношењу акта о престанку радног ангажовања. Укидање права на рад у систему BISTrezor даје руководилац, попуњавањем обрасца захтева за укидање права, што се евидентира у посебној евиденцији.

У случају престанка радног односа запосленог у Сектору, обавезе Сектора су следеће:

- да прегледа све налоге и приступе систему BISTrezor, који су били доступни запосленом;

- да провери садржај враћених мобилних уређаја и уређаја за преношење података који су коришћени за рад у систему BISTrezor и - по потреби - да тај садржај избрише;

- да запосленом укине право приступа систему BISTrezor на дан престанка радног односа или другог основа ангажовања тог запосленог;

- да прегледа све налоге за приступ запосленог систему BISTrezor и да прикупи приступне шифре и кодове с циљем њиховог укидања/промене на дан одласка.

Идентификовање информационих добара и одређивање одговорности за њихову заштиту

Члан 14.

Информациона добра система BISTrezor обухватају податке у датотекама и базама података, програмски код, конфигурацију хардверских компоненти, програмске захтеве и техничку документацију у коју се сврставају писана упутства, пројектна документација и процедуре.

Пописивање имовине

Члан 15.

Сектор врши идентификацију имовине која одговара животном циклусу информација и документује њен значај.

Животни циклус информације обухвата креирање, обраду, складиштење, пренос, брисање и уништавање података и информација.

Сектор прави попис информационих добара Секретаријата, који је тачан, ажуран, конзистентан и усклађен с другом имовином.

Евиденцију о информационим добрима води Интерни ЦЕРТ.

Власништво над имовином, прихватљиво коришћење имовине и њен повраћај

Члан 16.

Интерни ЦЕРТ има одговорност за контролисање животног циклуса информационих добара система BISTrezor и дужан је да правилно управља информационим добрима током целог животног циклуса.

Интерни ЦЕРТ-а даје препоруке за правилно коришћење имовине повезане са информацијама и опремом за обраду информација.

Запослени у Сектору и екстерни сарадници обавезни су да врате сву имовину коју поседују након престанка њиховог запослења или радног ангажовања.

Класификовање података тако да ниво њихове заштите одговара значају података у складу с начелом управљања ризиком из члана 3. Закона о информационој безбедности

Члан 17.

Класификовање података јесте поступак утврђивања и појединачног додељивања нивоа тајности податка, у складу с њиховим значајем за Секретаријат.

Секретаријат означава типове и локације података као поверљиве, интерне или јавне.

Класификациону шему поверљивости информација Секретаријат дефинише на основу права рада у систему BISTrezor:

- право на основу доделе права;

- право на основу рада у Сектору (основна права - тестни подаци);

- решење о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezor.

Секретаријат врши класификацију ради:

- јачања корисничке одговорности, како би корисници могли да уоче и препознају пословну вредност податка приликом чувања или слања и буду свесни одговорности за неовлашћено коришћење или преношење;

- подизања свести о вредности информације или документа;

- заштите података у покрету ради боље и интелигентније интеграције са DLP, WEB gateway и осталим производима за заштиту параметара и крајњих уређаја;

- заштите садржаја;

- интеграције са системима за архивирање.

Класификација документа усклађена је с правилима контроле приступа.

Секретаријат поступа у складу са усвојеном шемом класификовања података. Посебним процедурама, дефинишу се радње за поступање, обраду, складиштење и пренос података.

Заштита, управљање и расходовање носача података

Члан 18.

Сектор обезбеђује спречавање неовлашћеног модификовања, уклањања или уништења информација и садржаја који се чувају на носачима података.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци води Интерни ЦЕРТ.

Сектор је дужан да за управљање преносним носачима података развија и имплементира процедуру о управљању преносним носачима, у складу са усвојеном шемом класификовања података.

Сектор врши безбедносно расходовање носача података, уз свођење на минимум ризика од доласка осетљивих информација до неовлашћених особа.

Безбедносно расходовање носача података врши се у складу с Процедуром за безбедносно расходовање носача података.

Физички пренос носача података (медијума)

Члан 19.

Носачи података који садрже информације штите се од неовлашћеног приступа, злоупотребе или оштећења приликом транспорта. Када поверљива информација на медијуму није шифрована, потребно је додатно физички заштити медијум.

Секретаријат ће обезбедити сигурну и безбедну локацију за чување података система BISTrezor.

Подаци ће се на другу локацију преносити на сигуран и безбедан начин.

Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података

Члан 20.

Приступ подацима и средствима за обраду података у систему BISTrezor ограничен је у складу са утврђеним степеном тајности података и усвојеном шемом класификовања података према члану 17. овог правилника.

Сектор ће формирати контролну листу приступа, која садржи попис свих информационих објеката и субјекте који им могу приступити.

Корисницима система BISTrezor дозвољен је приступ само само у оквиру права додељених корисничким налогом.

Запослени у Сектору, који има администраторски налог, има права приступа свим ресурсима система BISTrezor (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) ради инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима система BISTrezor.

Корисник система BISTrezor може да користи само свој кориснички налог који је добио од администратора и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратору за подешавање корисничког профила и радне станице.

Одобравање овлашћеног приступа и спречавање неовлашћеног приступа систему BISTrezor и услугама које систем пружа

Члан 21.

Сектор управља приступом систему BISTrezor и услугама употребом корисничких идентификатора.

Управљање корисничким идентификаторима врши се поштујући следеће принципе:

- кориснички идентификатори су јединствени и треба да омогуће да подаци буду заштићени од неовлашћеног приступа, као и да се заштите интегритет, расположивост, аутентичност и непорецивост тих података, да би систем BISTpezor функционисао како је предвиђено;

- коришћење заједничких идентификатора дозвољава се само онда када је то потребно за обављање посла, у складу с решењем о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezor, које доноси руководилац Секретаријата. Заједнички идентификатори се овим решењем могу доделити само запосленима у Сектору и лицима која је ангажовао Секретаријат. Заједнички идентификатори су с највишим правом приступа у шеми класификовања права;

- корисницима којима је престао радни однос или радно ангажовање онемогућава се рад у систему BISTrezor и уклањају им се кориснички идентификатори.

Право приступа систему BISTrezor додељује се кориснику система BISTrezor на основу захтева који је потписало овлашћено лице, у складу с радним задацима које обавља. Кориснику система BISTrezor додељују се јединствени подаци и јединствена шифра за логовање, који се не смеју делити с другим лицима.

Додељивање привилегованих (администраторских) права за приступ систему BISTrezor врши се на основу посебног решења о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezor, које је потписао руководилац Секретаријата. Привилегована права за приступ систему BISTrezor, која треба доделити администратору, другачија су од оних која се користе за редовне активности.

Редовне пословне активности не треба вршити из привилегованих корисничких идентификатора.

Шифре за приступ заједничким корисничким идентификаторима администратора система BISTrezor мењају се када се промени барем један администратор.

Приступ свим ресурсима система BISTrezor имају запослени у Сектору, са администраторским привилегијама.

Право приступа систему BISTrezor корисник система BISTrezor добија по додели права. Корисници система BISTrezor морају поднети захтев за доделу права за приступ и захтев за инсталацију система BISTrezor. Захтеви - које потписује непосредни руководилац - подносе се Сектору, у складу с потребама обављања пословних задатака. Након одобравања захтева, датом кориснику се отвара кориснички налог и инсталира се систем BISTrezor. Уколико је захтев са ограниченим трајањем, право приступа кориснику се аутоматски укида истеком периода на захтеву.

Корисницима система BISTrezor и екстерним сарадницима по престанку запослења или истека ангажовања укида се право на приступ.

Утврђивање одговорности корисника за заштиту сопствених средстава за аутентификацију

Члан 22.

Кориснички налог састоји се од корисничког имена и лозинке.

Корисничко име формира се од латиничких слова имена или имена и презимена.

Администратор система BISTrezor додељује кориснику система BISTrezor иницијалну лозинку, коју је дужан да промени.

Лозинка треба да садржи велика и мала слова и цифре. Лозинка не треба да садржи препознатљиве податке о кориснику система BISTrezor (нпр. у виду имена, презимена, датума рођења).

Корисник система BISTrezor, коме је додељен кориснички налог, дужан је да га чува у најстрожој тајности, тако да га само он зна. Ако корисник система BISTrezor посумња да је друго лице открило његову лозинку, дужан је да ту лозинку одмах измени. Неовлашћено уступање корисничког налога другом лицу подлеже дисциплинској одговорности.

Систем BISTrezor периодично, а најмање четири пута годишње, од корисника система BISTrezor захтева да промени своју лозинку.

Предвиђање одговарајуће употребе криптозаштите ради заштите тајности, аутентичности односно интегритета података

Члан 23.

Приступ ресурсима система BISTrezor не захтева посебну криптозаштиту.

Управљање кључевима

Члан 24.

Корисници система BISTrezor могу да користе своје квалификоване електронске сертификате за електронско потписивање докумената. Такви документи могу бити саставни део података који се обрађују у систему BISTrezor.

За инсталацију потребног софтвера и хардвера за коришћење личних електронских сертификата на корисничким радним станицама задужена је Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Корисници система BISTrezor дужни су да чувају своје електронске сертификате како не би доспели у посед других лица.

Физичка заштита објеката, простора, просторија односно зона у којима се налазе средства и документи система BISTrezor и обрађују подаци у систему

Члан 25.

Сектор је дужан да предузме мере ради спречавања неовлашћеног физичког приступа систем-сали у којој се налазе средства и документи система BISTrezor, као и спречавања оштећења и ометања информација и опреме за обраду информација.

Зона раздвајања и успостављање система физичке безбедности

Члан 26.

Опрема за обраду информација штити се закључавањем просторија у којима се налази.

Контрола физичког уласка

Члан 27.

Простор у којем се налази опрема система BISTrezor обезбеђује се механичком бравом и магнетном картицом.

Заштита канцеларија, просторија, средстава, као и заштита од претњи екстерних фактора из окружења

Члан 28.

Управа за заједничке послове покрајинских органа простор у коме се налази опрема система BISTrezor обезбеђује од пожара и других елементарних непогода.

Рад у безбедним зонама

Члан 29.

Систем-сала је простор у коме се налазе сервери, мрежна или комуникациона опрема система и представља безбедносну зону.

Простор је обезбеђен од пожара и других елементарних непогода и у њему је одговарајућа температура (климатизован простор).

Безбедна зона подлеже следећим мерама заштите:

- руководилац Сектора или начелник Одељења мора бити обавештен о постојању и активностима унутар безбедне зоне;
- забрањен је рад без надзора;
- безбедна зона је физички закључана;
- не дозвољава се уношење фотографских, видео-уређаја и аудио-урађаја или других уређаја за записивање, осим уз претходно одобрење руководиоца Сектора или начелника Одељења.

Заштита од губитка, оштећења, крађе или другог облика угрожавања безбедности средстава која чине систем BISTrezor

Постављање и заштита опреме

Члан 30.

Опрема се поставља и штити тако да се смањује ризик од претњи и опасности из окружења, као и могућности за неовлашћени приступ.

Руководилац Сектора и начелник Одељења редовно прате услове околине (као што су температура и влажност), који би могли негативно да утичу на рад опреме за обраду информација.

Помоћне функције за подршку

Члан 31.

Опрема се штити од прекида напајања, тако што се:

- помоћна опрема за напајање одржава у складу са спецификацијама опреме произвођача и прописима;
- капацитет помоћне опреме редовно процењује;
- редовно прегледа и испитује у погледу правилног функционисања и поправљају кварови;
- обезбеђује вишеструко напајање с различитих траса; сервери су непрекидно прикључени на SMART уређаје за непрекидно напајање и на агрегатску електричну мрежу.

Безбедносни елементи приликом постављања каблова

Члан 32.

Управа за заједничке послове покрајинских органа стара се о безбедности приликом постављања активне и пасивне мрежне опреме.

Одржавање опреме

Члан 33.

Како би се осигурала непрекидна расположивост и неповредивост опреме, одржава се на следећи начин:

- поправке и сервисирање опреме обавља само особље овлашћено за одржавање;
- о свим сумњивим или стварним неисправностима, као и о целокупном превентивном и корективном одржавању чувају се записи;
- осетљиве информације се бришу из опреме;
- након одржавања, пре враћања у рад, опрема се прегледа, како би се утврдило да није неовлашћено коришћена или оштећена.

Измештање и премештање имовине

Члан 34.

Опрема, информације или софтвер измештају се само уз одобрење руководиоца Сектора и начелника Одељења, а током измештања, примењују се следећа правила:

- за измештање опреме постављају се временска ограничења и проверава се усклађеност приликом повратка;

- захтевом за измештање опреме из систем-сале, документују се идентитет и улога лица која користе или која поступају са имовином приликом премештања и та документација треба да буде враћена са опремом, информацијама или софтвером.

Безбедност измештене опреме и имовине

Члан 35.

Изношење опреме ради селидбе, сервисирања, капиталног одржавања просторије и слично, спроводи се на основу захтева начелника Одељења за измештање опреме из систем-сале, који одобри руководилац Сектора. Захтев садржи списак опреме која се износи, услове под којима се износи, начин изношења и место њеног привременог или трајног смештања.

Опрема из просторије се изузетно, у случају опасности од пожара, временских непогода и слично, може изнети и без одобрења руководиоца Сектора.

Приликом изношења опреме ради сервисирања, сачињава се записник који садржи назив и тип опреме, серијски број, назив сервисера, име и презиме овлашћеног лица сервисера.

Уговором са сервисером ће бити дефинисане обавезе заштите података који се налазе на медијима који су део система BISTrezor ресурса Секретаријата.

Безбедно расходовање или поновно коришћење опреме

Члан 36.

Сви делови опреме који садрже медијуме за чување података се прегледају, да би се сви осетљиви подаци и лиценцирани софтвери обрисали пре расходовања или поновног коришћења.

Безбедност опреме корисника без надзора

Члан 37.

Корисници система BISTrezor треба да осигурају да опрема и софтвер, када су без надзора, имају одговарајућу заштиту, ради онемогућавања приступа заштићеним информацијама и подацима.

Остављање осетљивих и поверљивих докумената и материјала

Члан 38.

Сва осетљива и поверљива документа и сви материјали морају да буду уклоњени с радне површине и одложени на одговарајуће место које се закључава, у периоду када корисник система BISTrezor није присутан на свом радном месту или када се документа и материјали не користе.

Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података

Члан 39.

Ради обезбеђивања исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података, дефинишу се процедуре за руковање средствима, које се односе на отпочињање и завршетак приступа информационом систему BISTrezor, прављење резервних копија, одржавање опреме, руковање носачима података, контролу приступа у просторије са серверском инфраструктуром, комуникационом опремом и системима за складиштење података, као и у случајевима измештања делова ИКТ система.

Секретаријат усваја процедуре које садрже инструкције за детаљно извршење послова у оквиру Сектора.

Управљање расположивим капацитетима

Члан 40.

Коришћење ресурса се континуирано надгледа, подешава и пројектује - у складу са захтеваним капацитетима, како би се осигурале неопходне перформансе система. Периодично се спроводе следеће активности:

а) брисање застарелих података;

б) повлачење из употребе апликација, система, база података или окружења;

в) оптимизација серије процеса и распореда.

Раздвајање окружења за развој, испитивање и рад

Члан 41.

Окружења за развој, испитивање и рад су међусобно раздвојена, како би се смањио ризик од неовлашћеног приступа или промена у радном окружењу.

За обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података и примену радних процедура задужен је руководилац Сектора.

Заштита података и средстава за обраду података од злонамерног софтвера

Члан 42.

Управа за заједничке послове покрајинских органа задужена је за заштиту опреме и софтвера од злонамерних напада који имају намеру да отежају рад или оштете неки умрежен или неумрежен рачунар.

Запослени у Сектору и други корисници мреже, путем које функционише систем BISTrezor, дужни су да сваку информацију о нарушавању безбедности пријаве на следећи имејл informaciona.bezbednost@vojvodina.gov.rs у складу са актима којима је ову област регулисала Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Поступак контроле и предузимање мера против злонамерног софтвера

Члан 43.

Сектор одређује и примењује контроле откривања, спречавања и опоравка система BISTrezor, ради заштите од злонамерног софтвера.

У случају да корисник система BISTrezor примети необично понашање рачунара, односно неправилности у раду система BISTrezor, запажање треба без одлагања да пријави на следећи имејл cert.bistrezor@vojvodina.gov.rs

Заштита од губитка података

Члан 44.

Сектор израђује резервне копије које обухватају системске информације, апликације и податке који су неопходни за опоравак целокупног система BISTrezor, у случају наступања последица изазваних ванредним околностима у складу с процедуром "Backup података система BISTrezor".

Резервне копије информација и података

Члан 45.

Резервне копије информација, софтвера и дупликати система BISTrezor редовно се израђују и испитују.

Заштитне копије корисницима обезбеђују корисничке податке, функционалност сервиса и апликација након уништења или оштећења која су настала услед хакерских напада, отказа хардвера, грешака корисника система BISTrezor, природних катастрофа и других несрећа.

Под заштитним копијама подразумева се прављење резервних копија апликација, као и изворни кодови и базе података система BISTrezor.

Заштитне копије омогућавају брзо и ефикасно враћање у функцију система BISTrezor у случају нежељених догађаја и треба их правити у време када се не умањује расположивост сервиса, апликација и база података.

За чување заштитних копија користе се екстерни и интерни хард дискови и USB (Iron key), Сектор извршава следеће задатке:

- процењује осетљиве и критичне податке за које је потребно правити резервне копије;
- креира план прављења резервних копија;
- прави заштитне копије серверског оперативног система и података, конфигурационих фајлова, апликација, сервиса и база података;
- води евиденцију урађених резервних копија;
- одлаже копије на безбедно место;
- тестира исправност резервних копија и процедуре за прављење заштитних копија;
- рестаурира податке с резервних копија.

За заштиту од губитка података одговоран је руководилац Сектора.

Чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност система BISTrezor

Члан 46.

У систему BISTrezor формирају се се записи о догађајима (логови) у вези са активностима корисника и са информационом безбедношћу.

Записивање догађаја

Члан 47.

Сектор прави записе о догађајима и бележи активности корисника система BISTrezor, грешке и догађаје у вези с безбедношћу информација, који се морају чувати и редовно преиспитивати.

Записи о догађајима садрже:

- идентификаторе корисника система BISTrezor;
- датуме, време и детаље кључних догађаја (нпр. пријављивања и одјављивања);
- идентитет рачунара;
- записе о успешним и одбијеним покушајима приступа систему;
- мрежне адресе.

Заштита информација у записима

Члан 48.

Средства за записивање и записане информације заштићени су од неовлашћеног мењања и приступа.

Забрањено је неовлашћено уношење следећих измена:

- мењање типова порука које се записују;
- уношење измена у датотеке са записима или њихово брисање;
- препуњавање медијума за записе, што доводи до отказа записивања догађаја или уписивања преко већ раније записаног.

Записи администратора и оператора

Члан 49.

Администратори система BISTrezor могу да управљају записима на опреми за обраду информација које су под њиховом директном контролом. Активности администратора и оператора система се записују, а записи штите и редовно преиспитују.

Сатови свих одговарајућих система за обраду информација заштите морају бити синхронизовани по гриничком средњем времену.

За чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност ИКТ система задужен је Интерни ЦЕРТ.

Заштита од злоупотребе техничких безбедносних слабости система BISTrezor

Члан 50.

Интерни ЦЕРТ анализира систем BISTrezor и утврђује степен изложености система BISTrezor потенцијалним безбедносним слабостима, те предузима одговарајуће мере у погледу уклањања препознатих слабости и примену мера заштите.

Управљање техничким рањивостима

Члан 51.

Интерни ЦЕРТ благовремено прикупља информације о техничким рањивостима информационог система BISTrezor, вреднује изложеност тим рањивостима и предузима одговарајуће мере, имајући у виду припадајуће ризике.

Посебне информације које су потребне за подршку управљања техничким рањивостима обухватају продавца софтвера, бројеве верзија, текуће стање размештаја, као и особе које су одговорне за тај софтвер.

Уколико се идентификују рањивости које могу да угрозе безбедност ИКТ система, Интерни ЦЕРТ је дужан да одмах предложи подешавања или инсталацију додатног софтвера који ће отклонити уочене рањивости. Прво се узимају у разматрање системи с високим ризиком.

Ограничења у погледу инсталације софтвера

Члан 52.

Забрањено је инсталирање софтвера на уређајима који могу довести до изложености система BISTrezor безбедносним слабостима.

Процедуром "Инсталација outsource програма (комерцијалних програма)" детаљније је дефинисано које врсте софтвера администратор сме да инсталира, а које су забрањене у смислу безбедности система BISTrezor.

Обезбеђивање да активности на ревизији система BISTrezor имају што мањи утицај на функционисање система

Члан 53.

Приликом спровођења ревизије система BISTrezor, Сектор обезбеђује да ревизија има што мањи утицај на функционисање система BISTrezor.

Ревизију ИКТ система може да планира само Интерни ЦЕРТ, заједно с руководиоцем Сектора и начелником Одељења.

Заштита података у комуникационим мрежама, укључујући уређаје и водове

Члан 54.

Заштиту података у комуникационим мрежама, уређајима и водовима од неовлашћеног приступа контролише и спроводи Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Безбедност података који се преносе унутар оператора ИКТ система, као и између оператора ИКТ система и лица ван оператора ИКТ система

Члан 55.

Заштиту података који се преносе комуникационим средствима унутар Секретаријата, као и између Секретаријата и директних буџетских корисника, спроводи Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Споразуми о преносу информација из система BISTrezor

Члан 56.

Безбедан пренос пословних информација из система BISTrezor између Секретаријата и трећег лица обезбеђује се поштовањем споразума о преносу информација.

Споразум о преносу информација треба да садржи:

1) одговорности за контролу и извештавање о преносу, отпреми и пријему;

2) процедуре за обезбеђење следљивости и непорецивости;

3) минималне техничке стандарде за паковање и пренос;

4) дефинисање и идентификовање курира;

5) обавезе и одговорности у случају инцидената нарушавања безбедности информација, као што је губитак података;

6) одржавање ланца надзора за информације у току преноса.

Размена електронских порука

Члан 57.

О безбедности и веродостојности електронских порука стара се Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Споразуми о поверљивости или неоткривању

Члан 58.

Решењем о одређивању лица за приступ посебно осетљивим подацима и информацијама у систему BISTrezor дефинисани су поверљивост и заштита информације о систему BISTrezor и обавезују потписнике да информације штите, користе и објављују их на одговоран и ауторизован начин.

Питања информационе безбедности у оквиру управљања свим фазама животног циклуса система односно делова система BISTrezor

Члан 59.

Обезбеђивање апликативних услуга у јавним мрежама

Управа за заједничке послове покрајинских органа задужена је да обезбеђује мрежу и штити информације обухваћене апликативним услугама, које пролазе кроз јавне мреже, од малверзација, неовлашћеног откривања података и модификовања. Идентитет корисника и овлашћења за рад проверава систем BISTrezor.

Превенција и реаговање на безбедносне инциденте, што подразумева адекватну размену информација о безбедносним слабостима система BISTrezor инцидентима и претњама Одговорност појединаца и поступак одговора на инциденте

Члан 60.

Посебним процедурама уређује се начин одговора на инциденте нарушавања безбедности информација система BISTrezor и одређује се особа за контакт у случајевима нарушавања безбедности, као и за контакте с Националним ЦЕРТ-ом.

Секретаријат оснива Интерни ЦЕРТ чији је задатак да - заједно са Сектором - придржавајући се процедура, планира, детектује, анализира и да информише надлежне у току и након инцидента.

Интерни ЦЕРТ треба да поседује одговарајућа техничка знања како би на најбржи и одговарајући начин могао да одговори на безбедносне инциденте.

Ради превенције, Интерни ЦЕРТ треба да обезбеди више (различитих и другачијих) механизама за комуникацију и координацију у случају нарушавања безбедности.

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса система BISTrezor, корисник система BISTrezor дужан је да одмах о томе обавести надлежне путем имејла cert.bistrezor@vojvodina.gov.rs

Извештавање о догађајима у вези са безбедношћу информација

Члан 61.

Сви корисници система BISTrezor морају бити упознати са обавезом и с процедуром извештавања о догађајима у вези с безбедношћу информација.

Интерни ЦЕРТ дужан је да припреми план за обезбеђење континуитета рада система BISTrezor.

Руководилац Сектора даје план на усвајање руководиоцу Секретаријата.

У случају погрешног функционисања или других аномалијских понашања система BISTrezor, извештава се исто као и у случају догађаја у вези с безбедношћу информација.

Када је идентификован инцидент, корисник система BISTrezor дужан је да одмах обустави рад и да обавести Инертни ЦЕРТ, ради заштите ресурса ИКТ система.

Интерни ЦЕРТ води евиденцију о свим инцидентима, као и о пријавама инцидената, у складу са актима на основу којих се против одговорних лица могу да воде дисциплински, прекршајни или кривични поступци.

Извештавање о утврђеним слабостима система заштите

Члан 62.

Корисници система BISTrezor су у обавези да извештавају Интерни ЦЕРТ о уоченим и утврђеним слабостима ИКТ система, у што краћем року, како би се спречили инциденти нарушавања безбедности информација, као и настанак штете.

Догађаји у вези с безбедношћу информација се оцењују и - у складу с тим - доноси се одлука да ли је потребно да се класификују као инциденти нарушавања безбедности информација.

Руководилац Секретаријата ће посебним актом уредити начин поступања чланова Интерног ЦЕРТ-а и запослених у Сектору у случају инцидента у систему BISTrezor.

Одговор на инциденте нарушавања безбедности информација

Члан 63.

Секретаријат је у обавези да усвоји план за обезбеђење континуитета рада система BISTrezor.

Прикупљено знање из анализе и решавања инцидената који су нарушили безбедност информација, Секретаријат користи да би се идентификовали инциденти који се понављају, те да би се смањила вероватноћа понављања и утицај будућих инцидената.

Прикупљање доказа

Члан 64.

На предлог Сектора, Секретаријат дефинише и примењује процедуре за идентификацију, сакупљање и чување информација које могу да служе као доказ у случају спровођења поступка за утврђивање одговорности запослених у Сектору и корисника система BISTrezor у случају инцидента којим се нарушавају безбедност и функционисање система BISTrezor.

Мере које обезбеђују континуитет обављања посла у ванредним околностима

Члан 65.

Сектор примењује мере које обезбеђују континуитет обављања посла у ванредним околностима, како би систем BISTrezor у што краћем року био у функционалном стању.

Планирање континуитета мера безбедности информација

Члан 66.

На предлог Сектора, Секретаријат доноси план за обезбеђење континуитета рада система BISTrezor.

Имплементација континуитета безбедности информација

Члан 67.

Да би се осигурао потребан ниво континуитета безбедности информација система BISTrezor током ванредних ситуација, Интерни ЦЕРТ примењује процедуре и контроле описане у плану за обезбеђење континуитета рада система BISTrezor.

Интерни ЦЕРТ редовно врши проверу усвојених процедура контроле континуитета безбедности информација система BISTrezor, како би оне биле важеће и ефективне током ванредних ситуација.

Провера се врши вежбањем и испитивањем знања и рутине приликом руковања процесима, процедурама и контролама, као и преиспитивањем ефективности мера безбедности информација у случају промене врсте и броја сервера и типа базе података, процеса, процедуре и контроле безбедности информација.

Поступање са информацијама

Члан 68.

Корисник система BISTrezor не може захтевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова, а информације које су му доступне дужан је да користи на прописани начин.

Корисник система BISTrezor не сме да неовлашћено саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова.

При обављању приватних послова, корисник система BISTrezor не сме да користи информације из система BISTrezor, које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или с њим повезана лица.

Заштита приватности

Члан 69.

Ради заштите приватности, корисник система BISTrezor не сме да износи личне податке из евиденција које се у систему BISTrezor воде о другом запосленом, осим у законом предвиђеним случајевима.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Посебна обавеза Секретаријата

Члан 70.

Обавеза Сектора јесте да најмање једном годишње спроведе проверу безбедности система BISTrezor.

Провера може да се спроведе самостално или уз ангажовање спољних експерата. Провером се оцењују адекватност нивоа информационе безбедности путем провере мера заштите, процедура и одговорности утврђених овим правилником.

Сектор је дужан да састави извештај о извршеној провери и да га достави руководиоцу Секретаријата. На основу извештаја, Сектор може руководиоцу Секретаријата да дâ предлог о измени овог правилника.

Ступање на снагу Правилника

Члан 71.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102-011-12/2020-02

Дана: 15. март 2021. године

ПОКРАЈИНСКА СЕКРЕТАРКА ЗА ФИНАНСИЈЕ

СМИЉКА ЈОВАНОВИЋ

На основу члана 35. и 36. став 5. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са Законом о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Покрајинска влада, на седници одржаној 28. новембра 2019. године, донела је

Упутство о раду трезора Аутономне покрајине Војводине

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 50/2019 од 28.11.2019. године, ступило је на снагу 6.12.2019, а примењује се од 1.1.2020.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Упутством о раду трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Упутство) ближе се уређује начин извршења буџета Аутономне покрајине Војводине, буџетско извештавање, контрола финансијских трансакција, интерна финансијска контрола и садржина образаца за главну књигу трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 2.

Дефиниције које се користе у овом упутству имају следеће значење:

1) Органи АП Војводине, у смислу Упутства, јесу органи покрајинске управе, покрајинске управне организације, Секретаријат Покрајинске владе, службе и управе које оснива Покрајинска влада, Покрајински заштитник грађана - Омбудсман, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, ако другим покрајинским прописом није другачије утврђено (у даљем тексту: покрајински органи);

2) Консолидовани рачун трезора АП Војводине (у даљем тексту: КРТ) јесте обједињени рачун динарских и девизних средстава припадајућих корисника средстава буџета АП Војводине и других корисника јавних средстава који су укључени у КРТ, а који се води у Управи за трезор;

3) Корисници буџетских средстава АП Војводине јесу директни корисници буџетских средстава АП Војводине (у даљем тексту: директни корисници) и индиректни корисници буџетских средстава АП Војводине (у даљем тексту: индиректни корисници);

4) Преузимање обавеза представља ангажовање средстава од стране корисника буџетских средстава АП Војводине по основу правног акта, за које се, у моменту ангажовања, очекује да представљају готовински трошак, непосредно или у будућности;

5) Плаћања означавају све трансакције које имају за резултат смањење стања финансијских средстава на рачунима;

6) Квота представља ограничење потрошње апропријације за одређени период;

7) Апропријација је овлашћење надлежном извршном органу, које Скупштина АП Војводине актом о буџету АП Војводине даје за трошење јавних средстава до одређеног износа и за одређене намене за буџетску годину.

Члан 3.

Буџетски извршиоци КРТ-а код директног корисника (у даљем тексту: буџетски извршиоци) јесу:

1. Руководиоци покрајинских органа;

2. Заменици руководилаца покрајинских органа;

3. Лица у финансијској служби директног корисника, овлашћена да раде као извршиоци буџета;

4. Лица у финансијској служби директног корисника, која обављају функцију одобравања захтева за плаћање;

5. Лица код директног корисника, која по акту о систематизацији обављају функцију контроле и оверавања тачности рачуноводствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и лица која оверавају тачност и пуноважност захтева за плаћање.

Буџетски извршиоци КРТ-а у покрајинском органу управе надлежном за послове финансија (у даљем тексту: буџетски извршилац трезора) јесу:

1. Руководилац покрајинског органа управе надлежног за послове финансија, заменик руководиоца покрајинског органа управе надлежног за послове финансија, подсекретар покрајинског органа управе надлежног за послове финансија и помоћник руководиоца покрајинског органа управе надлежног за послове финансија задужен за послове КРТ-а и главне књиге трезора;

2. Лице које по акту о систематизацији обавља послове контроле и оверавања захтева за плаћање, послове одобравања плаћања и лице које непосредно обавља послове извршења расхода са КРТ-а.

II ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Предлог за извршење у одређеном периоду буџетске године

Члан 4.

Покрајински орган управе надлежан за послове финансија (у даљем тексту: Секретаријат за финансије) обавештава директне кориснике о квотама најкасније у року од 15 дана пре почетка периода на који се односи путем акта за израду плана извршења буџета за одређени период и за одређивање обима расхода и издатака (квота) за одређени период (у даљем тексту: акт за израду плана).

Директни корисници до 25. у месецу подносе Секретаријату за финансије план извршења буџета за одређени период и обим расхода и издатака (квота) за одређени период (у даљем тексту: Периодични план - квота).

Периодични план - квота мора бити у складу с квотама утврђеним директном кориснику актом за израду плана.

Члан 5.

Периодични план - квоту, директни корисник доставља Секретаријату за финансије у два примерка.

Секретаријат за финансије контролише достављени Периодични план - квота са становишта усклађености са актом за израду плана и:

- у случају усклађености, оверава његову исправност, евидентира у информационом систему Секретаријата за финансије BISTrezor (у даљем тексту: BISTrezor) и један примерак враћа директном кориснику;
- у случају неусклађености, враћа га директном кориснику ради усаглашавања.

Услови, начин и поступак за измену периодичног плана извршења и одобреног обима расхода и издатака (квоте) за одређени период уређују се посебним актом који доноси Секретаријат за финансије.

Члан 6.

Периодични план - квота садржи:

- назив директног корисника;
- буџетске класификације (организациону, програмску, функционалну, економску и класификацију извора финансирања);
- износ средстава;
- оверу од стране овлашћених лица директног корисника;
- оверу о усклађености са актом за израду плана од стране овлашћених лица у Секретаријату за финансије.

Преузимање обавеза

Члан 7.

Преузимање обавеза обавља се електронски у BISTrezor-у.

Редослед радњи приликом преузимања обавеза је следећи:

- евидентирање намере о преузимању обавеза;
- потписивање уговора или другог правног акта и унос услова и рокова плаћања;
- евидентирање свих промена услова, рокова и износа обавеза;
- подношење захтева за плаћање.

Директни корисник преузима обавезе у складу са апропријацијама одобреним актом о буџету АП Војводине и својим финансијским планом.

Директни корисници преузимају обавезе на основу уговора или другог правног акта у писаном облику, овереног својеручним потписом овлашћеног лица или у облику електронског документа који садржи електронски потпис, осим ако законом није другачије уређено.

Директни корисници, с циљем резервисања буџетских апропријација и квота у одређеном временском периоду у ком се очекује плаћање преузете обавезе, достављају Секретаријату за финансије захтев за преузимање обавеза.

Члан 8.

Подношење захтева за преузимање обавеза ради се у BISTrezor-у.

При преузимању обавеза, директни корисници дужни су да поступају у складу са овим упутством, а обавезе могу да стварају само за расходе и издатке планиране за текућу фискалну годину, за које су им актом о буџету АП Војводине за ту годину одобрене апропријације. Директни корисници не могу да стварају, нити да извршавају обавезе које нису планиране у буџету, нити могу да стварају обавезе у већем износу од средстава одобрених за ту намену у тој буџетској години.

Изузетно, у случају уговарања капиталних издатака који због своје природе захтевају реализацију и плаћање у више година, директни корисници могу, уз писану сагласност Секретаријата за финансије, да преузму обавезу која у укупном износу премашује апропријацију за тај капитални издатак у години у којој се уговор закључује, с тим што обавеза која доспева у тој години буде мања или једнака одобреној апропријацији за ту намену, утврђеној актом о буџету АП Војводине за ту годину и да се актом о буџету АП Војводине планирају средства за реализацију тог пројекта и у наредним буџетским годинама.

Уговорене обавезе, преузете у складу са апропријацијама одобреним актом о буџету АП Војводине, а неизвршене у току године, односно које нису плаћене до последњег радног дана у тој буџетској години, преносе се у наредну буџетску годину као преузете обавезе и извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Члан 9.

Захтев за преузимање обавеза припрема финансијска служба директног корисника на основу одговарајућих аката којима се преузимају обавезе.

Директни корисник је дужан да попуни и поднесе захтев за преузимање обавеза за све врсте плаћања које се евидентирају у BISTrezor-у.

Захтев за преузимање обавеза подноси се као појединачни захтев за одобравање средстава са одређене економске класификације за измирење преузете обавезе.

Захтеви за преузимање обавезе за текућу фискалну годину морају се унети у BISTrezor најкасније до 15. децембра текуће године.

Члан 10.

Одговорно лице Секретаријата за финансије задужено за послове КРТ-а и главне књиге трезора АП Војводине одобрава Захтев за преузимање обавеза у складу с пројекцијом краткорочне ликвидности буџета и висином одобрене апропријације.

Секретаријат за финансије води евиденцију поднетих, одобрених и извршених захтева за преузимање обавеза у BISTrezor-у.

Одобрење Захтева за преузимање обавеза услов је за израду Захтева за плаћање с рачуна извршења буџета АП Војводине.

Захтев директног буџетског корисника за плаћање

Члан 11.

У складу са овереним периодичним планом - квота, директни корисник подноси Секретаријату за финансије Захтев за плаћање.

Захтев за плаћање подноси се на Обрасцу Захтев за плаћање (ЗП).

Захтев за плаћање, с пратећом оригиналном документацијом о насталој пословној промени (у даљем тексту: рачуноводствена исправа), подноси се у штампаном облику у два примерка.

Образац Захтева за плаћање (ЗП), без рачуноводствених исправа, подноси се и у електронском облику, путем BISTrezor-а.

Изглед и садржај Обрасца – Захтев за плаћање (ЗП) дат је у прилогу овог упутства и чини његов саставни део.

Свако плаћање из буџета АП Војводине (исплата или пренос средстава из буџета АП Војводине) заснива се на рачуноводственој исправи. Правни основ плаћања мора да буде потврђен у писаном облику, пре измиривања обавезе правним актом директног корисника.

Рок за достављање Захтева за плаћање Секретаријату за финансије јесте најкасније 25. децембар текуће године, а у случају да овај датум пада у нерадни дан, рок се продужава на први наредни радни дан.

Уговор о набавци добара, услуга или радова или други правни акт на основу којег директни корисници буџета, у поступку набавке, преузимају обавезе, мора да буде сачињен у складу с прописима који уређују област јавне набавке.

Секретаријат за финансије дужан је да, у року од седам радних дана од дана пријема исправног Захтева за плаћање с комплетном документацијом, изврши плаћање.

Захтев за плаћање, с пратећом документацијом о насталој пословној промени, подноси се појединачно за сваку трансакцију по економској класификацији, осим захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених, породиљског одсуства, боловања преко 30 дана и посланичког паушала, где се у прилогу Обрасца ЗП достављају Обрасци ИП-1, ИП-2, ИП-3 и ИП-5, као и одговарајући обрачун за сваког запосленог који се формира и оверава у Секретаријату за финансије.

Изглед и садржај Образаца ИП-1, ИП-2, ИП-3 и ИП-5 дати су у прилогу овог упутства и чине његов саставни део.

Један примерак овереног Захтева за плаћање остаје у Секретаријату за финансије, а други оверени примерак враћа се директном кориснику.

Оригинална документација, достављена уз Захтев за плаћање, чува се у Секретаријату за финансије.

Директни корисник обавезан је да води Регистар поднетих захтева за плаћање у који се хронолошким редом уписују сви поднети Захтеви за плаћање.

Члан 12.

Захтев за плаћање (Образац - ЗП) садржи:

- регистарски број;

- назив директног корисника;
- ПИБ (порески идентификациони број);
- ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава);
- раздео;
- главу;
- износ средстава за исплату;
- начин плаћања;
- датум валутације;
- број позиције;
- шифру (функционалну и економску - на шест места, извор финансирања);
- износ средстава;
- основ плаћања (број и датум документа, прималац средстава);
- текући рачун примаоца;
- позив на број одобрења;
- шифру плаћања;
- шифру општине;
- датум израде ЗП-а;
- датум пријема у трезор;
- оверу од стране буџетског извршиоца;
- оверу од стране буџетског извршиоца трезора.

Члан 13.

Буџетски извршилац трезора који обавља послове превентивне контроле ставља оверу на Захтев за плаћање након што утврди да је Захтев за плаћање у складу са актом о буџету за текућу годину и финансијским планом за предметно плаћање и провером формалне и рачунске исправности документације приложене уз Захтев за плаћање.

Новчане обавезе које имају карактер комерцијалних трансакција неће се извршити уколико нису регистроване у Централном регистру фактура Управе за трезор, у складу са законом. Буџетски извршилац трезора контролише у WEB-апликацији Централног регистра фактура Управе за трезор регистрацију фактуре, број одобрења и износ.

Уколико се у поступку превентивне контроле поднетог захтева за плаћање констатује да су створене обавезе на терет КРТ-а мимо одобрених апропријација и финансијског плана директног буџетског корисника и уколико констатује да се документација у прилогу не базира на рачуноводственој исправи, буџетски извршилац трезора неће одобрити поднети захтев за плаћање и писменим путем ће обавестити директног буџетског корисника о разлозима за неодобравање исплате и извршити сторнирање захтева за плаћање у електронском облику у BISTrezor-у. Захтев за плаћање се може сторнирати на писмени захтев директног буџетског корисника.

Члан 14.

Одговорна лица у Секретаријату за финансије одобравају дневно оверене Захтеве за плаћање када утврде да је маса средстава за дневну исплату у складу с расположивим средствима на КРТ-у.

Оверени и одобрени Захтеви за плаћање извршавају се најкасније у року од седам радних дана од дана пријема.

Члан 15.

Након извршене овере и одобрења, Захтев за плаћање са оригиналном документацијом (рачуноводственим исправама) достављају се Секретаријату за финансије на плаћање, а након тога на књижење и архивирање.

Уколико је приликом преузимања и плаћања обавезе дошло до грешке у избору буџетске позиције, конта или слично, буџетски извршилац врши корекцију књижења путем Обрасца ККУ - корекција књижења уплата. Образац ККУ израђује се у апликацији BisTrezor. Образац ККУ подноси се у писаном облику, у три примерка, и у електронској форми. Уз образац ККУ доставља се образложење за насталу корекцију.

Изглед и садржај Обрасца ККУ – корекција књижења уплата дат је у прилогу овог упутства и чини његов саставни део.

III ФИНАНСИЈСКА КОНТРОЛА

Интерна контрола код директних корисника

Члан 16.

Интерна контрола је систем политика и процедура и активности које доследно спроводе сви учесници укључени у трансакције и пословне догађаје код директних корисника.

Члан 17.

Буџетски извршилац одговоран је за унутрашњу контролу својих трансакција и пословних догађаја, као и трансакција и пословних догађаја индиректног корисника који је у његовој надлежности.

Буџетски извршилац је дужан да се приликом набавке радова, добара и услуга придржава одредаба прописа који уређују јавне набавке.

Пре одобравања Захтева за плаћање, одговорно лице директног корисника одлучује да ли наведени издатак представља ефикасну и сврсисходну употребу новчаних средстава буџета и да ли је у функцији рада ресора и области за коју је директни буџетски корисник задужен.

IV КОНТРОЛА ИЗДАТАКА

Члан 18.

Буџетски извршилац након пријема рачуноводствене исправе о насталим обавезама и расходима на терет буџета АП Војводине контролом проверава њихову потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост.

Код обавеза за извршену набавку добара, услуга или радова, буџетски извршилац проверава да ли је њихова набавка извршена према уговору (квалитативна и квантитативна контрола извршења уговора) што и потврђује потписом на рачуноводственој исправи.

Буџетски извршилац дужан је да рачуноводствену исправу, заједно са Захтевом за плаћање, достави Секретаријату за финансије на извршење у року од три дана од дана пријема и извршене контроле.

Члан 19.

Буџетски извршилац води регистар примљених рачуноводствених исправа којима су створене обавезе на терет буџетских средстава. У регистар се хронолошким редом заводе све примљене рачуноводствене исправе тако што се уписује: назив добављача, датум рачуноводствене исправе, датум пријема рачуноводствене исправе, датум доспећа плаћања и датум извршеног плаћања.

Обавезе по основу дужничко-поверилачких односа директног корисника измирују се у року доспећа за плаћање, утврђеног рачуноводственом исправом.

Директни корисници у комерцијалним трансакцијама с привредним субјектима, као и субјектима из јавног сектора, који плаћања обављају преко рачуна који се воде код Управе за трезор, измирују новчане обавезе по фактурама (профактурама) само ако су повериоци исправно регистровали фактуру (профактуру) у Централном регистру фактура, што утврђују провером у том регистру. Уколико буџетски извршилац утврди да фактура (профактура) није регистрована или није исправно регистрована у Централном регистру фактура, о томе обавештава повериоца. Директни корисник приликом плаћања исправно регистроване фактуре (профактуре) у Захтеву за плаћање у позив на број одобрења уноси њен број.

Члан 20.

Буџетски извршилац оверава Захтев за плаћање за набавку добара, услуга или радова тек након што је утврдио:

- да постоји довољно расположивих средстава на позицији с које треба да се изврши плаћање;
- да је правно или физичко лице извршило набавку према уговору;
- да је правно или физичко лице испоставило валидну рачуноводствену исправу за извршену набавку;
- да рачуноводствена исправа садржи све податке о насталој пословној промени као и податке неопходне за реализацију плаћања;
- да су сви износи и обрачуни тачни;
- да је од стране одговорног лица на рачуноводственој исправи дата сагласност за насталу пословну промену директног корисника.

V БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Периодични извештаји покрајинског секретаријата за финансије

Члан 21.

Током фискалне године Секретаријат за финансије припрема периодичне извештаје, који се подносе Покрајинској влади, односно Скупштини АП Војводине и дају на увид јавности.

Секретаријат за финансије припрема следеће извештаје:

1. Тромесечни извештај о извршењу буџета АП Војводине;
2. Шестомесечни извештај о извршењу буџета АП Војводине;
3. Деветомесечни извештај о извршењу буџета АП Војводине;
4. Дванаестомесечни извештај о извршењу буџета АП Војводине;
5. остале финансијске извештаје који ће бити доступни јавности путем средстава јавног информисања, укључујући и интернет.

Тромесечни извештај о извршењу буџета доставља се Покрајинској влади.

Шестомесечни и деветомесечни извештај о извршењу буџета достављају се Покрајинској влади која их упућује Скупштини АП Војводине.

Извештавање трезора од стране директних корисника

Члан 22.

Директни корисник дужан је да до 28. фебруара текуће године прибави од индиректног корисника из своје надлежности завршни извештај о примањима и издацима за претходну фискалну годину и да га најкасније до 31. марта текуће године достави Секретаријату за финансије ради израде консолидованог завршног рачуна буџета АП Војводине за претходну годину.

Члан 23.

Секретаријат за финансије израђује Нацрт завршног рачуна буџета АП Војводине за претходну годину и подноси га најкасније до 30. априла текуће године Покрајинској влади ради утврђивања предлога акта о завршном рачуну буџета АП Војводине и упућивања Скупштини АП Војводине ради доношења.

Донет акт о завршном рачуну Секретаријат за финансије доставља Министарству финансија до 30. јуна текуће године.

Финансијско извештавање

Члан 24.

С циљем извештавања Покрајинске владе и Скупштине АП Војводине руководилац Секретаријата за финансије може затражити од директног корисника додатне податке, уколико оцени да су му потребни.

VI САДРЖАЈ И ВОЂЕЊЕ ГЛАВНЕ КЊИГЕ ТРЕЗОРА

Главна књига трезора

Члан 25.

Главна књига трезора АП Војводине садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и примања, расходе и издатке, стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања.

У главној књизи трезора АП Војводине води се посебна евиденција за сваког директног корисника.

Садржај и вођење главне књиге трезора АП Војводине регулисани су посебним општим актом Секретаријата за финансије.

VII ОТВАРАЊЕ И ЗАТВАРАЊЕ ПОДРАЧУНА ЗА ПОЈЕДИНЕ ВРСТЕ ПРИХОДА

Члан 26.

Секретаријат за финансије одобрава отварање подрачуна у оквиру КРТ-а за директне кориснике.

Подрачуни се отварају на основу писаног захтева директног корисника и одобрења Секретаријата за финансије и чине интегрални део КРТ- а.

Затварање подрачуна ради се на основу захтева директног корисника или по службеној дужности надлежног органа.

Члан 27.

Директни корисник може користити средства с подрачуна искључиво за намене планиране актом о буџету АП Војводине и финансијским планом.

Уколико се средства остваре изнад планираних износа, вишак средстава ће се усмерити на КРТ.

Све одредбе овог упутства примењују се и на извршавање расхода с подрачуна.

Главна књига подрачуна саставни је део главне књиге трезора АП Војводине.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Директни корисник дужан је да води евиденције на начин прописан овим упутством, као и да омогући службама надлежним за послове буџетске инспекције и интерне ревизије доступност тих евиденција.

Секретаријат за финансије ће - уколико утврди да директни корисник не поступа у складу са одредбама овог упутства - о томе обавестити Покрајинску владу.

Члан 29.

Даном почетка примене овог упутства престаје да важи Упутство о раду трезора АП Војводине ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", бр. 18/2002, 4/2003, 16/2003 и 25/2004).

Члан 30.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а примењиваће се од 1. јануара 2020. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-251/2019-2

Нови Сад, 28. новембар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 15. и 16. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014), а у вези са чланом 101. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013), чланом 14. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", број 125/2003 и 12/2006), и Правилником о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора ("Сл. гласник РС", бр. 92/2002, 100/2003 и 10/2004), покрајински секретар за финансије доноси

Упутство о благајничком пословању које се обавља у Покрајинском секретаријату за финансије

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2015 од 25.2.2015. године, а ступило је на снагу 5.3.2015.

Основне одредбе

Члан 1.

Овим упутством уређују се благајнички послови чувања, евидентирања и располагања готовим новцем у Покрајинском секретаријату за финансије (у даљем тексту: Секретаријат).

Благајнички послови обухватају: пријем, чување и пренос готовине на рачун извршења буџета и подрачуна, укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине, плаћање готовином и чување благајничке документације и остале послове у вези с трансакцијама с готовим новцем.

Члан 2.

Благајнички послови обављају се јединствено за све органе покрајинске управе (у даљем тексту: Органи), за уплате и исплате готовог новца.

Под готовим новцем подразумева се готов новац у домаћој и у страној валути (у даљем тексту: готовина).

Благајничке послове из става 1. овог члана обављају запослени на пословима благајне у Покрајинском секретаријату за финансије на основу решења, налога, захтева и друге документације, које су доставиле финансијске службе Органа.

Трансакције са готовином

Члан 3.

Наплате и исплате готовог новца кроз благајну могу се вршити за следеће потребе:

- пријем и пренос на рачун, дневног пазара по основу извршених услуга и наплаћене робе;
- исплата накнаде трошкова службених путовања у земљи и иностранству;
- повраћај средстава по основу исплаћених аконтација трошкова службених путовања, уколико иста нису започета, односно нису извршена;
- повраћај средстава по основу коначног обрачуна службеног путовања;
- повраћај средстава по основу погрешно исплаћених или више исплаћених личних примања;
- и у сличним ситуацијама.

Члан 4.

Исплата накнаде трошкова службених путовања у земљи врши се у изузетним случајевима, када исплату није могуће извршити на текући рачун лица, из оправданих разлога.

Исплата аконтације трошкова службених путовања у иностранство врши се у ефективном страном новцу, у складу са законом, којим је регулисано девизно пословање у земљи, док се исплата накнаде трошкова по коначном обрачуну или утврђене разлике за исплату по коначном обрачуну у односу на исплаћену аконтацију врши на рачун физичког лица.

Евидентирање благајничког пословања и послови благајника

Члан 5.

Благајничко пословање се води и евидентира одвојено за динарска средства и за страна средства плаћања.

Девизна благајна води се према валути која је предмет благајничког пословања.

Члан 6.

Благајник је рачунополагач за средства која су предмет благајничког пословања и дужан је да савесно, одговорно и ажурно обавља послове:

- контроле формалне исправности документације која је основ уплате или исплате готовине;
- контроле да ли је основ за исплату одобрио налогодавац;
- евиденције благајничких налога и дневника благајне;
- уплате (повраћај) у благајну и исплате из благајне;

- чувања готовине у благајни;
- чувања благајничке документације;
- и друге послове у вези с пријемом готовине у благајну и издавањем готовине из благајне.

Благајник је дужан да, приликом исплате готовине, провери идентитет примаоца према подацима из личне карте или другог одговарајућег документа.

Чување готовине и попис благајне

Члан 7.

Готовина се чува у сефу чији један кључ чува благајник, а други његов непосредни руководилац.

Члан 8.

Попис благајне врши се као редован попис за потребе израде завршног годишњег финансијског извештаја (завршног рачуна).

Приликом примопредаје дужности благајника врши се ванредан попис благајне, а руководилац Секретаријата може, уколико се укаже потреба, да одреди и ненајављени ванредан попис.

Члан 9.

Ако је приликом закључења дневне благајне утврђен вишак или мањак, он се уписује у благајнички дневник. Благајник је дужан да истражи разлике и да упише износе и разлоге настанка у благајнички дневник.

Благајник је одговоран за благајнички мањак, односно благајнички вишак.

Члан 10.

Благајник је дужан да средства примљена у благајну, најкасније наредног радног дана, пренесе на рачун извршења буџета или други одговарајући рачун, односно да изврши повраћај страног новца пословној банци.

Документација за уплату и исплату готовине

Члан 11.

Уплате у благајну и исплате из благајне врше се на основу веродостојне документације коју је припремила финансијска служба Органа.

Члан 12.

Документ за уплату готовине у зависности од сврхе уплате, може бити: одлука или налог за уплату, које је оверило и потписало овлашћено лице Органа, решење о коначном обрачуну са исказаном обавезом за повраћај средстава и други акт на основу којег се уплата врши.

Документ за исплату готовине, у зависности од сврхе исплате може бити: решење о упућивању на службени пут, односно решење о исплати по извршеном обрачуну, које је потписао руководилац Органа или његово овлашћено лице и оверио печатом Органа, с прилозима у смислу обрачуна, налог за службено путовање, готовински рачун у случају рефундације трошкова и других исправа, који је потписало и оверило овлашћено лице Органа, за чије потребе, односно по чијем налогу се исплата врши.

Члан 13.

Документа из претходног члана мора оверити лице из Органа, по чијем налогу се уплата, односно исплата врши и то: лице које је исправу сачинило, лице које је исправу контролисало и руководилац Органа, односно његово овлашћено лице за одобравање уплате, односно исплате средстава.

Благајник је дужан да пре исплате провери формално рачунску исправност документа на основу којег се врши уплата, односно исплата средстава.

Члан 14.

Приликом уплате или исплате готовине благајник је дужан да уплатиоцу, односно примаоцу средстава, изда налог благајни, да наплати, односно налог благајни да исплати, који треба да садржи: број налога, датум примљене/издате готовине, основ, односно сврху уплате/исплате, име уплатиоца/примаоца, износ уплате/исплате, потпис благајника и слично.

Подизање и пријем готовине у благајну и издавање готовине из благајне

Члан 15.

Готовина се прима у благајну из следећих извора: пријемом дневног пазара од Управе за заједничке послове покрајинских органа, подизањем готовине са рачуна извршења буџета и других подрачуна, подизањем страног новца пословне банке или враћањем неутрошеног износа од запослених и других физичких лица, претходно исплаћене аконтације за службена путовања и слично.

Члан 16.

Готовина се издаје из благајне за следеће намене: за уплату на рачун извршења буџета или на други прописани рачун; за исплату рефундације трошкова запосленима на основу готовинских рачуна за плаћену робу или услуге; за исплату накнаде по основу аконтације и коначног обрачуна трошкова службених путовања и слично.

Члан 17.

Подизање готовине врши се на основу попуњеног налога које је потписало овлашћено лице, са рачуна извршења буџета или подрачуна код Управе за трезор, а у случају подизања страног новца са рачуна код Народне банке Србије или по одобрењу Министарства финансија код пословне банке, на основу Налога плаћања (Образац бр. 70), решења руководиоца Органа и документације која је основа за подизање страног новца.

Благајнички дневник/Благајнички извештај

Члан 18.

О свим уплатама и исплатама готовине благајник води благајнички дневник, који се сачињава и закључује сваког дана, у којем је обављена трансакција с готовим новцем.

Благајнички дневник садржи следеће податке: редни број и датум, број налога за уплату или исплату, кратак опис/назив пословног догађаја, износ уплате, односно исплате, збир дневног промета уплата и дневног промета исплата, стање готовине на почетку дана, стање готовине на крају дана, број прилога и слично.

Благајнички дневник потписује благајник, односно лице које га је сачинило, лице које је извршило проверу његове формалне и рачунске исправности и руководилац организационе јединице, у оквиру које се обавља благајничко пословање.

Члан 19.

Благајник је дужан да сваког дана доставља благајничке дневнике с пратећом документацијом, сачињене за претходни дан, служби за књиговодствене послове ради књиговодственог евидентирања промена.

Интерна контрола благајничког пословања и чување благајничке документације

Члан 20.

Интерну контролу над благајничким пословањем обавља за то задужено лице које проверава: да ли су уплате, односно исплате засноване на правилно ликвидираним исправама, да ли су издате све благајничке исправе и да ли су правилно попуњене и означене редним бројевима, да ли је правилно утврђен салдо у благајничком дневнику/извештају и остале податке од значаја за правилно обављање благајничких послова.

Члан 21.

Благајнички документи (налози, исплате, наплате, благајнички дневник и приложена документација) чувају се у регистратору, сложени хронолошки.

Благајнички документи чувају се у просторијама намењеним за архивирање документације, најмање десет година.

Члан 22.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102-400-3/2015

Дана: 19. фебруар 2015. године

Покрајински секретар за финансије

Зоран Радоман, с.р.

На основу члана 15. и 16. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014), у вези са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр. 98/2007 - пречишћен текст и 84/2014), покрајински секретар за финансије доноси

Упутство о начину и поступку обављања трансакција са ефективним страним новцем за потребе исплате накнаде трошкова службених путовања у иностранство

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2015 од 25.2.2015. године, а ступило је на снагу 26.2.2015.

Основне одредбе

Члан 1.

Овим упутством уређује се начин и поступак обављања трансакција са ефективним страним новцем за потребе исплате накнаде трошкова службених путовања у иностранство запосленим и другим ангажованим лицима у органима покрајинске управе (у даљем тексту: Органи).

Ово упутство односи се на трансакције са ефективним страним новцем који је купљен преносом динарских средстава с рачуна извршења буџета Аутономне покрајине Војводине на рачун пословне банке или Народне банке Србије (у даљем тексту: банка).

Члан 2.

У смислу овог упутства:

1) ефективни страни новац је папирни новац који гласи на страну валуту.

2) трансакције са ефективним страним новцем су: куповина, подизање с рачуна и пренос у девизну благајну, чување, исплата за утврђену намену, повраћај у благајну и пренос из благајне на одговарајући рачун.

Члан 3.

Трансакције са ефективним страним новцем могу се вршити искључиво за:

- исплату аконтације трошкова службених путовања у иностранство;

- повраћај више исплаћене аконтације трошкова службених путовања у иностранство у односу на коначни обрачун трошкова службених путовања у иностранство;

- повраћај средстава примљених као аконтација трошкова службених путовања у иностранство у случају када та путовања нису реализована.

Члан 4.

Подизање с рачуна, чување и исплата ефективног страног новца, као и повраћај неутрошеног ефективног страног новца на одговарајући рачун врши се посредством девизне благајне Покрајинског секретаријата за финансије.

Куповина ефективног страног новца

Члан 5.

Куповина ефективног страног новца врши се код Народне банке Србије или код пословне банке уколико је за то, у складу са одредбама Закона о буџетском систему, прибављена сагласност Министарства финансија.

Покрајински секретаријат за финансије по прибављеној сагласности Министарства финансија, спроводи одговарајући поступак избора пословне банке код које ће се куповати ефективни страни новац и обављати друге трансакције које су у вези с наменом утврђеном у члану 3. овог упутства.

Члан 6.

Финансијска служба Органа дужна је да упути банци захтев за куповину ефективног страног новца за исплату аконтације трошкова службеног путовања у иностранство, утврђене решењем о упућивању лица на службени пут у иностранство.

Захтев за куповину ефективног страног новца подноси се на обрасцу ЗКД - Захтев за куповину девиза.

Члан 7.

На основу достављеног захтева, банка издаје инструкцију или профактуру за уплату динарске противвредности за износ тражене валуте и за уплату накнаде за услугу - провизије, уколико је она уговорена.

Члан 8.

Финансијска служба Органа, на основу решења о упућивању на службено путовање у иностранство, решења о исплати аконтације трошкова службеног путовања у иностранство, профактуре или инструкције

за уплату динарске противвредности стране валуте и профактуре за уплату провизије, подноси Покрајинском секретаријату за финансије захтев за пренос средстава (захтев за плаћање) у корист пословне банке.

Члан 9.

Запослени на пословима превентивне контроле у Покрајинском секретаријату за финансије врше проверу, односно превентивну контролу Захтева за плаћање и документације достављене у прилогу и уколико је документација формално и рачунски исправна, плаћање се реализује истог дана.

Подизање с рачуна, чување и исплата ефективног страног новца

Члан 10.

Лице које обавља благајничке послове у Покрајинском секретаријату за финансије (у даљем тексту: благајник), на основу решења о упућивању на службено путовање у иностранство, налога за службено путовање, и решења о исплати аконтације трошкова службеног путовања у иностранство, доказа о уплаћеној динарској противвредности ефективног страног новца и Обрасца 70 - Налога за исплату овереног од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, подиже ефективни страни новац на благајни у пословној банци.

Члан 11.

Средства из претходног члана овог упутства исплаћују се финансијској служби Органа или лицу које се упућује на службени пут у иностранство истог дана по подизању на благајни банке, а најкасније наредног радног дана од дана када су подигнута с девизног рачуна банке.

Ефективни страни новац који се не исплати истог дана када је подигнут с девизног рачуна банке чува се у сефу који је на коришћењу у Покрајинском секретаријату за финансије.

Члан 12.

За преузимање веће количине ефективног страног новца с девизног рачуна банке и његов пренос у благајну Покрајинског секретаријата за финансије, благајнику се обезбеђује лице за пратњу.

Већом количином ефективног страног новца сматра се сваки износ једнак или већи од 500 евра.

На иницијативу благајника, руководилац службе дужан је да посредством Управе за заједничке послове покрајинских органа обезбеди лице за пратњу.

Повраћај ефективног страног новца у благајну и пренос на рачун у банци

Члан 13.

Повраћај ефективног страног новца у благајну врши се у следећим случајевима:

- уколико путовање није започето, у року од три дана од дана који је одређен као почетак путовања;
- уколико је по коначном обрачуну утврђено да је аконтација исплаћена у већем износу од износа признатих трошкова, у року од седам дана од реализације службеног путовања.

Члан 14.

Пријем ефективног страног новца у благајну Покрајинског секретаријата за финансије, у случајевима наведеним у претходном члану овог упутства, врши се на основу решења о коначном обрачуну службеног путовања у иностранство које је донео руководилац Органа или од њега овлашћено лице, које је оверило лице задужено за превентивну контролу у Покрајинском секретаријату за финансије и у износу који је наведен у том решењу.

Благајник је дужан да ефективни страни новац из претходног члана уплати на рачун у банци истог дана по пријему у благајну, а најкасније наредног дана.

Члан 15.

Повраћај ефективног страног новца може се извршити искључиво као папирни новац и то у валути у којој је аконтација трошкова службених путовања у иностранство исплаћена.

Обрачун трошкова службених путовања у иностранство заокружује се на ниже на пет или десет новчаних јединица стране валуте, а разлика до пуног износа обрачунава се и исплаћује у динарској противвредности.

Члан 16.

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102-422-3/2015-03

Датум: 20. фебруар 2015. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ФИНАНСИЈЕ
ЗОРАН РАДОМАН

На основу члана 15. и 16. ст. 1. и став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине, бр. 37/2014), у вези са чланом 11. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013) и чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", број 125/2003 и 12/2006), покрајински секретар за финансије доноси

Упутство о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 49/2014 од 26.11.2014. године, а ступило је на снагу 4.12.2014.

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим упутством прописују се начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза директних и индиректних буџетских корисника буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Буџетски корисник) и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: покрајинска јавна својина) датих на коришћење другим правним лицима, као и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем које се утврђује пописом.

Члан 2

Буџетски корисници су дужни да попис имовине и обавеза регулишу својим актима у складу са законом, другим прописима, оснивачким актима и овим упутством.

Попис се врши као редован и као ванредан.

Члан 3

Редован попис се врши на крају буџетске године за коју се саставља годишњи финансијски извештај - завршни рачун.

Промене стања имовине и обавеза у току пописа, уносе се у пописне листе на основу веродостојних рачуноводствених исправа, а стање по попису своди се на стање на дан 31. децембра текуће године.

Члан 4

Ванредан попис врши се у случајевима: због статусне промене, због промене облика организовања, у ситуацијама промене одговорног лица - рачунополагача, појаве крађе и проневере, настанка штете због елементарних непогода и др.

ПРЕДМЕТ ПОПИСА

Члан 5

Предмет пописа је финансијска и нефинансијска имовина, пласмани, потраживања ,обавезе и ванбилансна имовина, по свим позицијама биланса с тања и ванбилансна имовина Буџетског корисника и средства покрајинске јавне својине дата другим правним лицима на коришћење или у закуп (у даљем тексту: имовина).

Члан 6

Предмет пописа је и туђа имовина коју користе буџетски корисници.

Имовина дата у закуп или на коришћење пописује се на основу расположиве документације и помоћних евиденција, уз прибављање пописних листа, потписаних и оверених од стране пописне комисије корисника те имовине.

Буџетски корисник може одлучити да за вршење пописа имовине из претходног става може упутити комисију да изврши попис код правног лица који ту имовину користи или може са тим правним лицем формирати мешовиту комисију.

Члан 7

Попис имовине и обавеза Консолидованог рачуна трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Консолидовани рачун трезора) које нису у надлежности Буџетског корисника, врши пописна комисија Покрајинског секретаријата за финансије.

Попис потраживања поверених на вођење другом правном лицу врши се на основу расположиве документације и помоћних евиденција, уз прибављање пописних листа сачињених од стране тог правног лица.

Изузетно, за попис потраживања поверених на вођење другом правном лицу, Буџетски корисник може образовати мешовиту комисију за попис коју би чинили представници тог буџетског корисника и правног лица коме су потраживања поверена на вођење.

ПРИПРЕМА ЗА ПОПИС И ОБРАЗОВАЊЕ ПОПИСНИХ КОМИСИЈА

Члан 8

Буџетски корисник је дужан да донесе интерни општи акт којим ће регулисати предмет, начин, поступак, рокове и место вршења пописа имовине, одговорност за организацију и правилност пописа, рок за достављање извештаја о извршеном попису руководиоцу органа, односно надлежном органу, као и рок за доношење одлуке о попису.

Члан 9

Пре почетка пописа врши се усклађивање стања помоћних књига и евиденција са главном књигом Буџетског корисника и са главном књигом трезора и помоћним евиденцијама главне књиге трезора, које се воде у Покрајинском секретаријату за финансије.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији корисника буџетских средстава са стварним стањем које се утврђује пописом, врши се на крају буџетске године, са стањем на дан 31. децембра текуће године.

Изузетно од става 2. овог члана, интерним општим актом може се предвидети и дужи период за обављање пописа књига, филмова, слика, архивске грађе и друго, али не дужи од пет година.

Члан 10

Попис почиње доношењем решења о образовању потребног броја комисија за попис (у даљем тексту: комисија), које се пре почетка пописа доставља члановима комисије , руководиоцима и финансијској служби, односно служби рачуноводства.

Члан 11

Уколико постоји потреба Буџетски корисник може образовати Централну комисију за попис која је дужна да сачини збирни извештај о попису на основу извештаја о попису комисија образованих за попис појединих облика имовине.

Члан 12

За председника и чланове комисије као и њихове заменике не могу бити одређена лица која рукују имовином, односно која су задужена за имовину која се пописује.

Комисија може ангажовати вештака за процену квалитета и вредности појединих облика имовине и обавеза.

НАЧИН ВРШЕЊА ПОПИСА

Члан 13

Лица која рукују имовином и њихови непосредни руководиоци дужни су да, најкасније до дана одређеног за почетак пописа, изврше неопходне припреме ради што лакшег, бржег и правилнијег пописивања.

Члан 14

Комисија је дужна да пре почетка пописа сачини план рада по коме ће вршити попис.

Буџетски корисник, изузев индиректног буџетског корисника који је успоставио интерну ревизију, доставља пре почетка пописа, одлуку о попису и решења о образовању комисије Служби за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Служба за интерну ревизију).

Индиректни буџетски корисник који је успоставио интерну ревизију, доставља пре почетка пописа, одлуку о попису и решење о образовању комисије јединици за интерну ревизију.

Члан 15

Комисији, пре почетка пописа, може се обезбедити водич у смислу листе са номенклатурним бројевима, називима, врстама и јединицама мере имовине која се пописује, ради бржег и једноставнијег спровођења пописа.

Подаци из књиговодства, односно из одговарајућих евиденција о количинама, не могу се давати комисији пре уписивања стварног стања у пописне листе и пре него што чланови пописних комисија те листе са пописаним стварним стањем потпишу.

Члан 16

Попис обухвата следеће радње и активности:

1) утврђивање стварних количина мерењем, бројањем, проценом и сличним поступцима, ближе описивање пописане имовине, као и уношење података о пописаном натуралном стању у пописне листе;

2) уписивање у пописне листе натуралних промена насталих у периоду вршења пописа ради свођења стања на дан 31. децембра године за коју се попис спроводи;

3) уношење књиговодственог количинског стања имовине у пописне листе;

4) утврђивање количинских разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања;

5) уношење цена пописане имовине;

6) вредносно обрачунавање пописане имовине;

7) утврђивање да ли су подаци из помоћних књига и евиденција усаглашени са подацима из главне књиге буџетског корисника, као и са финансијским подацима из главне књиге трезора;

9) састављање извештаја о извршеном попису;

10) друге провере неопходне за правилно утврђивање стварног стања и разлика у односу на књиговодствено стање.

Утврђивање разлика и вредносно обрачунавање тих разлика може се вршити на рачунару, уз штампање пописних листа са подацима о вредности које потписују чланови комисија за попис.

Члан 17

Имовина која на дан пописа није затечена код Буџетског корисника уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације, ако до дана завршетка пописа нису примљене пописне листе од правног лица код кога се та имовина налази.

У посебне пописне листе уносе се подаци о извршеном попису за имовину чија је вредност умањена због неисправности, застарелости, оштећења и слично, као и имовина која је дотрајала и за коју се предлаже расход, односно имовина за коју се предлаже отпис.

Члан 18

Попис акција и учешћа у капиталу врши се на основу извода из званичних регистара, Централног регистра хартија од вредности и Агенције за привредне регистре, односно уколико учешће није предмет званичног регистра, на основу потврде издаваоца.

Попис готовинских еквивалената и готовине у благајни, хартија од вредности и страних средстава плаћања врши се бројањем према апоенима и уписивањем утврђених износа у посебне пописне листе.

Новчана средства на подрачунима укљученим у консолидовани рачун трезора, новчана средства на девизним рачунима отвореним у Народној банци Србије и хартије од вредности које се налазе на рачунима и депо-рачунима у званичним регистрима, пописују се на основу извода стања тих рачуна на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Попис средстава у благајни врши се првог радног дана наредне године у односу на годину за коју се попис врши.

Члан 19

Попис финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се према стању у пословним књигама, под условом да је њихово усклађивање са дужницима и повериоцима извршено најмање једном годишње и да о томе постоји веродостојна исправа.

У посебним пописним листама исказују се спорна потраживања, као и потраживања за која се предлаже покретање извршног или судског поступка, као и потраживања за која не постоје уредне исправе.

У посебним пописним листама исказује се обавезе у динарима, обавезе у страној валути, обавезе које су застареле или за које су се стекли услови за отпис у складу са законом, као и обавезе за које не постоје уредне исправе.

Исправка вредности финансијских пласмана и потраживања, као и отпис финансијских пласмана, потраживања и обавеза морају се посебно образложити и документовати.

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ

Члан 20

О извршеном попису саставља се извештај који садржи: стварно и књиговодствено стање имовине; разлике између стварног с тања у тврђеног п описом и к њиговодственог стања са узроцима неслагања; предлоге за ликвидацију утврђених разлика (пребијање мањкова и вишкова насталих по основу замена, начин накнађивања мањкова и приходовања вишкова, отписивања застарелих потраживања, приходовања застарелих обавеза и др.); предложени начин књижења; примедбе и објашњења лица која рукују, односно која су задужена материјалним и новчаним вредностима о утврђеним разликама, као и друге примедбе и предлоге комисије.

Члан 21

Извештај из члана 20. овог упутства комисија доставља руководиоцу буџетског корисника, Служби за интерну ревизију и другом органу уколико је то актима буџетског корисника утврђено.

Индиректни буџетски корисник који је успоставио интерну ревизију, није дужан да извештај о извршеном попису достави Служби за интерну ревизију, већ исти доставља јединици за интерну ревизију.

Члан 22

Акт о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа, поред података о вредности пописаног стварног стања мора да садржи одредбе о:

- поступању са утврђеним мањком,
- поступању са утврђеним вишком ,
- расходовању имовине која је дотрајала или више није употребљива, са предлогом начина њеног отуђења,
- отпису потраживања и обавеза,
- покретању судског и извршног поступка,
- пореским обавезама у вези са утврђеним мањком, вишком, расходом или отписом,
- одговорности и обавезама лица којима су мањкови стављени на терет и
- друге одредбе које су неопходне за рачуноводствено евидентирање резултата пописа.

ДЕФИНИСАЊЕ РОКОВА

Члан 23

Најранији рок за почетак годишњег пописа је 01. новембар године за коју се попис врши, с тим што се мора извршити свођење пописаног стање на стање на дан 31. децембар те године.

Захтев за усаглашавање стања потраживања и обавеза Буџетски корисник је дужан да упути свом дужнику, односно повериоцу уколико од њега није добио захтев за усаглашавање стања, најкасније до петог децембра буџетске године за коју се саставља завршни рачун.

Крајњи рок за достављање извештаја о извршеном годишњем попису имовине, као и за доношење акта о усвајању извештаја о извршеном годишњем попису и резултатима годишњег пописа имовине је 29. јануар године која следи години за коју је попис извршен.

Крајњи рок за достављање извештаја о извршеном годишњем попису имовине и обавеза Консолидованог рачуна трезора који нису у надлежности Буџетских корисника, као и за доношење акта о усвајању извештаја о извршеном годишњем попису и резултатима годишњег пописа, је 28. фебруар године која следи години за коју је попис извршен.

Члан 24

Рокове за почетак и завршетак пописа, као и рок за доношење акта о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа, Буџетски корисник утврђује интерним општим актом у оквиру рокова дефинисаних у претходном члану овог упутства.

Члан 25

Извештај о извршеном попису и резултатима пописа, заједно са пописним листама и одлукама руководиоца Буџетског корисника, односно другог надлежног органа, доставља се на књижење финансијској служби Буџетског корисника, ради усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, најкасније у року од два дана од дана доношења акта о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа.

ДОСТАВЉАЊЕ АКАТА ЗА ПОТРЕБЕ ЕВИДЕНТИРАЊА У ГЛАВНОЈ КЊИЗИ ТРЕЗОРА

Члан 26

Директни буџетски корисник је дужан, најкасније у року од четири дана од дана доношења акта о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа, да Покрајинском секретаријату за финансије за потребе спровођења књижења у главној књизи трезора достави:

- Акт о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа,
- Извештај о извршеном попису,
- Налоге на основу којих су спроведена књижења у помоћним књигама, оверене и потписане у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству,
- Доказ да је акт о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа достављен Служби за интерну ревизију, односно јединици за интерну ревизију.

Члан 27

Индиректни буџетски корисник је дужан, по обављеном годишњем попису имовине, да посредством директног буџетског корисника у чијој је надлежности, уз обрасце завршног рачуна достави:

- Акт надлежног органа о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа,
- Доказ да је акт о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа достављен Служби за интерну ревизију, односно јединици за интерну ревизију.

ОДГОВОРНОСТ

Члан 28

За организацију и правилност пописа одговоран је руководилац Буџетског корисника.

За организацију и правилност пописа имовине и обавеза на нивоу Консолидованог рачуна трезора који нису у надлежности Буџетских корисника, одговоран је Покрајински секретаријат за финансије.

За тачност пописа и извештаја о попису одговорни су чланови комисије.

За правилно спровођење усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем, односно рачуноводствено евидентирање акта о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа, одговоран је руководилац финансијске службе, односно службе рачуноводства Буџетског корисника.

За достављање документације из претходног члана овог упутства, одговоран је руководилац финансијске службе директног буџетског корисника.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29

Ступањем на снагу овог упутства престаје да важи Правилник о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине, број 102-404-273/2010-03 од 28. децембра 2010. године.

Члан 30

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102- 404-230/2014-02

Дана: 26. новембар 2014. године

Покрајински секретар за финансије

Зоран Радоман, с.р.

На основу члана 15. и 16. ст. 1. и став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014), у вези са чланом 11. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013) и чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", број 125/2003 и 12/2006), покрајински секретар за финансије доноси

Упутство о допуни Упутства о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2014 од 10.12.2014. године, а ступила је на снагу 18.12.2014.

Члан 1.

У Упутству о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима ("Службени лист АП Војводине", број 49/2014), у члану 23. после става 3 додаје се став 4 који гласи:

"Изузетно од претходног става, крајњи рок за достављање извештаја о извршеном годишњем попису имовине, као и за доношење акта о усвајању извештаја о извршеном годишњем попису и резултатима годишњег пописа имовине, Управе за заједничке послове покрајинских органа и Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, је 20. фебруар године која следи години за коју је попис извршен."

Досадашњи став 4 постаје став 5.

Члан 2.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102- 404-230/2014-02

Дана: 05. децембар 2014. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ФИНАНСИЈЕ

Зоран Радоман, с.р.

На основу члана 15. и 16. ст. 1. и 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине, бр. 37/2014 и 54/2014-др. одлука), у вези са чланом 11. Закона о буџетском систему

("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013 и 142/2014) и чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", број 125/2003 и 12/2006), покрајински секретар за финансије доноси

Упутство о допунама Упутства о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 3/2015 од 28.1.2015. године, а ступило је на снагу 29.1.2015.

Члан 1

У Упутству о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима ("Службени лист АП Војводине", број 49/2014), у члану 23. став 3. иза речи: "пописа имовине" додају се речи: "за индиректне буџетске кориснике".

После става 3. додаје се нови став 4. који гласи: "Крајњи рок за достављање извештаја о извршеном годишњем попису имовине, као и за доношење акта о усвајању извештаја о извршеном годишњем попису и резултатима годишњег пописа имовине за директне буџетске кориснике је 10. фебруар године која следи години за коју је попис извршен."

Досадашњи ставови 4. и 5. постају ставови 5. и 6.

Члан 2

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102- 404-230/2014-02

Дана: 27. јануар 2015. године

Покрајински секретар за финансије

Зоран Радоман, с.р.

На основу члана 15. и 16. ст. 1. и став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине, бр. 37/2014), у вези са чланом 11. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013) и чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", број 125/2003 и 12/2006), покрајински секретар за финансије доноси

Упутство о изменама и допунама Упутства о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 48/2015 од 25.11.2015. године, а ступило је на снагу 3.12.2015.

Члан 1

У Упутству о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима ("Службени лист АП Војводине", број 49/2014, 51/2014 и 3/2015), у члану 14. став 2 почиње речју "Директни", а иза речи "буџетски корисник" брише се", изузев индиректног буџетског корисника који је успоставио интерну ревизију,".

У члану 14. додаје се став 3 који гласи:

"Индиректни буџетски корисник који није успоставио интерну ревизију доставља пре почетка пописа, посредством директног буџетског корисника у чијој је надлежности, одлуку о попису и решења о образовању комисије Служби за интерну ревизију.

Досадашњи став 3 постаје став 4.

Члан 2

У члану 21. додаје се став 2 који гласи:

"Извештај из члана 20. овог упутства, индиректни буџетски корисник који није успоставио интерну ревизију, доставља посредством директног буџетског корисника у чијој је надлежности, Служби за интерну ревизију.

Досадашњи став 2 постаје став 3.

Члан 3

У члану 23. у ставу 1 иза речи "01. новембар" додају се речи "а најкаснији 01. децембар".

Члан 4

У члану 26. став 1. алинеја 4. мења се и гласи:

- "Доказ да су извештај о попису и резултатима пописа и акт о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа достављени Служби за интерну ревизију, односно јединици за интерну ревизију."

Члан 5

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102- 404-230/2014-02

Дана: 24. новембар 2015. године

Покрајински секретар
за финансије
Зоран Радоман, с.р.

На основу члана 15. и 16. ст. 1. и став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), у вези са чланом 11. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) и чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", број 125/2003, 12/2006 и 27/2020), покрајинска секретарка за финансије доноси

Упутство о измени Упутства о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 67/2020 од 23.12.2020. године, а ступило је на снагу 31.12.2020.

Члан 1

У Упутству о организацији и рачуноводственом обухватању пописа имовине и обавеза буџетских корисника укључених у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине и средстава јавне својине Аутономне покрајине Војводине дате на коришћење другим правним лицима ("Службени лист АП Војводине", број 49/2014, 51/2014, 3/2015 и 48/2015), у члану 23. мења се став 2 који гласи:

"Захтев за усаглашавање стања потраживања и обавеза, Буџетски корисник је дужан да упути свом дужнику, односно повериоцу уколико од њега није добио захтев за усаглашавање стања, најкасније до 25. јануара текуће године, са стањем на дан 31. децембар претходне године, а рок за достављање пописа неизмирених обавеза и потраживања је 5 дана од пријема захтева."

Члан 2

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број: 102-404-230/2014-02

Дана: 21. децембар 2020. године

ПОКРАЈИНСКА СЕКРЕТАРКА ЗА ФИНАНСИЈЕ
СМИЉКА ЈОВАНОВИЋ

На основу члана 14. став 2. и члана 51. став 3. Одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 21/02), а у вези са тачком 4. Правилника о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС", број: 64/03) покрајински секретар за финансије, доноси

Упутство о начину уплаћивања одређених прихода буџета Аутономне Покрајине Војводине

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2003 од 27.8.2003. године.

Члан 1.

Овим упутством прописују се:

1. начин уплаћивања и евидентирања одређених прихода буџета Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: одређени приходи):

1) Текуће донације од иностраних држава;

2) Капиталне донације од иностраних држава;

3) Текуће донације међународних организација;

4) Капиталне донације од међународних организација;

5) Текући трансфери од других нивоа власти;

6) Капитални трансфери од других нивоа власти;

7) Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака;

8) Покрајинске административне таксе;

9) Приходи које својом делатношћу оствари орган;

10) Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица;

11) Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица;

12) Приходи од давања у закуп односно коришћење непокретности у државној својини које користе органи АП Војводине;

13) Мешовити и неодређени приходи;

14) Примања од продаје покретних ствари и

15) Примања од продаје осталих основних средстава.

2. попуњавање налога за пренос средстава (елемент позив на број одобрења) и

3. шифарник одређених прихода.

Члан 2.

Уплаћивање одређених прихода врши се путем налога за уплату као инструмента готовинског платног промета, односно путем налога за пренос као инструмента безготовинског платног промета.

Приходи из члана 1. тачка 1. овог упутства уплаћују се на евидентни рачун буџета Аутономне Покрајине Војводине број: 840-1572845-61, а приликом електронског плаћања - 840000000157284561.

Члан 3.

Покрајински органи, организације, службе и дирекције достављају Покрајинском секретаријату за финансије писмено обавештење о свакој промени везаној за наплату и евиденцију одређених прихода у року од три дана од дана настанка промене.

Члан 4.

На налогу из члана 2. став 1. овог упутства у елементу позив на број одобрења уписује се нумерички податак дужине од 19 (деветнаест) знакова по моделу 97 Одлуке о облику и садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Службени лист СРЈ", број: 29/02 и 72/02).

У претпоље елемента позив на број одобрења уписује се број модела 97, док се у поље позив на број одобрења уписују следећи нумерички знаци:

1. прва група од два нумеричка знака у низу означава контролни број;

2. друга група од пет нумеричких знакова у низу означава шифру директног корисника буџета;

3. трећа група од четири нумеричка знака у низу означава шифру индиректног корисника буџета;

4. четврта група од шест нумеричких знакова у низу означава шифру прихода по економској класификацији и

5. пета група од два нумеричка знака у низу означава подекономску шифру.

Групе нумеричких знакова (изузев четврте и пете групе) у пољу позив на број на налогу за плаћање раздвајају се цртицом (-).

97	00-00000-0000-00000000

97	00	00000	0000	00000000
Модел контроле	Контролни број	број раздела из Одлуке о буџету АП Војводине и број главе из Одлуке о буџету АП Војводине	шифра индиректног корисника буџета	ознака економске класификације и ознака одређеног прихода

Члан 5.

ШИФАРНИК ОДРЕЂЕНИХ ПРИХОДА

Модел	Број	Назив органа Врста одређеног прихода
Служба Скупштине АП Војводина		
97	98-10101-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводине
97	42-10101-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводине - сопствени приход
97	71-10101-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	12-10101-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	22-10101-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	57-10101-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	92-10101-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	27-10101-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	43-10101-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	72-10101-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	16-10101-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	42-10101-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	17-10101-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	40-10101-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	11-10101-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	81-10101-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	81-10101-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	80-10101-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица

97	03-10101-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	53-10101-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	70-10101-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	04-10101-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	18-10101-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
	Скупштина АП Војводине	
97	45-10102-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	86-10102-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	18-10102-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	56-10102-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	66-10102-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	04-10102-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	39-10102-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	71-10102-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	87-10102-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	87-10102-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	60-10102-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	86-10102-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	61-10102-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	84-10102-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	55-10102-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	28-10102-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	28-10102-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	27-10102-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	47-10102-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход

97	97-10102-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	17-10102-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	48-10102-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	62-10102-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
	Извршно веће АП Војводине	
97	89-10200-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	33-10200-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	62-10200-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	03-10200-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	13-10200-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	48-10200-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	83-10200-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	18-10200-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводине - сопствени приход
97	34-10200-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	63-10200-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	07-10200-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	33-10200-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	08-10200-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључене у депозит банака
97	31-10200-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључене у депозит банака - сопствени приход
97	02-10200-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	72-10200-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	72-10200-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	71-10200-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	91-10200-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	44-10200-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица

97	61-10200-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	92-10200-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	09-10200-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за привреду		
97	27-10300-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	68-10300-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	97-10300-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	38-10300-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	48-10300-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	83-10300-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	21-10300-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	53-10300-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	69-10300-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	98-10300-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	42-10300-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	68-10300-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	43-10300-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	66-10300-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	37-10300-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	10-10300-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	10-10300-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	14-10300-0000-74233131	Накнада за издавање потврда о положеном стручном испиту
97	11-10300-0000-74233132	Накнада трошкова рада комисије за стручне испите из области индустрије, саобраћаја, трговине и туризма
97	08-10300-0000-74233133	Накнада трошкова другостепеног поступка по областима: индустрија, саобраћај и везе, трговина и туризам
97	09-10300-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица

97	29-10300-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	79-10300-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	96-10300-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	30-10300-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	44-10300-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство		
97	62-10400-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	06-10400-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводине - сопствени приход
97	35-10400-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	73-10400-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	83-10400-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	21-10400-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	56-10400-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	88-10400-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводине - сопствени приход
97	07-10400-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	36-10400-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводине - сопствени приход
97	77-10400-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	06-10400-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	78-10400-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	04-10400-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	72-10400-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	45-10400-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	45-10400-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	56-10400-0000-74233161	Накнада трошкова издавања урбанистичке дозволе
97	53-10400-0000-74233162	Накнада трошкова издавања урбанистичке сагласности
97	50-10400-0000-74233163	Накнада трошкова издавања грађевинске дозволе

97	47-10400-0000-74233164	Накнада трошкова издавања употребне дозволе
97	44-10400-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	64-10400-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	17-10400-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	34-10400-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	65-10400-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	79-10400-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине		
97	97-10500-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	41-10500-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	70-10500-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	11-10500-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	21-10500-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	56-10500-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	91-10500-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	26-10500-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	42-10500-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	71-10500-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	15-10500-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	41-10500-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	16-10500-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	39-10500-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	10-10500-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	80-10500-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	80-10500-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход

97	91-10500-0000-74233161	Накнада трошкова коришћења података и документације основних геолошких истраживања, као и накнада за коришћење минералних сировина
97	88-10500-0000-74233162	Накнада трошкова поступка издавања геолошких карата и тумача са територије АП Војводине
97	85-10500-0000-74233163	Накнада трошкова рада комисије за стручне испите из области транспорта, дистрибуције и коришћења природног гаса, области рударства и области геолошких истраживања
97	82-10500-0000-74233164	Накнада трошкова рада комисије за утврђивање и оверу разврстаних резерви минералних сировина
97	79-10500-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	02-10500-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	52-10500-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	69-10500-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	03-10500-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	17-10500-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за приватизацију, предузетништво, мала и средња предузећа		
97	35-10600-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	76-10600-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	08-10600-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	46-10600-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	56-10600-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	91-10600-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	29-10600-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	61-10600-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	77-10600-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	09-10600-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	50-10600-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	76-10600-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход

97	51-10600-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључене у депозит банака
97	74-10600-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	45-10600-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	18-10600-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	18-10600-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	17-10600-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	37-10600-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	87-10600-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	07-10600-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	38-10600-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	52-10600-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој		
97	70-10700-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	14-10700-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	43-10700-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	81-10700-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	91-10700-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	29-10700-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	64-10700-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	96-10700-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	15-10700-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	44-10700-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	85-10700-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	14-10700-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	86-10700-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака

97	12-10700-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	80-10700-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	53-10700-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	53-10700-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	52-10700-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	72-10700-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	25-10700-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	42-10700-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	73-10700-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	87-10700-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство		
97	08-10800-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	49-10800-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	78-10800-0000-73723100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	19-10800-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	29-10800-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	64-10800-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	02-10800-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	34-10800-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	50-10800-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	79-10800-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	23-10800-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	49-10800-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	24-10800-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводина укључена у депозит банака
97	47-10800-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход

97	18-10800-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	88-10800-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	88-10800-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	02-10800-0000-74233161	Накнада трошкова поступка из области пољопривреде
97	96-10800-0000-74233162	Накнада трошкова поступка из области водопривреде
97	93-10800-0000-74233163	Накнада трошкова поступка из области рибарства
97	90-10800-0000-74233164	Накнада трошкова поступка за издавање риболовачких дозвола
97	87-10800-0000-74233165	Накнада за коришћење рибарских подручја
97	84-10800-0000-74233166	Накнада трошкова поступка из области шумарства и ловства
97	87-10800-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	10-10800-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	60-10800-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	77-10800-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	11-10800-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	25-10800-0000-74513160	Мешовити и неодређени приход - сопствени приход
Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој		
97	43-10900-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	84-10900-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	16-10900-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	54-10900-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	64-10900-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	02-10900-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	37-10900-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	69-10900-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	85-10900-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	17-10900-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	58-10900-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина

97	84-10900-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	59-10900-0000-74113100	Камате над средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	82-10900-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	53-10900-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	26-10900-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	26-10900-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	37-10900-0000-74233161	Накнада трошкова поступка издавања овлашћења стручним организацијама за обављање мониторинга
97	34-10900-0000-74233162	Накнада трошкова поступка за давање сагласности на претходну анализу утицаја радова и објеката на животну средину
97	31-10900-0000-74233163	Накнада трошкова поступка за давање сагласности на детаљну анализу утицаја радова и објеката на животну средину
97	25-10900-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	45-10900-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	95-10900-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	15-10900-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	46-10900-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	60-10900-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за финансије		
97	78-11000-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	22-11000-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	51-11000-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	89-11000-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	02-11000-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	37-11000-0000-73313153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	88-11000-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	72-11000-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	07-11000-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход

97	23-11000-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	52-11000-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	93-11000-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	22-11000-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	94-11000-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	20-11000-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	61-11000-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	88-11000-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	61-11000-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	60-11000-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	80-11000-000074413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	33-11000-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	50-11000-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	81-11000-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	95-11000-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Фонд за развој АП Војводине		
97	69-11002-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	13-11002-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	42-11002-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	80-11002-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	90-11002-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	28-11002-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	63-11002-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	95-11002-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	14-11002-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина

97	43-11002-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	84-11002-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	13-11002-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	85-11002-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	11-11002-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	79-11002-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	52-11002-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	52-11002-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	51-11002-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	71-11002-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	24-11002-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	41-11002-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	72-11002-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	86-11002-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за информације		
97	16-11100-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	57-11100-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	86-11100-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	27-11100-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	37-11100-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	72-11100-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	10-11100-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	42-11100-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	58-11100-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	87-11100-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход

97	31-11100-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	57-11100-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	32-11100-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	55-11100-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	26-11100-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	96-11100-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	96-11100-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	95-11100-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	18-11100-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	68-11100-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	85-11100-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	19-11100-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	33-11100-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход

Модел	Број	Назив органа Врста одређеног прихода
Покрајински секретаријат за образовање и културу		
97	95-11201-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	39-11201-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	68-11201-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	09-11201-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	19-11201-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	54-11201-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	89-11201-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	24-11201-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	40-11201-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	69-11201-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход

97	13-11201-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	39-11201-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	14-11201-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	37-11201-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	08-11201-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	78-11201-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	78-11201-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	82-11201-0000-74233131	Накнада трошкова за поднеске у управном поступку
97	79-11201-0000-74233132	Накнада трошкова за доношење решења у управном поступку
97	76-11201-0000-74233133	Накнада трошкова за издавање уверења у управном поступку
97	73-11201-0000-74233134	Накнада трошкова за оверу преписа и превода
97	70-11201-0000-74233135	Нострификација диплома и сведочанстава
97	77-11201-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	97-11201-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	50-11201-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	67-11201-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	98-11201-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	15-11201-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
97	55-11207-0000-74233131	Такса на приказивање филмова
97	52-11207-0000-74233132	Маркице за видео касете
Покрајински секретаријат за спорт и омладину		
97	33-11301-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	74-11301-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	06-11301-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	44-11301-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	54-11301-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	89-11301-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	27-11301-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина

97	59-11301-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	75-11301-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	07-11301-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	48-11301-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	74-11301-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	49-11301-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	72-11301-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	43-11301-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	16-11301-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	16-11301-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	20-11301-0000-74233131	Накнада трошкова управног поступка
97	15-11301-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	35-11301-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	85-11301-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	05-11301-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	36-11301-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	50-11301-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
	Покрајински завод за спорт	
97	77-11302-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	21-11302-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	50-11302-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	88-11302-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	98-11302-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	36-11302-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	71-11302-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	06-11302-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	22-11302-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина

97	51-11302-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	92-11302-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	21-11302-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у користи АП Војводина - сопствени приход
97	93-11302-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	19-11302-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	87-11302-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	60-11302-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	60-11302-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	59-11302-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	79-11302-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	32-11302-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	49-11302-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	80-11302-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	94-11302-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за здравство и социјалну политику		
97	24-11400-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	65-11400-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	94-11400-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	35-11400-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	45-11400-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	80-11400-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	18-11400-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	50-11400-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	66-11400-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	95-11400-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	39-11400-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина

97	65-11400-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	40-11400-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	63-11400-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	34-11400-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	07-11400-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	07-11400-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	11-11400-0000-74233131	Накнада трошкова санитарног надзора
97	06-11400-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	26-11400-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	76-11400-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	93-11400-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	27-11400-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	41-11400-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за рад, запошљавање и равноправност полова		
97	59-11500-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	03-11500-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	32-11500-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	70-11500-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	80-11500-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	18-11500-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	53-11500-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	85-11500-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	04-11500-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	33-11500-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	74-11500-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	03-11500-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	75-11500-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака

97	98-11500-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	69-11500-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	42-11500-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	42-11500-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	41-11500-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	61-11500-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	14-11500-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	31-11500-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	62-11500-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	76-11500-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за демографију, породицу и друштвену бригу о деци		
97	94-11600-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	38-11600-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	67-11600-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	08-11600-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	18-11600-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	53-11600-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	88-11600-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	23-11600-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	39-11600-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	68-11600-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	12-11600-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	38-11600-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	13-11600-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	36-11600-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	07-11600-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	77-11600-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход

97	77-11600-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	76-11600-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	96-11600-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	49-11600-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	66-11600-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	97-11600-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	14-11600-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за прописе, управу и националне мањине		
97	32-11700-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	73-11700-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	05-11700-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	43-11700-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	53-11700-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	88-11700-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	26-11700-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	58-11700-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	74-11700-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	06-11700-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	47-11700-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	73-11700-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	48-11700-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	71-11700-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	42-11700-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	15-11700-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	15-11700-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	19-11700-0000-74233131	Приходи који се остварују од услуга превођења
97	26-11700-0000-74233161	Приход од накнаде за трошкове са стручних и правосудних испита
97	23-11700-0000-74233162	Приходи од накнада за организацију семинара

97	14-11700-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	34-11700-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	84-11700-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	04-11700-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	35-11700-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	49-11700-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Покрајински секретаријат за локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу		
97	67-11800-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	11-11800-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	40-11800-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	78-11800-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	88-11800-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	26-11800-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	61-11800-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводине
97	93-11800-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	12-11800-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	41-11800-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	82-11800-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	11-11800-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	83-11800-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	09-11800-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	77-11800-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	50-11800-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	50-11800-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	49-11800-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	69-11800-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	22-11800-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица

97	39-11800-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	70-11800-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	84-11800-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Служба за опште и заједничке послове покрајинских органа		
97	05-11900-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	46-11900-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	75-11900-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	16-11900-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	26-11900-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	61-11900-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	96-11900-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	31-11900-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	47-11900-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	76-11900-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	20-11900-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	46-11900-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	21-11900-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључене у депозит банака
97	44-11900-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључене у депозит банака - сопствени приход
97	33-11900-0000-74213200	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе органи АП Војводине
97	37-11900-0000-74213231	Приходи од давања у закуп станова
97	34-11900-0000-74213232	Приходи од давања у закуп пословног простора
97	15-11900-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	85-11900-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	85-11900-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	83-11900-0000-74233133	Приходи од угоститељства
97	84-11900-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	07-11900-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход

97	57-11900-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	74-11900-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	08-11900-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	03-11900-0000-74513134	Приходи од лицитације
97	97-11900-0000-74513135	Приходи од наплате тендерске документације
97	94-11900-0000-74513136	Рефундирани трошкови одржавања
97	91-11900-0000-74513137	Рефундирани трошкови телефона
97	88-11900-0000-74513138	Рефундирани трошкови станарине
97	85-11900-0000-74513139	Рефундирани трошкови електричне енергије
97	82-11900-0000-74513140	Рефундирани трошкови одмаралишта "Војводина" са депадансом Игало
97	22-11900-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
97	57-11900-0000-81213100	Примања од продаје покретних ствари
97	78-11900-0000-81313100	Примања од продаје осталих основних средстава
Секретаријат за регионалну и међународну сарадњу		
97	40-12000-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	81-12000-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	13-12000-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	51-12000-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	61-12000-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	96-12000-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	34-12000-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	66-12000-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	82-12000-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	14-12000-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	55-12000-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	81-12000-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	56-12000-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључене у депозит банака
97	79-12000-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључене у депозит банака - сопствени приход

97	50-12000-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	23-12000-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	23-12000-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	22-12000-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	42-12000-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	92-12000-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	12-12000-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	43-12000-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	57-12000-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Јавно правобранилаштво Војводине		
97	75-12100-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	19-12100-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	48-12100-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	86-12100-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	96-12100-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	34-12100-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	69-12100-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	04-12100-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	20-12100-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	49-12100-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	90-12100-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	19-12100-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	91-12100-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	17-12100-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	85-12100-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	58-12100-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	58-12100-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган

97	62-12100-0000-74233131	Приходи на име досуђених накнада за заступање по пуномоћјима и трошкови поступка
97	57-12100-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	77-12100-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	30-12100-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	47-12100-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	78-12100-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	92-12100-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
Дирекција за робне резерве		
97	13-12200-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	54-12200-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	83-12200-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	24-12200-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	34-12200-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	69-12200-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	07-12200-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	39-12200-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	55-12200-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	84-12200-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	28-12200-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	54-12200-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	29-12200-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључен у депозит банака
97	52-12200-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	23-12200-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	93-12200-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	93-12200-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	92-12200-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица

97	15-12200-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	65-12200-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	82-12200-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	16-12200-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	30-12200-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход
	Покрајински омбудсман	
97	48-12300-0000-73113100	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	89-12300-0000-73113151	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	21-12300-0000-73123100	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина
97	59-12300-0000-73123152	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводина - сопствени приход
97	69-12300-0000-73213100	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина
97	07-12300-0000-73213153	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	42-12300-0000-73223100	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина
97	74-12300-0000-73223154	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводина - сопствени приход
97	90-12300-0000-73313100	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	22-12300-0000-73313155	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	63-12300-0000-73323100	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина
97	89-12300-0000-73323156	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводина - сопствени приход
97	64-12300-0000-74113100	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	87-12300-0000-74113157	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	58-12300-0000-74223100	Покрајинске административне таксе
97	31-12300-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	31-12300-0000-74233100	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	30-12300-0000-74413100	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	50-12300-0000-74413158	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	03-12300-0000-74423100	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица

97	20-12300-0000-74423159	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	51-12300-0000-74513100	Мешовити и неодређени приходи
97	65-12300-0000-74513160	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход

Члан 6.

Уколико на налогу из члана 2. став 1. овог упутства елемент позив на број одобрења није попуњен у складу са одредбама члана 4. и члана 5. овог упутства, уплаћена средства сматраће се приходом буџета АП Војводине.

Члан 7.

Даном ступања на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о начину уплаћивања одређених прихода буџета Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 2/03).

Члан 8.

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењује се од 15. августа 2003. године.

Број: 2003/IV-77

Датум: 11. 08. 2003.

Покрајински секретар за финансије

Ђорђе Мисиркић, с.р.

На основу члана 14. став 2. и члана 51. став 3. Одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 21/02), а у вези са чл. 11. и 12. Правилника о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС", број: 64/2003, 125/2003, 58/2004, 85/2004, 99/2004, 117/2004, 137/2004, 140/2004, 21/2005, 36/2005, 51/2005 и 54/2005) покрајински секретар за финансије, доноси

Упутство о допунама Упутства о начину уплаћивања одређених прихода буџета Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2005 од 28.10.2005. године.

Члан 1.

Упутство о начину уплаћивања одређених прихода буџета Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 12/03), у члан 5. шифарник одређених прихода допуњује се следећим шифрама, и то:

У делу Покрајински секретаријат за прописе, управу и националне мањине додају се шифре

97	**26-11700-0000-74233161**	Приходи од накнаде за трошкове испита из страног језика и језика националне мањине
97	**23-11700-0000-74233162**	Приходи од накнаде за организацију семинара
97	**20-11700-0000-74233163**	Приход од накнаде трошкова за стручни испит - средња стручна спрема
97	**17-11700-0000-74233164**	Приход од накнаде трошкова за стручни испит - висока и виша стручна спрема
97	**14-11700-0000-74233165**	Приход од накнаде трошкова за правосудни испит
97	**11-11700-0000-74233166**	Приход од накнаде трошкова за стручни испит - судски тумачи
Стручна служба за реализацију програма привредног развоја АП Војводине		
97	**83-12400-0000-73113100**	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводине

97	**27-12400-0000-73113151**	Текуће донације од иностраних држава у корист АП Војводине - сопствени приход
97	**56-12400-0000-73123100**	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводине
97	**94-12400-0000-73123152**	Капиталне донације од иностраних држава у корист АП Војводине - сопствени приход
97	**07-12400-0000-73213100**	Текуће донације међународних организаицја у корист АП Војводине
97	**42-12400-0000-73213153**	Текуће донације међународних организација у корист АП Војводине - сопствени приход
97	**77-12400-0000-73223100**	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводине
97	**12-12400-0000-73223154**	Капиталне донације од међународних организација у корист АП Војводине - сопствени приход
97	**28-12400-0000-73313100**	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводине
97	**57-12400-0000-73313155**	Текући трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводине - сопствени приход
97	**98-12400-0000-73323100**	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводине
97	**27-12400-0000-73323156**	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист АП Војводине - сопствени приход
97	**02-12400-0000-74113100**	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака
97	**25-12400-0000-74113157**	Камате на средства буџета АП Војводине укључена у депозит банака - сопствени приход
97	**93-12400-0000-74223100**	Покрајинске административне таксе
97	**66-12400-0000-74233100**	Приходи које својом делатношћу оствари орган
97	**66-12400-0000-74233100**	Приходи које својом делатношћу оствари орган - сопствени приход
97	**65-12400-0000-74413100**	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица
97	**85-12400-0000-74423100**	Текући добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	**38-12400-0000-74423100**	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица
97	**55-12400-0000-74423159**	Капитални добровољни трансфери физичких и правних лица - сопствени приход
97	**86-12400-0000-74513100**	Мешовити и неодређени приходи
97	**03-12400-0000-74513160**	Мешовити и неодређени приходи - сопствени приход

Члан 2.

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине"

Број: 400-00013/2005

Датум: 12. 10. 2005.

Покрајински секретар
Мр **Јовица Ђукић**, с.р.

На основу члана 39. став 1. Одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 2/95 и 3/2002), покрајински секретар за финансије, доноси

Упутство о начину обезбеђења доставе новца и вредносних папира у покрету

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 20/2002 од 25.11.2002. године.

Члан 1.

Овим упутством ближе се одређује начин обезбеђења новца и вредносних папира у покрету, односно транспорту.

Члан 2.

Доставу новца и вредносних папира радним данима врши благајник или друго овлашћено лице покрајинског органа управе надлежног за послове финансија уз пратњу радника обезбеђења и службеног возила Службе за опште и заједничке послове покрајинских органа управе (у даљем тексту: Служба).

Члан 3.

Покрајински орган управе надлежан за послове финансија писменим захтевом обраћа се Служби, најмање један дан пре дана одређеног за доставу новца и вредносних папира веће вредности, са назначеним именом и презименом благајника или другог овлашћеног лица које врши доставу новца и вредносних папира, ради организовања и обезбеђења доставе, односно транспорта.

Члан 4.

Служба на основу Правилника о физичком и техничком обезбеђењу објеката и Плана који се сачињава за сваку појединачну доставу новца и вредносних папира обезбеђује доставу и одговара за безбедност исте.

Члан 5.

Покрајински орган управе надлежан за послове финансија ће у зависности од појединачне вредности доставе новца и вредносних папира у сарадњи са Службом процењивати да ли је за односну доставу потребно ангажовати раднике МУП-а.

Члан 6.

Ово упутство објавиће се у Службеном листу АП Војводине, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Покрајински секретаријат за финансије

Број: 021-00003/2002

Датум: 14. новембар 2002. године

Покрајински секретар
Ђорђе Мисиркић, с.р.

На основу чл. 15. и 16. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - и друге одлуке, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајинска секретарка за финансије доноси

Рачуноводствене политике

Рачуноводствене политике су објављене у "Службеном листу АПВ", бр. 41/2019 од 25.9.2019. године, а ступиле су на снагу 3.10.2019.

Основне одредбе

Члан 1.

Рачуноводствене политике односе се на рачуноводствене трансакције на имовини, капиталу, потраживањима, обавезама, приходима и примањима, расходима и издацима и ванбилансној активи и пасиви у главној књизи трезора и у помоћним књигама и евиденцијама главне књиге.

Члан 2.

Главна књига трезора јесте пословна књига скупа рачуна, која се води по систему двојног књиговодства и у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима, које су последица извршавања буџетских апропријација.

Главну књигу трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: главна књига трезора) води Покрајински секретаријат за финансије, Сектор за послове главне књиге трезора (у даљем тексту: Трезор). У главној књизи трезора воде се евиденције за директне буџетске кориснике укључене у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине (КРТ 581).

Члан 3.

Консолидовани рачун трезора јесте обједињени рачун динарских и девизних средстава припадајућих корисника средстава буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 4.

Књиговодствена евиденција потпуно истинито и свеобухватно одражава пословне промене које су се догодиле у буџетској години на основу прописа и ових рачуноводствених политика.

Финансијска служба директног буџетског корисника припрема рачуноводствену исправу коју - када је потпишу овлашћена лица- доставља Трезору, на књижење у главној књизи трезора.

Члан 5.

Рачуноводствену исправу морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало, као и лице одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

Члан 6.

Буџет АП Војводине припрема се и извршава на основу система јединствене буџетске класификације која обухвата:

а) економску класификацију;

б) организациону класификацију;

ц) функционалну класификацију;

д) класификацију према изворима финансирања;

е) програмску класификацију.

Основа за вођење рачуноводства буџета АП Војводине

Члан 7.

Основа за вођење рачуноводства буџета АП Војводине јесте готовинска основа, по којој се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате.

Основ за мерење резултата у финансијским извештајима јесте салдо готовинских средстава и еквивалената.

Пословне промене у буџетском рачуноводству воде се на прописаним шестоцифреним субаналитичким контима.

Корисници буџетских средстава могу водити рачуноводствене евиденције и према обрачунској основи за потребе интерног извештавања, с тим што се финансијски извештаји израђују на готовинској основи.

Пословне књиге главне књиге трезора

Члан 8.

Пословне књиге главне књиге трезора воде се по систему двојног књиговодства - хронолошки, уредно и ажурно, у складу са структуром конта, која је прописана Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Члан 9.

Пословне књиге главне књиге трезора воде се у електронском облику у систему БИСТрезор, на софтверу који обезбеђује чување података о свим прокњиженим трансакцијама, те који омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола, а онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Члан 10.

Пословне књиге главне књиге трезора јесу: дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције.

Систем главне књиге чине: главна књига трезора АП Војводине (КРТ 581), главна књига директног буџетског корисника који има подрачун у оквиру КРТ-а 581 и главне књиге индиректних буџетских корисника укључених у КРТ 581.

Пословне књиге из става 1. овог члана имају карактер јавних исправа.

Члан 11.

Главна књига трезора је основа за припремање финансијских извештаја.

Главна књига трезора садржи рачуноводствене евиденције за сваког директног и индиректног корисника буџета АП Војводине.

Директни и индиректни корисници буџета АП Војводине - који своје пословање обављају путем подрачуна у КРТ-а 581 - воде своје главне књиге.

Директни и индиректни корисници буџета АП Војводине, поред главне књиге, воде и помоћне књиге и евиденције.

Директни корисници буџета АП Војводине који немају отворене подрачуне у оквиру КРТ-а АП Војводине, воде само помоћне књиге и евиденције.

Подаци из главних књига директних и индиректних корисника синтетизују се и књиже у главној књизи трезора, на основу периодичних извештаја и завршних рачуна.

Члан 12.

Помоћне књиге и евиденције главне књиге трезора јесу:

1. Помоћна књига купаца;
2. Помоћна књига добављача;
3. Помоћна књига плата;
4. Помоћна евиденција пласмана;
5. Помоћна евиденција дуга;
6. Помоћна евиденција акција и удела;
7. Помоћна евиденција инвестирања и задуживања на нивоу буџета АП Војводине;
8. Помоћна евиденција кредитног портфолија преузетог од Фонда за развој АП Војводине;
9. Помоћна евиденција донација;
10. Помоћна књига основних средстава;
11. Помоћна књига залиха;
12. Помоћна евиденција остварених прилива и извршених исплата.

Рачуноводствене исправе

Члан 13.

Рачуноводствена исправа јесте јавна исправа која представља писмени доказ о насталој пословној промени и другом догађају и која садржи све податке потребне за књижење у пословним књигама.

Књижење у пословним књигама врши се на основу валидних рачуноводствених исправа о насталој пословној промени и другом догађају.

Рачуноводствене исправе се Трезору достављају уз захтев за плаћање (ЗП образац), који морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

Лица у Трезору, задужена за контролу формално рачунске исправности документације достављене уз захтев за плаћање, дужна су да изврше проверу формално рачунске исправности и усклађености захтева за плаћање са актом о буџету и финансијским планом буџетског корисника.

Изведену рачуноводствену исправу морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

Функције лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица које је одговорно за насталу пословну промену не могу се поклапати.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом на исправи гарантују да је она истинита и да верно приказује пословну промену.

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја, те се доставља на књижење у помоћним књигама и евиденцијама буџетског корисника најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

Рачуноводствена исправа се књижи у помоћним књигама и евиденцијама буџетског корисника наредног дана, а најкасније два дана од дана добијања рачуноводствене исправе.

Књижење у главној књизи трезора врши се најкасније два дана од дана пријема у књиговодство.

Рачуноводствене исправе достављене накнадно, након извршеног плаћања (нпр. фактура, окончана ситуација), мора потписати овлашћено лице.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза и попис имовине и обавеза

Члан 14.

Корисник буџета дужан је да - пре израде завршног рачуна - спроведе следеће припремне радње:

1. усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза;
2. спровођење и евидентирање пописа;
3. усаглашавање помоћних књига и аналитичких евиденција с главном књигом трезора;
4. усаглашавање књига индиректних корисника с књигама надлежних директних корисника;
5. усаглашавање помоћних књига директних буџетских корисника с главном књигом трезора;
6. обрачун и књижење амортизације;
7. усаглашавање преноса трансфера с трансферним средствима републичког буџета;
8. свођење књижења на готовинску основу.

Члан 15.

Корисници буџетских средстава дужни су да изврше усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза, односно стања по свим контима биланса стања на дан 31. децембар.

Ради усаглашавања из става 1. овог члана, поверилац је дужан да свом дужнику достави попис ненаплаћених потраживања ("Извод отворених ставки") најкасније 25 дана од дана када се саставља финансијски извештај, односно најкасније до 5. децембра године за коју се саставља годишњи финансијски извештај.

Члан 16.

Попис имовине и обавеза буџета АП Војводине спроводи се као редован, једном годишње, са стањем на дан 31. децембар, а уколико се укаже потреба - ради се ванредан попис. Изузетно, попис библиотечког материјала, уметничких слика, филмске грађе, архивске грађе и сличног спроводи се у периодима дужим од годину дана између два пописа, али не дуже од пет година.

Попис за потребе расходовања и отписа материјала за угоститељство спроводи Управа за заједничке послове покрајинских органа, у складу са својим интерним актом. Извештај о попису обављеном ради расходовања или отписа доставља се с налозима за књижење главној књизи трезора.

Члан 17.

Пописом се обухватају све позиције биланса стања, нефинансијска имовина у сталним средствима, нефинансијска имовина у залихама, дугорочна финансијска имовина, новчана средства и племенити метали, хартије од вредности, потраживања, краткорочни пласмани, активна временска разграничења, обавезе и ванбилансна актива.

Члан 18.

Корисници јавних средстава, укључени у КРТ 581, врше попис своје имовине и обавеза и извештај о извршеном попису, са актом о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа, достављају Покрајинском секретаријату за финансије за потребе спровођења књижења у главној књизи трезора.

Текући приходи и примања

Члан 19.

Текући приходи и примања буџета АП Војводине представљају консолидоване текуће приходе и примања буџета директних и индиректних корисника буџета. За финансирање надлежности АП Војводине, буџету покрајине припадају следећи јавни приходи и примања:

1) део прихода од пореза на добит правних лица, оствареног на територији аутономне покрајине у складу са законом;

2) део прихода од пореза на доходак грађана - пореза на зараде, оствареног на територији аутономне покрајине у складу са законом, као и други порез или део пореза у складу с посебним законом;

3) покрајинске административне таксе;

4) накнаде у складу са законом;

5) донације и трансфери;

6) приходи настали употребом јавних средстава: приходи од камата; приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користе органи аутономне покрајине; приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини аутономне покрајине, у складу са законом; приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета аутономне покрајине, чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима на основу њихове слободне

воље; приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине аутономне покрајине и одузета имовинска корист у том поступку; приходи од концесионе накнаде у складу са законом;

7) примања од продаје непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користе органи аутономне покрајине; примања од продаје непокретности у својини аутономне покрајине у складу са законом; примања од продаје покретних ствари у својини аутономне покрајине које користе органи аутономне покрајине; примања од продаје покрајинских робних резерви; примања од продаје драгоцености; примања од продаје природне имовине; примања од задуживања; примања од продаје финансијске имовине.

Члан 20.

За сваку буџетску годину, Законом о буџету Републике Србије утврђују се приходи који припадају АП Војводини:

- део прихода од пореза на доходак грађана - пореза на зараде, у висини од 18% од износа оствареног на територији АП Војводине;

- део прихода од пореза на добит правних лица, у висини од 42,7% од износа оствареног на територији АП Војводине;

- трансфери за поверене послове у складу са законом којим се утврђују надлежности АП Војводине;

- наменски трансфери за финансирање расхода за запослене у образовању на територији АП Војводине, у износима утврђеним овим законом;

- наменски и ненаменски трансфери јединицама локалне самоуправе на територији АП Војводине, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе;

- наменски капитални трансфери за пројекте које утврди Влада Републике Србије.

Члан 21.

Укупан обим расположивих средстава буџета АП Војводине, поред текућих прихода и текућих примања, чине остали извори новчаних средстава, текући приходи и примања из додатних активности директних и индиректних корисника буџетских средстава, пренета неутрошена средства из ранијих година (средства од приватизације, средства за посебне намене и средства за стамбену изградњу) и нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година.

Текући приходи

Члан 22.

Текући приходи, сходно готовинској основи, утврђују се у моменту наплате тј. прилива средстава на рачун извршења буџета АП Војводине и подрачуне отворене у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине (трезор 581).

Порези - категорија 71

Члан 23.

Сагласно Закону о буџету Републике Србије, за буџетску годину средства за покриће издатака буџета АП Војводине обезбеђују се из уступљених пореских прихода:

1. дела прихода од пореза на доходак грађана - пореза на зараде у висини од 18% од износа оствареног на територији АП Војводине;

2. дела прихода од пореза на добит предузећа у висини од 42,7% од износа оствареног на територији АП Војводине (остварени уступљени јавни приходи умањују се у току године за износ повраћаја више или погрешно пренетих средстава, све у складу са законом којим је уређена наплата јавних прихода).

Социјални доприноси - део категорије 72

Члан 24.

Социјални доприноси садрже следеће групе конта:

1) доприноси за социјално осигурање;

2) остали социјални доприноси.

Донације, помоћи и трансфери - део категорије 73

Члан 25.

Донације, помоћи и трансфери садрже следеће групе конта:

1) Донације од иностраних држава (текуће и капиталне донације од иностраних држава);

2) Донације и помоћи од међународних организација (текуће и капиталне донације од међународних организација и текуће и капиталне помоћи од Европске уније);

3) Трансфери од других нивоа власти (текући и капитални трансфери од других нивоа власти).

Приход од донација јесте наменски приход, који корисници буџета остварују на основу уговора са даваоцем. Донације могу бити капиталне и текуће, а као даваоци донације могу се појавити иностране државе, међународне организације и помоћи од Европске уније.

Трансфери од других нивоа власти обухватају:

1. средства пренета из буџета Републике Србије за расходе за запослене у образовању на територији АП Војводине у складу са законом, а према динамици коју утврђује Влада РС;

2. трансфери за поверене послове у складу са законом којим се утврђују надлежности АП Војводине;

3. наменски и ненаменски трансфери јединицама локалне самоуправе на територији АП Војводине, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе;

4. наменски капитални трансфери за пројекте које утврди Влада РС;

5. средства примљена из буџета другог нивоа власти осим републичког.

Члан 26.

Трансфери од других нивоа власти појављују се као текући и капитални. Поред тога, на контима трансфера од других нивоа власти евидентирају се и средства примљена по основу рефундација трошкова насталих на основу заједничких трошкова одржавања и коришћења непокретности у државној својини.

Члан 27.

Примљена трансферна средства која се не утроше за утврђену намену, по захтеву надлежног директног буџетског корисника, враћају се у републички буџет или се преносе крајњим корисницима за коришћење у наредној буџетској години за исту намену.

Други приходи - категорија 74, 77,78

Члан 28.

Остали приходи који се остварују на територији АП Војводине:

1. порези, таксе и накнаде на употребу добара на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају: накнада за коришћење вода, накнада за заштиту вода и слично;

2. накнада за извађени материјал из водотока, накнада за експлоатацију минералних сировина, накнада за давање у закуп пољопривредног земљишта и слично;

3. приходи од имовине: камате на средства консолидованог рачуна трезора, дивиденде;

4. приходи од продаје добара и услуга или закупа, покрајинске административне таксе;

5. приходи које својом делатношћу остваре органи аутономне покрајине;

6. приходи по основу добровољних трансфера домаћих и страних физичких и правних лица и организација (текућих и капиталних);

7. мешовити и неодређени приходи;

8. меморандумске ставке за рефундацију расхода;

9. други приходи у складу са законом и другим прописима.

Административни трансфери - трансфери између буџетских корисника на истом нивоу и приходи из буџета

Члан 29.

Ове врсте текућих прихода имају директни и индиректни буџетски корисници за средства која им се преносе на подрачуне отворене у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине. Пренос средстава се врши уз попуњавање позива на број задужења из категорије 49. Приликом консолидације биланса, врши се сторнирање прихода на конту 791111 - прихода из буџета код корисника буџета коме су средства пренета уз истовремено сторнирање расхода на буџету из категорије 49, уз прихватање расхода од буџетског корисника.

Текућа примања

Примања од продаје нефинансијске имовине

Члан 30.

Примања од продаје нефинансијске имовине представљају примања од продаје непокретности, примања од продаје покретне имовине и примања од продаје залиха робних резерви.

Евидентирање примања врши се у моменту наплате, књижењем прилива на рачун извршења буџета. Евидентирана примања укључују се у биланс прихода и расхода и користи приликом утврђивања финансијског резултата.

Примања од задуживања и продаје финансијске имовине

Члан 31.

Примања од задуживања и продаје финансијске имовине представљају финансијске приливе и то: примања од емитовања домаћих хартија од вредности изузев акција, примања од продаје домаћих хартија од вредности изузев акција, као и примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа АП Војводине (приходи од приватизације).

Члан 32.

Средства од продаје капитала у поступку приватизације евидентирају се као средства остварена из осталих новчаних извора на субаналитичком конту 311511 - примања од продаје финансијске имовине, уз паралелно исказивање на конту 921931 - примање од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа АП Војводина и конта 999999 - контракњижење.

Члан 33.

Део остварених приватизационих примања користе се за покриће расхода и издатака текуће године у складу са актом о буџету за буџетску годину, односно за покриће буџетског дефицита насталог коришћењем средстава из примања од приватизације за текуће расходе и издатке.

Остатак средстава од приватизације преноси се у наредну годину и користи у складу са актом о буџету за наредну буџетску годину. Почетком нове буџетске године, средства се евидентирају на конту 311711 - пренета неутрошена средства од приватизације.

Члан 34.

Примања од задуживања евидентирају се у групи 91, уз истовремено евидентирање у групи 99 и евидентирање обавеза по основу задуживања на одговарајућим контима из класе 2.

Повраћај неутрошених средства

Члан 35.

Средства која су пренета корисницима буџета у току буџетске године, ако ти корисници исте буџетске године изврше повраћај неутрошених средстава, евидентирају се у главној књизи трезора као сторно расхода и издатака.

Члан 36.

Трансферна средства која су дозначена из буџета Републике Србије у току буџетске године, ако корисници исте буџетске године изврше повраћај неутрошених средства на рачун Извршења буџета АП Војводине, књиже се као сторно расход. За повраћај средстава с рачуна извршења буџета подноси се захтев Управи за трезор за пренос средстава са уплатног рачуна на рачун извршења буџета Републике Србије. За повраћај неутрошених средстава, на последњи дан буџетске године, ствара се обавеза за пренос средстава у буџет Републике Србије, а истовремено се сторнира приход и расход.

Члан 37.

Потраживање по основу исказане обавезе за повраћај средстава корисника јавних средстава ван КРТ-а евидентира се као потраживање на контима класе 1 и на пасивним временским разграничењима. За неутрошена средства која имају индиректни буџетски корисници, књижи се као потраживање на контима класе 1 и на пасивним временским разграничењима у главној књизи трезора АП Војводине. Индиректни корисници у својим књигама стварају обавезу за повраћај неутрошених средстава, уз истовремено сторнирање конта 7911 - приходи из буџета.

Наменски и ненаменски трансфери

Члан 38.

Наменски и ненаменски трансфери који се преносе из републичког буџета буџету АП Војводине евидентирају се у оквиру економске класификације из групе конта 73 - Донације и трансфери.

Пренос средстава из покрајинског буџета јединицама локалне самоуправе и њиховим директним и индиректним корисницима врши се након уплате средстава и добијања решења о њиховом преносу, а евидентира се на економској класификацији из групе конта 46 - Донације, дотације и трансфери.

Члан 39.

У случају да један ниво власти својим актом определи другом нивоу власти наменска трансферна средства, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, Покрајински секретаријат за финансије, на основу тог акта, отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

У случају да корисник буџетских средстава оствари наменски приход у већем износу од планираног износа, Покрајински секретаријат за финансије - по захтеву тог корисника - може да увећа одобрене апропријације за извршавање расхода из тих прихода.

Текући расходи и издаци

Текући расходи

Члан 40.

Текући расходи буџета АП Војводине представљају консолидоване расходе директних и индиректних корисника буџета АП Војводине.

Члан 41.

Расходи се евидентирају у моменту када је плаћање извршено. Расходи који су настали а нису плаћени, евидентирају се на активним временским разграничењима.

Расходи који су унапред плаћени, сходно готовинској основи, евидентирају се у категорији расхода према одређеној намени.

Расходи за запослене

Члан 42.

Расходи за запослене обухватају: расходе за плате, додатке и накнаде запослених; социјалне доприносе на терет послодавца; накнаде у натури; социјална давања запосленима; накнаде трошкова за запослене; награде запосленима и остале посебне расходе и посланички додатак.

Коришћење услуга и роба

Члан 43.

Коришћење услуга и роба обухватају: сталне трошкове; трошкове путовања; услуге по уговору; специјализоване услуге; текуће поправке и одржавање и трошкове материјала.

Амортизација

Члан 44.

Обрачуната амортизација евидентира се као исправка вредности нефинансијске имовине на терет капитала.

Отплата камата и пратећи трошкови задуживања

Члан 45.

Отплата камата обухвата камате из дужничко-поверилачких односа (домаће) и пратеће трошкове задуживања.

Камате се евидентирају као расход у моменту плаћања. Обрачунате а неплаћене камате евидентирају се као обрачунати неплаћени расходи.

Члан 46.

Курсне разлике настају прерачуном финансијских пласмана, потраживања и обавеза, исказаних у страној валути, у динарску противвредност, према средњем курсу Народне банке Србије на дан исплате.

Позитивне курсне разлике евидентирају се у корист текућих прихода (остали сопствени извори). Негативне курсне разлике евидентирају се на терет текућих расхода.

Субвенције

Члан 47.

Субвенције представљају пренос средстава примаоцима за текуће и капиталне расходе. Појављују се као субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама и субвенције приватним предузећима.

Донације, дотације и трансфери

Члан 48.

Донација је наменски бесповратан приход који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Донације могу бити од домаћих и иностраних давалаца и могу бити у роби, новцу, услугама, хартијама од вредности, имовинским и другим правима.

Дотације међународним организацијама обухватају плаћене чланарине и активности на плану учешћа у европским интеграцијама.

Члан 49.

Трансфери осталим нивоима власти обухватају трансфере вишим нивоима власти (корисницима буџета Републике Србије) и текуће и капиталне трансфере нижим нивоима власти (буџетима градова и буџетима општина).

Накнаде за социјалну заштиту из буџета

Члан 50.

Накнаде за социјалну заштиту из буџета АП Војводине обухватају накнаде које се исплаћују, по захтевима директног буџетског корисника, из буџета за: децу и породицу; образовање, културу, науку и спорт (награде и стипендије ученицима и студентима, превоз ученика, академске награде, спортске награде и стипендије, накнаде из буџета за културу) и остале накнаде.

Остали расходи

Члан 51.

Остали расходи обухватају: дотације невладиним организацијама; остале порезе, обавезне таксе и казне, новчане казне и пенале по решењу судова и судских тела, накнаде штете од стране државних органа за повреде или штету нанету услед елементарних непогода или других природних узрока.

Административни трансфери

Члан 52.

Пренос средстава индиректним корисницима у складу са актом о буџету, евидентира се на рачуну одговарајуће врсте административног трансфера. Поступку консолидације претходи сравњење административних трансфера евидентираних у главним и помоћним књигама индиректних буџетских корисника с подацима из главне књиге трезора. Затим се врши сторнирање расхода евидентираног у главној књизи трезора и прихода из буџета АП Војводине у главним књигама индиректног буџетског корисника.

Истовремено, преузимају се расходи индиректних буџетских корисника који су финансирани приходима из покрајинског буџета.

Издаци

Члан 53.

Текући издаци јесу:

1. издаци за набавку нефинансијске имовине (конта из класе 5);

2. издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине (конта из класе 6).

Издаци за набавку нефинансијске имовине

Члан 54.

Издаци за набавку нефинансијске имовине буџета АП Војводине представљају консолидоване издатке директних и индиректних корисника буџета АП Војводине.

Издаци за набавку нефинансијске имовине обухватају: издатке за основна средства (земљиште, зграде и грађевинске објекте, машине и опрема и остала основна средства), за нематеријалну имовину и залихе робних резерви. Ови издаци повећавају вредност нефинансијске имовине у сталним средствима и изворе капитала.

Набавка финансијске имовине

Члан 55.

Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине представљају одливе новчаних средстава по следећим основама: отплате главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција и отплате главнице осталим домаћим кредиторима.

Отплата главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција, врши се према индикативном амортизационом плану који је утврђен одлуком о емитовању хартија од вредности, а применом параметара актуелних на дан доспећа ануитета.

Осталим домаћим кредиторима главница се отплаћује према ануитетном плану примљеном од кредитора.

Члан 56.

Набавка финансијске имовине обухвата набавку:

1. домаће финансијске имовине;

2. стране финансијске имовине.

Књиговодствено обухватање издатака за набавку финансијске имовине врши се задужењем одговарајуће економске класификације на одговарајућим контима у класи 6, уз одобрење текућег рачуна и задуживањем одговарајућих субаналитичких конта у категорији 11 - дугорочна финансијска имовина и групи 123 - краткорочни пласмани, уз истовремено задужење одговарајућих субаналитичких конта издатака из ове категорије и одобрење субаналитичког конта 699999 - контракњижење - издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Члан 57.

Отплата кредита евидентира се на контима групе 61 - отплата главнице за износ главнице, уз задуживање одговарајућих субаналитичких конта у категорији и одговарајућим контима из групе 44 - отплата камате - дугорочне обавезе, уз истовремено задужење одговарајућих субаналитичких конта издатака из ове категорије и одобрењем субаналитичког конта 699999 - контракњижење - издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Утврђивање финансијског резултата

Члан 58.

Завршни рачун буџета АП Војводине израђује се консолидацијом прихода, примања, расхода и издатака директних, индиректних буџетских корисника и главне књиге трезора АП Војводине и искључивањем међусобних административних трансфера.

Члан 59.

Консолидацијом текућих прихода и примања и текућих расхода и издатака, утврђује се разлика прихода и примања (буџетски дефицит или буџетски суфицит).

Утврђени резултат, на начин из става 1. овог члана, коригује се:

1. делом нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;

2. делом новчаних средстава амортизације, који је коришћен за набавку нефинансијске имовине;

3. делом пренетих неутрошених средстава из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;

4. износом расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита;

5. износом приватизационих примања и примања од отплате датих кредита, коришћених за покриће расхода и издатка текуће године;

6. делом средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине, утрошених за отплату обавеза по кредитима;

7. делом текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине, утрошених за набавку финансијске имовине.

Члан 60.

Покрићем текућих расхода и издатака на начин из претходног члана, утврђује се финансијски резултат као вишак прихода и примања - суфицит или као мањак прихода и примања - дефицит.

Члан 61.

Вишак прихода и примања - суфицит - преноси се у наредну годину и то као део наменски опредељених средстава за наредну годину и нераспоређени део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину.

Нераспоређени вишак прихода и примања преноси се у наредну годину и распоређује се актом о буџету за наредну буџетску годину.

Нефинансијска имовина

Некретнине и опрема, драгоцености, природна имовина и нефинансијска имовина у припреми и нематеријална имовина.

Члан 62.

Нефинансијску имовину чине: некретнине и опрема, драгоцености, природна имовина и нефинансијска имовина у припреми и нематеријална имовина.

Члан 63.

Набавка некретнина и опреме, природне имовине и нефинансијске имовине у припреми у току године евидентирају се по набавној вредности. Набавну вредност чини фактурна вредност увећана за зависне трошкове набавке и остале трошкове настале до стављања у употребу.

Члан 64.

Под основним средствима, сматрају се она средства чији је очекивани корисни век употребе дужи од једне године. У оквиру основних средстава јесу и зграде и грађевински објекти, опрема, као и остала основна средства.

Члан 65.

Драгоцености обухватају: експонате разних грана уметности (нпр. колекције слика, скулптура, накита, оружја, нумизматике, књига, публикација).

Члан 66.

Природна имовина обухвата пољопривредно земљиште, грађевинско земљиште под објектима покрајине и пашњаке (Чортановци).

Природна имовина води се по тржишној вредности утврђеној1998. године, а након тога се ревалоризује коефицијентом за ревалоризацију све до 2005. године, када се укида обавеза ревалоризације.

Имовина над којом се врши конверзија права коришћења у право јавне својине евидентира се у главној књизи трезора по вредности по којој су вођене код корисника, а уколико таква вредност не постоји, у пословне књиге се уводи и накнадно утврђује процењена вредност.

Члан 67.

Нефинансијска имовина у припреми обухвата улагања у набавку објеката и опреме, од дана улагања до дана стављања у употребу.

Члан 68.

Нематеријална имовина обухвата: компјутерски софтвер, књижевна и уметничка дела, остала нематеријална основна средства, нематеријалну имовину у припреми и авансе за нематеријалну имовину.

Нефинансијска имовина у залихама

Члан 69.

Нефинансијска имовина у залихама обухвата: залихе робних резерви, залихе ситног инвентара и залихе потрошног материјала.

Члан 70.

Залихе нефинансијске имовине процењују се по набавној вредности. Набавну вредност чине нето фактурна вредност и зависни трошкови набавке. Под зависним трошковима набавке, подразумевају се сви директни трошкови у поступку набавке - до момента складиштења.

Члан 71.

Губитак настао приликом отуђивања и расходовања основних средстава представља смањење вредности нефинансијске имовине у сталним средствима и извора капитала.

Залихе робних резерви

Члан 72.

Робне резерве, у складу с прописима, образују се на нивоу АП Војводине и њима, у складу са одговарајућим прописима, управља Дирекција за робне резерве.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по продајној цени.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају, у тренутку набавке, исказују се као издаци за нефинансијску имовину, а у тренутку продаје - као примања од продаје нефинансијске имовине.

Залихе ситног инвентара

Члан 73.

Залихе ситног инвентара и потрошног материјала евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по методи просечне цене. Ситан инвентар и потрошни материјал отписују се у целости приликом стављања у употребу.

Амортизација

Члан 74.

При састављању завршног рачуна за буџетску годину, обрачун амортизације врши се у складу са: Законом о буџету Републике Србије за буџетску годину и Инструкцијом за попис имовине и обавеза, обрачун амортизације за обвезнике који своје пословне књиге воде према Уредби о буџетском рачуноводству (Министарство финансија).

Члан 75.

Амортизација сталне нефинансијске имовине - основних средстава, обрачунава се за свако основно средство појединачно, по стопама не нижим од законом прописаних стопа које су одређене, тако да се набавна вредност основних средстава амортизује применом пропорционалне методе у току предвиђеног века употребе основног средства.

Члан 76.

Амортизација сталне нефинансијске имовине - основних средстава књижи се на терет капитала.

Члан 77.

Зграде и грађевински објекти	%
- управна зграда од бетона, камена и опеке	1,3
- зграда угоститељства од камена и опеке	1,8
- зграде монтажне од осталог материјала	8
Опрема	%
- путнички аутомобили	15,5
- моторни чамци	10,0
- електронски рачунари и остала опрема за обраду	
Података	20,0
- телефонске гарнитуре и апарати	10,0
- остала опрема	од 5 до 20
- моторне тестере	40,0
- теренска возила - комби	25,0

Члан 78.

Једном отписано основно средство, без обзира на то што се и даље користи, не може бити предмет поновног процењивања вредности и не подлеже отписивању док се користи.

Члан 79.

У складу са Уредбом о буџетском рачуноводству, непокретности, опрема и остала основна средства се у књиговодству исказују према набавној вредности која подразумева фактурну вредност увећану за трошкове набавке, уз умањење за износ извршеног обрачуна исправке вредности по основу амортизације. На основу тога, ревалоризација нефинансијске имовине исказане у класи 0 не врши се од 01. јануара 2006. године.

Члан 80.

Нефинансијска имовина, почев од 01.01.2006. године, евидентира се по набавној вредности. Набавну вредност нефинансијске имовине чини вредност по фактури добављача увећана за зависне трошкове набавке, односно трошкове стављања у употребу.

Нефинансијска имовина затечена на дан 01.01.2006. године води се по набавној вредности ревалоризованој у складу с прописима који су били на снази до 31.12 .2005. године.

Члан 81.

За нефинансијску имовину која се расходује или отуђује, пре искњижења из књиговодствене евиденције, врши се обрачун амортизације, након чега се искњижава задужењем одговарајућег конта исправке вредности за износ отписане вредности и конта извора нефинансијске имовине у сталним средствима за износ неотписане (садашње вредности), а одобрењем одговарајућег конта нефинансијске имовине за износ набавне вредности.

Члан 82.

Износ средстава за који се нефинансијска имовина отуђи - прода - евидентира се у корист примања од продаје нефинансијске имовине.

Финансијска имовина

Члан 83.

Финансијску имовину чине:

- дугорочна финансијска имовина;

- новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани, активна временска разграничења.

Дугорочна финансијска имовина

Члан 84.

Дугорочну финансијску имовину чине: учешћа капитала у међународним финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим јавним нефинансијским предузећима и институцијама, учешћа капитала у осталим домаћим финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим нефинансијским приватним предузећима и учешћа капитала у домаћим пословним банкама.

Члан 85.

Акције и удели у власништву АП Војводине евидентирају се на одговарајућим контима групе 11 и на одговарајућим контима у класи 3.

Акције и удели вреднују се у складу с готовинским принципом, по набавној вредности.

Члан 86.

Учешће у капиталу процењује се по набавној вредности, односно по номиналној вредности.

Учешће у капиталу отписује се сразмерно износу исказаног губитка на основу извештаја правног лица у које је уложен капитал, односно на основу одлуке органа управљања тог правног лица.

Извори капитала се повећавају, односно смањују за повећање, односно смањење вредности учешћа у капиталу.

Члан 87.

Закључно са 2004. годином, ревалоризација учешћа у капиталу вршена је применом индекса цена на мало, а за учешће у страном правном лицу - применом средњег курса стране валуте на дан биланса стања.

Сходно Инструкцији за утврђивање финансијског резултата, код корисника буџетских средстава у обрасцу биланс прихода и расхода за 2005. годину и начин признавања, мерења и процењивања имовине у завршном рачуну за 2005. и 2006. годину, у 2006. години ревалоризација није вршена.

Члан 88.

Промена учешћа у капиталу врши се књижењем исправке вредности, на основу документације добијене од правних лица у којима АП Војводина има удео у капиталу, односно акције.

Вредности акција, односно удела у капиталу правних лица над којима је прекинут поступак стечаја, коригује се по добијању званичног првог стечајног биланса, књижењем корекције на контима исправке вредности а на терет капитала.

Новчана средства

Члан 89.

Новчана средства исказују се по номиналној вредности, а обухватају стања на рачунима отвореним у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине, издвојена новчана средства и акредитиве; благајну; девизни рачун и остала новчана средства.

Члан 90.

Стање консолидованог рачуна трезора састоји се од збира стања рачуна извршења буџета, девизних рачуна, рачуна посебних намена и свих подрачуна корисника буџетских средстава, умањеног за износ пласираних средстава у банкама.

Краткорочна потраживања

Члан 91.

Краткорочна потраживања процењују се по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно ако је немогућност наплате извесна и документована.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања буџетских корисника по основу продаје од купаца у земљи и иностранству и друга потраживања.

Спорна потраживања

Члан 92.

Приликом ванредног и годишњег пописа, али и у току године, директни корисници буџета - уколико примаоци средстава не одговоре захтевима из уговора - достављају им захтев за повраћај средстава.

Уколико до реализације повраћаја средстава не дође, корисник је дужан да с циљем заштите имовинских права покрајине, покрене поступак принудне наплате, достављањем предмета Правобранилаштву АП Војводине. Директни корисник дужан је да Покрајинском секретаријату за финансије, због евидентирања у главној књизи трезора, достави налоге за евидентирање спорних потраживања.

Краткорочни пласмани

Члан 93.

Краткорочни пласмани процењују се по номиналној вредности, умањени индиректно за износ вероватне ненаплативости, а директно - за насталу и документовану ненаплативост.

Краткорочни пласмани обухватају краткорочне кредите, дате авансе, депозите и кауције и остале краткорочне пласмане. Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и за обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна, исказани су текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), а у складу с готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

Члан 94.

Краткорочни кредити обухватају кредите које је одобрио Фонд за развој Аутономне покрајине Војводине правним и физичким лицима, а које је АП Војводина преузела од тог фонда по престанку његовог рада 30. јуна 2013. године. Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и за обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна, исказују се текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), а у складу с готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

Активна временска разграничења

Члан 95.

Ова категорија обухвата разграничене расходе до једне године (нпр. премије осигурања, закупнине, претплата за стручне часописе и литературу, расходи грејања), обрачунате неплаћене расходе и остала активна временска разграничења.

Активна временска разграничења обухватају настале обавезе буџетских корисника, које терете расходе будућег обрачунског периода у коме ће бити плаћене.

Обавезе

Члан 96.

Обавезе се процењују у висини номиналних износа који проистичу из пословних и финансијских трансакција.

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања, судског решења и слично, врши се директним отписивањем.

Члан 97.

Обавезе по основу отплате дуга евидентирају се по номиналној вредности на одговарајућим контима у класи 2.

Обавезе по основу отплате камате и пратећих трошкова задуживања евидентирају се на одговарајућим контима у класи 2, по основу ануитетног плана који је доставио кредитор.

Отплата дуга евидентира се путем одговарајућих конта у класи 6 за износ отплате, а обавезе по основу камате и пратећих трошкова задуживања евидентирају се на одговарајућим контима у класи 4.

Пренос преузетих обавеза у наредну буџетску годину

Члан 98.

Обавезе преузете од стране директних, односно индиректних корисника буџетских средстава, у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у наредној буџетској години и извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Књижење преузетих обавеза врши се на контима активних (група 13) и пасивних (група 29) временских разграничења, осим за уговоре о делу и обрачунатих личних примања, када се уместо на пасивним временским разграничењима књижење врши на одговарајућим контима.

Члан 99.

Обавезе (дугорочне и краткорочне) обухватају домаће дугорочне обавезе, обавезе на име расхода за запослене, за остале расходе, субвенције, донације и трансфере и обавезе из пословања ради подстицања производње и пружања услуга.

Обавезе се процењују по номиналној вредности која проистиче из пословних и финансијских трансакција. Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања и слично, врши се директним отписивањем.

Пасивна временска разграничења

Члан 100.

Пасивна временска разграничења обухватају: разграничене плаћене трошкове, обрачунате ненаплаћене приходе и примања и остала пасивна временска разграничења.

Разграничени плаћени расходи обухватају износе који су на дан обрачунског периода исплаћени, а нису књижени на терет текућих расхода.

Члан 101.

Обрачунати ненаплаћени приходи и примања обухватају фактурисане ненаплаћене текуће приходе и примања по основу продаје нефинансијске имовине.

Остала пасивна временска разграничења обухватају обавезе фондова за рефундацију боловања запослених у трајању преко тридесет дана, као и остала пасивна временска разграничења.

Члан 102.

Јавна својина чији је носилац права АП Војводина, након уписа у јавне књиге, евидентира се на основу документације коју доставља орган задужен за управљање покрајинском јавном својином.

Ванбилансна актива и пасива

Члан 103.

Ванбилансна актива обухвата основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, хартије од вредности ван промета, авале и друге гаранције, као и осталу ванбилансну активу, потраживања настала спровођењем пројеката "Нове технологије" за износ средстава, који је дужан прималац средстава из буџета да врати у виду донација.

Ванбилансна пасива обухвата обавезе за: основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, за хартије од вредности ван промета, за авале и остале гаранције и осталу ванбилансну пасиву, обавезу насталу спровођењем пројекта "Нове технологије", закуп суинвеститора у изградњи Одмаралишта "Војводина" у Игалу на 99 година и закуп бунгалова у Чортановцима на 70 година.

Члан 104.

Овлашћења директног задужења - издата као гаранција враћања кредита из буџета - евидентирају се у ванбилансној евиденцији према укупној вредности за коју су издата.

Овлашћења директног задужења - примљена као гаранција од других лица - евидентирају се у ванбилансној евиденцији према вредности на коју су издата.

Буџетска резерва

Члан 105.

Средства буџетске резерве се не распоређују унапред, већ се планирају у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за финансије.

Члан 106.

О употреби средстава буџетске резерве одлучује Покрајинска влада, на предлог Покрајинског секретаријата за финансије.

Иницијативу за употребу средстава буџетске резерве, Покрајинском секретаријату за финансије, подноси председник Покрајинске владе, осим у случајевима када је употреба буџетске резерве предвиђена посебним актом Скупштине АП Војводине или Покрајинске владе.

Члан 107.

Средства сталне буџетске резерве користе се за финансирање расхода у отклањању последица ванредних околности, као што су поплава, суша, земљотрес, пожар, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја, који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера. Средства сталне буџетске резерве планирају се на апропријацији 499111 - Стална буџетска резерва.

Члан 108.

Средства текуће буџетске резерве распоређују се на директне кориснике буџетских средстава и представљају повећање апропријација за одређене намене за које се у току године утврди да планирана

средства нису довољна или је потребно отворити нову апропријацију. Средства текуће буџетске резерве планирају се на апропријацији 499121 - Текућа буџетска резерва.

Књижење коришћења средстава текуће буџетске резерве спроводи се задужењем одговарајућег конта расхода код директног корисника коме је коришћење средстава одобрено, уз одобрење конта 499121 - Текућа буџетска резерва.

Члан 109.

Решење о коришћењу средстава буџетске резерве доноси Покрајинска влада.

Извештај о коришћењу текуће и сталне буџетске резерве јесте саставни део завршног рачуна буџета АП Војводине.

Члан 110.

Даном ступања на снагу ових рачуноводствених политика, престају да важе Рачуноводствене политике, број 102-400-17/2010-04, од 10.03.2014. године, које је донео покрајински секретар за финансије.

Члан 111.

Ове рачуноводствене политике ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Број: 102-031-199/2019-04

датум: 23.09.2019. године

Покрајинска секретарка
за финансије
Смиљка Јовановић

ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Покрајинску скупштинску одлуку о Кадровском плану Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину 2491
Покрајинска скупштинска одлука о измени Покрајинске скупштинске одлуке о Кадровском плану Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину 2494
Покрајинску скупштинску одлуку о установљавању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања 2495
Покрајинску скупштинску одлуку о Покрајинском антикорупцијском плану 2497
Покрајинску скупштинску одлуку о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Аутономне покрајине Војводине 2498
Покрајинску скупштинску одлуку о утврђивању и свечаном обележавању датума од покрајинског значаја 2504
Покрајинску скупштинску одлуку о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине 2506
Покрајинску скупштинску одлуку о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине 2509
Покрајинску скупштинску одлуку о објављивању прописа и других аката 2512
Покрајинску скупштинску одлуку о утврђивању Програма обнове и помоћи општинама и грађанима погођеним поплавама на територији Аутономне покрајине Војводине 2516
Колективни уговор за органе Аутономне покрајине Војводине 2518
Кодекс понашања службеника и намештеника у органима Аутономне покрајине Војводине 2544
Покрајинску уредбу о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима Управе и стручним службама Покрајинске владе 2548
Покрајинску уредбу о поступку за доделу покрајинских признања 2552
Одлуку 2554
Покрајинску уредбу о непокретностима за репрезентативне потребе Аутономне Покрајине Војводине 2555
Одлуку о образовању Покрајинског штаба за ванредне ситуације 2557
Одлуку о одређивању органа задуженог за координацију одговорних субјеката у спровођењу активности из Покрајинског антикорупцијског плана 2560
Покрајинску уредбу о грађевинском земљишту у јавној својини Аутономне покрајине Војводине 2561
Програм отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину 2576
Одлуку о условима и начину коришћења мобилних телефона за службене потребе 2576
ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ ОРГАНИЗАЦИОНОГ ОДБОРА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ РАЦИЈЕ У БАЧКОЈ 2582
Одлуку о легитимацији посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине 2584

Одлуку о кадровској евиденцији о запосленима 2586
Одлуку о персоналном досијеу запосленог 2588
Одлуку о ангажовању сарадника за потребе посланичке групе у Скупштини Аутономне покрајине Војводине 2589
Одлуку о образовању Радне групе за припрему образложеног предлога акта о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине и припрему предлога акта о максималном броју запослених за сваки организациони облик у систему Аутономне покрајине Војводине 2590
Одлуку о Књизи графичких стандарда Аутономне покрајине Војводине 2592
Одлуку о образовању Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима у надлежности Аутономне покрајине Војводине 2593
Одлуку о висини накнаде за вршење функције лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине 2595
Одлуку о начину коришћења прикључка за пријем ТВ сигнала за службене потребе 2596
Одлуку о укидању Агенције за равномерни регионални развој Аутономне покрајине Војводине 2599
Одлуку о отуђењу непосредном погодбом неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини Аутономне Покрајине Војводине 2600
Одлуку о контроли потрошње горива службених возила 2601
Одлуку о идентификационој легитимацији 2603
Одлуку о условима и начину коришћења службених возила 2605
Одлуку 2610
Одлуку о праву на коришћење и начину коришћења преносних рачунара за службене потребе 2611
Одлуку о коришћењу и поступку набавке поклона са протоколарном наменом 2616
Одлуку о правном нормирању 2618
Одлуку о покрајинској стипендији 2626
Одлуку о употреби имена "Војводина" 2629
Одлуку о оснивању локалне канцеларије у Суботици 2630
Одлуку о обављању послова ван седишта покрајинских органа управе 2631
Одлуку о ближем утврђивању услова за решавање стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима 2633
Одлуку о одређивању станова за службене потребе 2637
Одлуку о канцеларијском пословању 2638
Правилник о поступању по пријавама и притужбама на рад запослених у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице 2641
Правилник о административним процедурама и спровођењу поступка њихове контроле у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице 2643
Правилник о поступку за припрему, постављање и ажурирање садржаја на веб-презентацији Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице 2645
Правилник о организацији буџетског рачуноводства Покрајинског секретаријата за образовање,

ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ - НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ 2649
Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице - Пречишћен текст - 2655
Правилник о изгледу "Службеног листа Аутономне покрајине Војводине" 2665
Правилник о обрасцу службене легитимације покрајинског заштитника грађана - омбудсмана и заменика покрајинског заштитника грађана - омбудсмана 2668
Правилник о мерилима за именовање директора јавног предузећа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина 2670
Пословник Покрајинске владе 2672
Правилник о Управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине 2690
Пословник о раду покрајинског омбудсмана 2701
Статут Адвокатске коморе Војводине 2705
Упутство о начину рада преводилаца и лектора у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице 2746
Упутство о приправности запослених 2748
Упутство о припреми Кадровског плана Аутономне покрајине Војводине 2750
Упутство о ближем уређивању коришћења симбола Аутономне покрајине Војводине 2752
Препоруку о оснивању Службе бесплатне правне помоћи 2755
О Д Л У К У О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ 2756
О Д Л У К У О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ . 2759
О Д Л У К У О БРОЈУ ПОТПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ 2760
О Д Л У К У О ИЗБОРУ ПОТПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ 2761
О Д Л У К У О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ 2762
О Д Л У К У О ИМЕНОВАЊУ ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ 2763
О Д Л У К У О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ 2764
Одлуку о избору Покрајинске владе 2765
Упутство о обавези дефинисања везе између утврђеног јавног интереса и финансирања програма које реализују удружења 2766

На основу члана 77. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон и 86/19 - др. закон), члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 20/14) и Закључка Покрајинске владе (127 број: 120-153/2020 од 25.11.2020. године и 127 број: 120-153/2020 од 02.12.2020. године), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 17. децембра 2020. године, доноси

Покрајинску скупштинску одлуку о Кадровском плану Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 66/2020 од 17.12.2020. године, када је и ступила на снагу, а примењује се од 1.1.2021.

Члан 1.

Доноси се Кадровски план Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину.

Кадровски план Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину приказује постојећи број и број који је потребан у 2021. години - функционера, службеника према положајима или звањима, намештеника и приправника, који су у радном односу на неодређено време или на одређено време (по утврђеном мандату, у кабинету изабраног лица или због повећаног обима посла) у: Скупштини Аутономне покрајине Војводине, Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Покрајинској влади, Секретаријату Покрајинске владе, Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Покрајинском секретаријату за здравство, Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Покрајинском секретаријату за финансије, Покрајинском секретаријату за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, Покрајинском секретаријату за високо образовање и научноистраживачку делатност, Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај, Покрајинском секретаријату за спорт и омладину, Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, Управи за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Дирекцији за робне резерве Аутономне покрајине Војводине, Управи за заједничке послове покрајинских органа, Управи за имовину Аутономне покрајине Војводине, Служби за реализацију програма развоја Аутономне покрајине Војводине, Служби за управљање људским ресурсима, Служби за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Служби за буџетску инспекцију Аутономне покрајине Војводине, Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману и Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: покрајински органи).

Кадровски план Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину сачињава се на основу кадровских планова покрајинских органа.

Члан 2.

Табеларни приказ броја запослених у покрајинским органима, на дан 25.11.2020. године:

Р. бр.	ЗАПОСЛЕНИ	БРОЈ
1.	**ФУНКЦИОНЕРИ**	**104**
	1.1 ПО УТВРЂЕНОМ МАНДАТУ	**100**
	1.2 У КАБИНЕТУ ИЗАБРАНОГ ЛИЦА	**4**
2.	**СЛУЖБЕНИЦИ**	
	2.1. СЛУЖБЕНИЦИ НА ПОЛОЖАЈУ	**74**
	2.2. СЛУЖБЕНИЦИ НА ИЗВРШИЛАЧКИМ МЕСТИМА (радни однос на неодређено време)	**811**
	виши саветник	82
	самостални саветник	164
	саветник	406

	млађи саветник	44
	сарадник	28
	млађи сарадник	5
	виши референт	79
	референт	2
	млађи референт	1
	2.3. СЛУЖБЕНИЦИ НА ИЗВРШИЛАЧКИМ МЕСТИМА (радни однос на одређено време-повећан обим посла)	**12**
	виши саветник	0
	самостални саветник	0
	саветник	9
	млађи саветник	2
	сарадник	0
	млађи сарадник	0
	виши референт	1
	референт	0
	млађи референт	0
	3.1. НАМЕШТЕНИЦИ (радни однос на неодређено време)	**198**
	3.2. НАМЕШТЕНИЦИ (радни однос на одређено време-повећан обим посла)	**8**
4.	**ПРИПРАВНИЦИ**	**0**

Члан 3.

Табеларни приказ планираног броја запослених у покрајинским органима у 2021. години:

Р. бр.	ЗАПОСЛЕНИ	БРОЈ
1.	**ФУНКЦИОНЕРИ**	**117**
	ПО УТВРЂЕНОМ МАНДАТУ	**109**
	1.2. У КАБИНЕТУ ИЗАБРАНОГ ЛИЦА	**8**
2.	**СЛУЖБЕНИЦИ**	
	2.1. СЛУЖБЕНИЦИ НА ПОЛОЖАЈУ	**90**
	2.2. СЛУЖБЕНИЦИ НА ИЗВРШИЛАЧКИМ МЕСТИМА (радни однос на неодређено време)	**868**
	виши саветник	84
	самостални саветник	171
	саветник	449
	млађи саветник	49

	сарадник	30
	млађи сарадник	2
	виши референт	79
	референт	4
	млађи референт	0
	2.3. СЛУЖБЕНИЦИ НА ИЗВРШИЛАЧКИМ МЕСТИМА (радни однос на одређено време-повећан обим посла)	**88**
	виши саветник	0
	самостални саветник	2
	саветник	58
	млађи саветник	11
	сарадник	11
	млађи сарадник	0
	виши референт	6
	референт	0
	млађи референт	0
3.	**НАМЕШТЕНИЦИ**	
	3.1. НАМЕШТЕНИЦИ (радни однос на неодређено време)	**203**
	3.2. НАМЕШТЕНИЦИ (радни однос на одређено време-повећан обим посла)	**22**
4.	**ПРИПРАВНИЦИ**	**1**

Члан 4.

Попуњавање упражњених радних места у покрајинским органима у 2021. години може се вршити у складу са планираним бројем и структуром запослених у овом кадровском плану.

Члан 5.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од 1. јануара 2021. године.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 119-4/2020-01

Нови Сад, 17. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 78. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон и 157/20 - др. закон), члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број 20/14) и Закључка Покрајинске владе (127 број: 400-19/2021 од 11.08.2021. године), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 09. септембра 2021. године, доноси

Покрајинска скупштинска одлука о измени Покрајинске скупштинске одлуке о Кадровском плану Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 38/2021 од 9.9.2021. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о Кадровском плану Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број: 66/20) у члану 3, у редном броју 2.1. СЛУЖБЕНИЦИ НА ПОЛОЖАЈУ, број „90“ замењује се бројем „91“.

Члан 2.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 119-4/2020-01

Нови Сад, 09. септембар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, sk.

Покрајинску скупштинску одлуку о установљавању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2018 од 15.11.2018. године, а ступила је на снагу 23.11.2018.

Члан 1.

Установљава се Награда Аутономне покрајине Војводине "Михајло Пупин" (у даљем тексту: Покрајинска награда) као највише признање које се додељује физичком лицу за дугогодишњи рад, лично залагање и изузетне резултате у свим областима стваралаштва, чиме је дат трајан допринос развоју Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2

Установљавају се покрајинска признања физичким или правним лицима са пребивалиштем, односно седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за значајна остварења у области културе, уметности, образовања, науке, привреде, спорта, људских и мањинских права и равноправности полова.

Члан 3.

Одлуку о додели Покрајинске награде доноси Комисија за доделу Покрајинске награде и покрајинских признања (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и шест чланова, које именује Покрајинска влада из реда афирмисаних јавних личности.

Председник и чланови Комисије именују се на период од четири године.

Председник и чланови Комисије имају право на накнаду за рад, чију висину одређује Покрајинска влада.

Члан 4.

Одлуку о додели Покрајинске награде саопштава председник Комисије, на свечаности поводом прославе 25. новембра - датума од покрајинског значаја.

Покрајинска влада ће својим актом уредити поступак за доделу Покрајинске награде, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 5.

Покрајинска признања јесу:

1) у области културе - Признање "Ференц Фехер", које се додељује за подстицај развоју културе;

2) у области уметности - Признање "Павле Јовановић", које се додељује за посебан допринос уметничком стваралаштву;

3) у области науке - Признање "Милутин Миланковић", које се додељује за научно остварење, односно научни рад, који представља допринос развоју научне области, објављен у научној и стручној литератури, одговарајућим научним часописима или другим начином јавног саопштавања;

4) у области образовања - Признање "Ђорђе Натошевић", које се додељује за изузетне резултате постигнуте у васпитно-образовном раду, предшколским установама, основним и средњим школама, васпитачима у предшколским установама, наставницима у основним и средњим школама и педагозима и психолозима у овим установама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине;

5) у области привреде - Признање "Лазар Дунђерски", које се додељује за дугогодишњи рад у привреди и изузетне резултате у свим областима привређивања, као и за допринос у остваривању економског развоја Аутономне покрајине Војводине;

6) у области спорта - Признање "Момчило Тапавица", које се додељује најбољим спортистима и спортским организацијама за рад или резултате изузетне вредности, којима су дали значајан допринос афирмацији, развоју и унапређењу спорта;

7) у области равноправности полова - Признање "Милица Томић", које се додељује за изузетан допринос у области равноправности полова;

8) у области људских и мањинских права - Признање "Људевит Мичатек", за ангажовање и постигнуте резултате у области заштите људских и мањинских права, унапређења толеранције, једнакости и равноправности.

Покрајинска признања додељују се поводом датума од покрајинског значаја, и то:

1) покрајинска признања из става 1. тач. 1), 4), 5), 6) и 7) овог члана додељују се 25. новембра;

2) покрајинска признања из става 1. тач. 2) и 3), овог члана додељују се 15. маја;

3) покрајинско признање из става 1. тачка 8) овог члана додељује се 10. децембра.

Члан 6.

Покрајинско признање додељује се за резултате постигнуте у години која претходи години у којој се врши додела.

Одлуку о додели покрајинског признања доноси Комисија.

Поступак за доделу покрајинског признања спроводи покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује.

Покрајинска влада уредиће својим актом поступак за доделу покрајинских признања установљених овом покрајинском скупштинском одлуком у року од 60 дана од дана њеног ступања на снагу.

Члан 7.

Покрајинска награда и покрајинска признања могу се доделити у виду дипломе, уметничког предмета и у новчаном износу.

Облик и садржина дипломе, уметничког предмета, као и висина новчане награде, утврђују се актима из чл. 4. став 2. и 6. став 4. ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 8.

Средства за доделу Покрајинске награде и покрајинских признања обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 9.

Поступци за доделу признања Аутономне покрајине Војводине започети пре ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке, окончаће се у складу са прописима који су били на снази у време отпочињања поступка.

Члан 10.

Ступањем на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке престају да важе:

1) Одлука о додели признања "др Ђорђе Натошевић" ("Службени лист АПВ", бр. 8/01, 10/10 и 37/14);

2) Покрајинска скупштинска одлука о додели годишњег признања у области спорта ("Службени лист АПВ", бр. 64/16 и 46/17);

3) Одлука о установљењу годишњег признања у области равноправности полова ("Службени лист АПВ", број 4/05).

Члан 11.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 17-2/2018-01

Нови Сад, 15. новембар 2018. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31, ал. 2 и 5 Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/2014), а у вези са Закључком о усвајању Акционог плана за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године ("Службени гласник РС", бр. 79/2013 и 61/2016), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о Покрајинском антикорупцијском плану

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2018 од 18.9.2018. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком усваја се Покрајински антикорупцијски план (у даљем тексту: ПАП).

Члан 2.

ПАП чини саставни део ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 3.

Овлашћује се Покрајинска влада да одреди тело односно орган задужен за координацију одговорних субјеката у спровођењу активности из ПАП-а и да формира Комисију за избор чланова Покрајинске антикорупцијске комисије.

Чланове Покрајинске антикорупцијске комисије, тела за праћење примене ПАП-а, именоваће Скупштина Аутономне покрајине Војводине својим актом.

Члан 4.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-42/2018-01

Нови Сад, 18. септембар 2018. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.

На основу члана 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 20/14), а у вези с чланом 27. став 11. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16 и 113/17), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 45/2018 од 18.9.2018. године, а ступила је на снагу 26.9.2018.

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овом покрајинском скупштинском одлуком ближе се уређују начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања стварима које су у јавној својини Аутономне покрајине Војводине, односно на којима Аутономна покрајина Војводина има успостављена посебна својинска овлашћења (у даљем тексту: јавна својина АПВ), као и начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања другим имовинским правима у вези с којима Аутономна покрајина Војводина има одговарајућа права.

Посебна својинска овлашћења Аутономне покрајине Војводине утврђена су одредбама закона који уређује јавну својину.

Члан 2.

Прибављање и располагање стварима у јавној својини АПВ спроводе се у поступку јавног надметања и прикупљања писаних понуда, а - изузетно -непосредном погодбом, под условима утврђеним законом, подзаконским актима и овом одлуком.

Управљање стварима у јавној својини АПВ обухвата њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези с тим стварима (осигурање, текуће и инвестиционо одржавање, вођење у пословним књигама и сл.).

Одредбе ове одлуке које се односе на прибављање и располагање непокретним стварима у јавној својини АПВ, сходно се примењују и на прибављање и располагање другим имовинским правима, ако овом одлуком није другачије одређено и уколико је то у складу са општим прописима који уређују прибављање и располагање другим имовинским правима.

Одредбе ове одлуке које се односе на поступак давања у закуп и коришћење непокретних ствари у јавној својини АПВ сходно се примењују и на поступак уступања искоришћавања других имовинских права, према садржини предвиђеној општим прописима који уређују друга имовинска права.

Члан 3.

Непокретне ствари прибављају се у јавну својину АПВ и отуђују се из јавне својине АПВ, полазећи од тржишне вредности непокретности, утврђене на основу акта надлежног пореског органа, лиценцираног проценитеља или другог надлежног органа, којим је процењена тржишна вредност непокретности.

Почетна, најнижа односно највиша купопродајна цена непокретности која се прибавља или отуђује из јавне својине АПВ утврђује се у односу на висину тржишне вредности предметне непокретности, изражене у еврима, с тим што се исплаћује у динарској противвредности, према средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате.

Члан 4.

Покретне ствари отуђују се из јавне својине АПВ полазећи од тржишне вредности која се утврђује на основу акта надлежног пореског органа, лиценцираног проценитеља или другог надлежног органа, којим је процењена тржишна вредност покретне ствари.

Почетна купопродајна цена покретних ствари које се отуђују из јавне својине АПВ утврђује се у висини тржишне вредности предметне покретне ствари.

Уколико је тржишна вредност покретне ствари утврђена у еврима, исплаћује се у динарској противвредности, према средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате.

II. ПРИБАВЉАЊЕ СТВАРИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 5.

Прибављање непокретних ствари у јавну својину АПВ спроводи се у складу са одредбама закона којим је уређена јавна својина, подзаконских аката, као и у складу са одредбама ове одлуке.

О прибављању непокретности у јавну својину АПВ одлучује Покрајинска влада.

Члан 6.

Покретне ствари прибављају се у јавну својину АПВ на начин прописан законом којим се уређују јавне набавке.

Покрајинска влада одлучује о прибављању покретних ствари у јавну својину АПВ за потребе органа и организација АПВ (у даљем тексту: корисници) за ствари чија појединачна вредност прелази доњи гранични износ набавке мале вредности, утврђен законом.

О прибављању покретних ствари у јавну својину АПВ, чија појединачна вредност не прелази доњи гранични износ набавке мале вредности утврђен законом, за потребе корисника, одлучује функционер који руководи органом, односно руководилац органа, осим ако нешто друго није предвиђено законом.

Изузетно од става 3. овог члана о прибављању покретних ствари за које Управа за заједничке послове покрајинских органа спроводи поступак јавне набавке, у складу са законом, одлучује руководилац Управе за заједничке послове покрајинских органа.

Након доношења одлуке из става 2. овог члана, поступак прибављања покретних ствари у јавну својину АПВ спроводи корисник, у складу са законом.

Члан 7.

Покрајинска влада одлучује о прибављању покретних ствари у јавну својину АПВ за потребе установа, јавних агенција и других организација чији је оснивач АПВ, које немају статус органа АПВ или јавног предузећа, односно друштва капитала (у даљем тексту: носилац права коришћења), за ствари чија појединачна вредност прелази доњи гранични износ набавке мале вредности, утврђен законом.

О прибављању покретних ствари у јавну својину АПВ, чија појединачна вредност не прелази доњи гранични износ набавке мале вредности, утврђен законом, за потребе носиоца права коришћења, одлучује надлежни орган носиоца права коришћења.

Након доношења одлуке из става 1. овог члана, поступак прибављања покретних ствари у јавну својину АПВ спроводи носилац права коришћења, у складу са законом, осим уколико је актом Покрајинске владе другачије одређено.

Члан 8.

Уговор о прибављању непокретних ствари у јавну својину АПВ, у име Аутономне покрајине Војводине, закључује председник Покрајинске владе, односно члан Покрајинске владе, односно друго лице по овлашћењу Покрајинске владе.

Уговоре о прибављању покретних ствари у јавну својину АПВ закључује:

1. за кориснике - функционер који руководи органом, односно руководилац органа;

2. за носиоце права коришћења - орган одређен актима носиоца права коришћења, осим ако посебним прописом или овом одлуком није другачије одређено.

Акт о прибављању ствари у јавну својину АПВ - који је донео ненадлежни орган, као и уговор закључен на основу таквог акта, односно супротно одредбама ове одлуке - ништав је.

III. РАСПОЛАГАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

1. Појам располагања

Члан 9.

Располагањем стварима у јавној својини АПВ, у смислу ове одлуке, сматра се:

1. давање ствари на коришћење;

2. давање ствари у закуп;

3. пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине (с накнадом или без накнаде), укључујући и размену;

4. отуђење ствари;

5. заснивање хипотеке на непокретностима;

6. улагање у капитал;

7. залагање покретне ствари.

Ствари у јавној својини АПВ, у смислу става 1. овог члана, могу се дати на коришћење (с накнадом или без накнаде), или у закуп и другом носиоцу јавне својине.

Располагањем другим имовинским правима Аутономне покрајине Војводине, у смислу ове одлуке, сматра се уступање права искоришћавања других имовинских права, према садржини одређеној општим прописима који регулишу одговарајућа друга имовинска права.

Члан 10.

О располагању стварима у јавној својини АПВ одлучује Покрајинска влада, ако овом одлуком није другачије одређено.

Након доношења акта из става 1. овог члана, корисник, односно носилац права коришћења ствари у јавној својини АПВ спроводи поступак давања ствари у закуп и отуђење покретних ствари.

У осталим случајевима располагања стварима у јавној својини АПВ, поступак спроводи Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине.

2. Отуђење ствари из јавне својине Аутономне покрајине Војводине

Члан 11.

Покрајинска влада одлучује о отуђењу покретних ствари из јавне својине АПВ, корисника и носиоца права коришћења за ствари чија појединачна вредност прелази доњи гранични износ набавке мале вредности, утврђен законом.

О осталим видовима отуђења покретних ствари из јавне својине АПВ, корисника и носиоца права коришћења одлучује функционер који руководи органом, односно руководилац органа, односно надлежни орган носиоца права коришћења, осим ако нешто друго није предвиђено законом.

Одлука о отуђењу из става 2. овог члана обавезно садржи податке о уплатном рачуну буџета Аутономне покрајине Војводине, на који се уплаћују примања од продаје покретних ствари у јавној својини АПВ.

Податке из става 3. овог члана корисник, односно носилац права коришћења прибавља од покрајинског секретаријата надлежног за послове финансија.

Корисник, односно носилац права коришћења дужан је да одлуку из става 2. овог члана достави Управи за имовину Аутономне покрајине Војводине, у року од осам дана од дана доношења.

Акт и уговор, закључени на основу акта донетог супротно одредбама овог члана, ништави су.

(1) Поступак отуђења непокретних ствари

Члан 12.

Отуђење непокретних ствари из јавне својине АПВ спроводи се у складу са одредбама закона којим је уређена јавна својина, подзаконских аката, као и у складу са одредбама ове одлуке.

(2) Поступак отуђења покретних ствари

Члан 13.

Отуђење покретних ствари из јавне својине АПВ спроводи се у поступку јавног оглашавања, јавним надметањем или прикупљањем писаних понуда, а изузетно - непосредном погодбом.

Члан 14.

Тржишна вредност покретних ствари утврђује се на начин прописан у члану 4. ове одлуке.

Трошкове процене тржишне вредности покретних ствари сноси корисник, односно носилац права коришћења.

а) Поступак јавног оглашавања

Члан 15.

Након доношења акта о отуђењу покретних ствари из јавне својине АПВ из члана 11. ове одлуке, надлежни орган формира комисију и објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда за отуђење покретних ствари из јавне својине АПВ. Оглас мора бити објављен у дневном листу који се дистрибуира на територији Аутономне покрајине Војводине.

Надлежни орган из става 1. овог члана је:

1. Покрајинска влада - за кориснике покретних ствари у јавној својини АПВ, када акт о отуђењу покретних ствари из јавне својине АПВ из члана 11. ове одлуке доноси Покрајинска влада;

2. функционер који руководи органом, односно руководилац органа - за кориснике покретних ствари у јавној својини АПВ, када акт о отуђењу покретних ствари из јавне својине АПВ из члана 11. ове одлуке доноси функционер који руководи органом, односно руководилац органа;

3. надлежни орган носиоца права коришћења - за носиоце права коришћења.

Оглас из става 1. овог члана обавезно садржи следеће:

- назив органа и корисника, односно носиоца права коришћења на покретној ствари која се отуђује из јавне својине, који објављује оглас (назив продавца);
- ближе податке о начину отуђења покретних ствари из јавне својине (јавно надметање или прикупљање писаних понуда);
- опис покретне ствари која се отуђује из јавне својине;
- почетну цену по којој се покретна ствар отуђује из јавне својине;
- рокове плаћања;
- критеријум за избор најповољнијег понуђача;
- висину и начин полагања депозита;
- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писаних понуда;
- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду, у складу са овом одлуком;
- адресу за достављање пријаве, односно понуде;
- место и време увида у документацију (на пример: акти о власништву) у вези с покретном ствари која се отуђује из јавне својине, као и место и време за преглед покретних ствари које се отуђују, односно

обавештење о томе да заинтересовани понуђачи могу да разгледају покретну ствар, која је предмет јавне продаје, све до дана одржавања јавне продаје;

- рок за подношење пријаве, односно понуде;

- место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;

- обавештење о томе да подносиоци неблаговремене, односно непотпуне пријаве, односно понуде, неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда;

- обавештење о томе да на усменом јавном надметању могу учествовати само лица која су положила депозит.

Пријава односно понуда доставља се у затвореној коверти с видљивом назнаком на који се оглас односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

Пријава односно понуда правног лица мора да садржи назив, седиште и број телефона и мора да је потпише овлашћено лице.

Уз пријаву односно понуду правног лица, прилаже се оригинални извод из регистра привредних субјеката с подацима о том правном лицу, не старији од 30 дана.

Пријава, односно понуда физичког лица мора да садржи име и презиме, адресу, број личне карте и број телефона и мора да буде потписана. Уколико је то лице предузетник - уз пријаву, односно понуду - прилаже се оригинални извод из регистра привредних субјеката или потврда о томе да је предузетник уписан у одговарајући регистар (не старији од 30 дана).

У случају да подносиоца пријаве, односно понуде заступа пуномоћник, уз пријаву односно понуду, обавезно се прилаже пуномоћје за заступање сачињено у складу с позитивним прописима.

Пријава односно понуда непотпуна је ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све предвиђене исправе, ако не садржи све податке предвиђене огласом или уколико су подаци дати супротно упутствима у објављеном огласу.

У поступку прикупљања писаних понуда, у понуди се наводи износ који се нуди за предметну покретну ствар.

Члан 16.

Поступак отуђења покретне ствари из јавне својине АПВ спроводи комисија из члана 15. став 1. ове одлуке.

Услови за спровођење поступка јавног надметања односно разматрања писаних понуда испуњени су уколико пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава, односно понуда.

Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве односно понуде не приступи јавном надметању, односно отварању писаних понуда, сматраће се да је одустао од пријаве односно понуде.

Подносиоци неблаговремене, односно непотпуне пријаве односно понуде не могу да учествују у поступку јавног надметања, а непотпуне или неблаговремене пријаве, односно понуде - одбацују се.

Приспеле пријаве односно понуде разматраће се уколико на оглас пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава/понуда.

Поступак јавног надметања спровешће се и у случају да пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава на основу које се подносилац региструје и проглашава купцем, ако почетну цену по којој се покретна ствар отуђује из јавне својине прихвати као купопродајну цену, с тим што - уколико не прихвати купопродајну цену - губи право на враћање депозита.

Учесник који понуди највиши износ купопродајне цене потписује изјаву о висини понуђене цене коју је дужан да уплати у року утврђеном огласом.

Уколико учесник из става 7. овог члана не закључи уговор и не уплати купопродајну цену у предвиђеном року, губи право на повраћај депозита.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача јесте висина понуђене купопродајне цене.

Уколико је огласом предвиђено полагање депозита у поступку прикупљања писаних понуда, а учесник који је изабран за најповољнијег понуђача не закључи уговор и не плати купопродајну цену, у року утврђеном огласом - губи право на повраћај депозита.

Учесници поступка јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда, који нису изабрани за најповољнијег понуђача имају право на повраћај депозита у року утврђеном огласом.

Члан 17.

О току поступка из члана 16. ове одлуке комисија води записник и по окончаном поступку јавног надметања, односно отварања писаних понуда, утврђује предлог о томе да се покретна ствар у јавној својини отуђи понуђачу који је понудио највишу купопродајну цену.

Одлуку о томе да се покретна ствар у јавној својини отуђи понуђачу који је понудио највишу купопродајну цену, након спроведеног поступка јавног надметања или прикупљања писаних понуда, доноси орган односно лице из члана 11. ове одлуке.

Носилац права коришћења, односно корисник дужан је да Управи за имовину Аутономне покрајине Војводине достави податке о спроведеном поступку отуђења, у року од осам дана по окончању поступка.

б) Поступак непосредне погодбе

Члан 18.

Изузетно, покретне ствари могу се отуђити из јавне својине АПВ непосредном погодбом, уколико нису отуђене у првом покушају продаје у поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда.

У поступку продаје непосредном погодбом, купопродајна цена ствари из става 1. овог члана не може бити мања од најниже, односно не може бити мања од износа почетне цене утврђене у поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда.

Одлуку о отуђењу покретних ствари из јавне својине АПВ, непосредном погодбом, доноси орган односно лице из члана 11. ове одлуке.

Орган односно лице из члана 11. ове одлуке доноси акт о формирању комисије која ће спровести поступак отуђења ствари непосредном погодбом.

У погледу начина рада и овлашћења комисије из става 4. овог члана, сходно се примењују одговарајуће одредбе ове одлуке.

Члан 19.

Примања од продаје непокретности и покретних ствари у јавној својини АПВ представљају приход буџета Аутономне покрајине Војводине.

3. Давање ствари на коришћење

Члан 20.

Корисници ствари у јавној својини АПВ могу бити:

1. органи и организације Аутономне покрајине Војводине;

2. јавна предузећа, односно друштва капитала чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, као и њихова зависна друштва, за ствари које им нису пренете у својину;

3. други носиоци права јавне својине;

4. друга правна лица, односно организације, чији оснивач није Аутономна покрајина Војводина, у складу са законом.

Ствари се дају на коришћење корисницима из става 1. т. 2-4. овог члана на основу акта Покрајинске владе и уговора који се закључује с корисником.

Члан 21.

Давање ствари у јавној својини АПВ на коришћење спроводи се у поступку прописаном законом којим је уређена јавна својина, подзаконским актима и овом одлуком.

Уколико се ствари у јавној својини АПВ дају на коришћење с накнадом, висина накнаде утврђује се на начин утврђен у члану 25. ове одлуке.

Члан 22.

Корисници ствари у јавној својини АПВ одговорни су за њихово наменско коришћење и за спровођење мера чувања и заштите ствари, у складу с прописима којима се регулише ова материја.

4. Давање ствари у закуп

Члан 23.

Давање ствари у закуп спроводи се у поступку прописаном законом којим је уређена јавна својина, подзаконским актима и овом одлуком.

Члан 24.

Ствари у јавној својини АПВ могу се дати у закуп, полазећи од тржишне висине закупнине за одређену врсту ствари, у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писмених понуда.

Изузетно од става 1. овог члана, ствари у јавној својини АПВ могу се дати у закуп непосредном погодбом, ако је то у конкретном случају једино могуће решење.

Ствари у јавној својини АПВ не могу се давати у подзакуп.

Уговор закључен противно одредбама овог члана - ништав је.

Члан 25.

Пословни простор у јавној својини АПВ даје се у закуп ради стицања прихода, полазећи од процењене тржишне висине закупнине утврђене на основу општих аката јединица локалне самоуправе (општина, градова и града Београда) којима се уређује закупнина за пословни простор, а према локацији пословног простора - у погледу утврђивања почетне висине закупнине и у погледу разврставања локација по зонама и делатностима.

У случају да није донет општи акт јединице локалне самоуправе из става 1. овог члана, процену тржишне висине закупнине утврдиће надлежни порески орган, лиценцирани проценитељ односно вештак.

Висина закупнине за остале непокретности у јавној својини АПВ утврђује се на начин одређен у ставу 2. овог члана.

Могућност умањења почетне тржишне висине закупнине регулисано је одредбама акта Владе Републике Србије, којим се уређују услови прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављање и уступање искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда.

Члан 26.

На давање у закуп покретних ствари у јавној својини АПВ сходно се примењују одредбе ове одлуке, које су у вези с давањем у закуп непокретности у јавној својини АПВ.

Покретне ствари у јавној својини АПВ могу се дати у закуп, полазећи од тржишне висине закупнине, коју утврђује надлежни порески орган, лиценцирани проценитељ односно вештак.

Члан 27.

Трошкове процене висине закупнине ствари у јавној својини АПВ сноси корисник односно носилац права коришћења.

5. Остале врсте располагања стварима

Члан 28.

Пренос права јавне својине АПВ на другог носиоца јавне својине (с накнадом или без накнаде), укључујући и размену, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал, као и залагање покретне ствари у јавној својини АПВ спроводи се у поступку прописаном законом којим је уређена јавна својина, подзаконским актима и овом одлуком, а није у супротности с посебним прописима.

Члан 29.

Уговоре о располагању стварима у јавној својини АПВ, у случајевима када поступак располагања спроводи корисник односно носилац права коришћења, закључује функционер који руководи органом или руководилац органа, односно орган одређен оснивачким актима носиоца права коришћења.

У осталим случајевима, уговор о располагању стварима у јавној својини АПВ - када је одлуку о располагању донела Покрајинска влада - у име Аутономне покрајине Војводине закључује председник Покрајинске владе, односно члан Покрајинске владе, односно друго лице по овлашћењу Покрајинске владе.

Уговор закључен супротно одредбама овог члана - ништав је.

IV. УПРАВЉАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 30.

Покрајинска влада ће посебним актом уредити одржавање и управљање стварима у јавној својини Аутономне покрајине Војводине.

V. ПРИБАВЉАЊЕ ДРУГИХ ИМОВИНСКИХ ПРАВА, КАО И УСТУПАЊЕ ИСКОРИШЋАВАЊА ДРУГИХ ИМОВИНСКИХ ПРАВА

Члан 31.

На прибављање других имовинских права, као и уступање искоришћавања других имовинских права, сходно се примењују одредбе закона којим је уређена јавна својина, подзаконских акта, као и одредбе ове одлуке.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

До доношења акта из члана 30. ове одлуке, примењиваће се одредбе Покрајинске уредбе о коришћењу, одржавању и управљању непокретним стварима у јавној својини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 43/14), уколико нису у супротности са овом одлуком.

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 46-2/2018-01

Нови Сад, 18. септембар 2018. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31, алинеје друга и деветнаеста Статута Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 19. јуна 2018. године донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о утврђивању и свечаном обележавању датума од покрајинског значаја

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 29/2018 од 19.6.2018. године, а ступила је на снагу 27.6.2018.

Члан 1.

У Аутономној покрајини Војводини (у даљем тексту: АП Војводина), као датуми од покрајинског значаја, утврђују се и свечано обележавају:

- 25. новембар, поводом дана када је 1918. године Велика народна скупштина у Новом Саду прогласила присаједињење Баната, Бачке и Барање Краљевини Србији;

- 15. мај, поводом Мајске скупштине одржане у Сремским Карловцима 13. и 15. маја 1848. године, на којој је проглашено стварање Српске Војводине;

- 10. децембар, Међународни дан људских права, дан када је 1948. године потписана Универзална декларација о људским правима и први пут у историји човечанства признато право свих људи на живот, слободу и сигурност, без икаквих разлика.

Члан 2.

АП Војводина додељује, поводом датума од покрајинског значаја, награде и друга јавна признања, правним и физичким лицима за значајна остварења у области културе, уметности, образовања, науке, привреде, спорта и у области људских и мањинских права и равноправности полова.

Награде и признања АП Војводине установљавају се посебном одлуком.

Члан 3.

Националне мањине - националне заједнице које живе на територији АП Војводине своје празнике утврђују и обележавају у складу са одредбама закона којим се уређује положај националних савета националних мањина и заштита права и слобода националних мањина.

Празници из става 1. националних мањина - националних заједница чији су језици у службеној употреби у раду органа АП Војводине а који се овом покрајинском скупштинском одлуком утврђују и свечано обележавају, јесу:

- 20. август - празник мађарске националне мањине - националне заједнице, дан када је краљ државотворац Св. Иштван проглашен за свеца;

- 10. август, празник словачке националне мањине - националне заједнице, дан кад се одржавају словачке народне свечаности;

- 16. октобар, празник хрватске националне мањине - националне заједнице, дан када је рођен бан Јелачић;

- 1. децембар, празник румунске националне мањине - националне заједнице, дан када је проглашено уједињење Румуније;

- 17. јануар, празник русинске националне мањине - националне заједнице, дан када је почело насељавање русинских гркокатоличких породица на тадашњу пустару Велики Крстур.

Члан 4.

О обележавању датума из члана 1. алинеје прва и друга ове покрајинске скупштинске одлуке, стара се покрајински орган управе надлежан за област културе.

О обележавању датума из члана 1. алинеја трећа ове покрајинске скупштинске одлуке, стара се покрајински орган управе надлежан за област људских права и права припадника националних мањина - националних заједница.

О обележавању датума из члана 3. став 2. ове покрајинске скупштинске одлуке старају се национални савети националних мањина - националних заједница које живе на територији АП Војводине, у складу са законом.

Члан 5.

Скупштина Аутономне покрајине Војводине донеће акт којим се установљавају награде и признања АП Војводине у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 6.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 00-1/2018-01

Нови Сад, 19. јун 2018. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 172. став 2. и члана 192. тачка 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон и 95/18) и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 11. априла 2019. године, доноси

Покрајинску скупштинску одлуку о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2019 од 11.4.2019. године, а ступила је на снагу 19.4.2019

Део први

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Жалбена комисија), основана Покрајинском скупштинском одлуком о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 51/16), наставља да ради под истим називом, а у складу са одредбама ове покрајинске скупштинске одлуке (у даљем тексту: одлука).

Овом одлуком уређује се организација и начин рада Жалбене комисије.

Надлежност Жалбене комисије

Члан 2.

Жалбена комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места, у органима Аутономне покрајине Војводине, службама и организацијама које оснива надлежни орган Аутономне покрајине Војводине у смислу члана 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Жалбена комисија у свом раду примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Седиште Жалбене комисије

Члан 3.

Седиште Жалбене комисије је у просторијама Секретаријата Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

Печат Жалбене комисије

Члан 4.

Комисија има печат округлог облика пречника 60 mm у чијој средини је мали грб Републике Србије, док се грб и традиционални грб АП Војводине постављају десно од грба Републике Србије.

Текст печата исписан је око грба у концентричним круговима на српском језику ћириличким писмом и на језицима и писмима националних мањина - националних заједница, који су у равноправној службеној употреби у органима Аутономне покрајине Војводине.

У спољном кругу печата исписан је назив - Република Србија.

У унутрашњем кругу печата исписан је назив - Аутономна покрајина Војводина.

У унутрашњем кругу исписан је назив органа - Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине.

У дну печата исписан је назив седишта Жалбене комисије - Нови Сад.

Део други

ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ

Именовање чланова Жалбене комисије

Члан 5.

Жалбену комисију образује Покрајинска влада.

Жалбена комисија има председника и пет чланова, који се именују на пет година, а могу потом и поново бити именовани.

Имена председника и чланова Жалбене комисије објављују се на интернет презентацији Покрајинске владе и Службе за управљање људским ресурсима.

Председник и чланови Жалбене комисије имају право на накнаду за рад, чију висину одређује Покрајинска влада.

Председник и чланови Жалбене комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама,

специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Облици рада Жалбене комисије

Члан 6.

Жалбена комисија је у свом раду самостална.

Жалбена комисија одлучује на седници Жалбене комисије и седници већа Жалбене комисије.

Седница Жалбене комисије

Члан 7.

Седницу Жалбене комисије сачињавају председник и сви чланови Жалбене комисије.

Седница Жалбене комисије одржава се најмање једном месечно.

За пуноважно одлучивање на седници Жалбене комисије потребно је присуство већине чланова, укључујући и председника.

Жалбена комисија на седници већином гласова укупног броја чланова, укључујући и председника, доноси пословник о свом раду, годишњи распоред рада, образује већа Жалбене комисије, именује председника и два члана већа Жалбене комисије, разматра и усваја извештаје о раду, одлучује о другим питањима значајним за рад Жалбене комисије.

Седница већа Жалбене комисије

Члан 8.

Жалбена комисија одлучује о жалбама у већу које сачињавају председник већа и два члана.

Жалбена комисија има два већа чији се састав и попуна утврђују годишњим распоредом рада.

За пуноважно одлучивање на седници већа Жалбене комисије потребно је присуство свих чланова већа, укључујући и председника већа.

Веће Жалбене комисије одлучује већином гласова чланова већа, укључујући и председника већа.

Престанак дужности члана Жалбене комисије

Члан 9.

Председнику Жалбене комисије односно члану Жалбене комисије дужност престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, ако буде разрешен или када испуни услове за старосну пензију.

Уместо председника односно члана Жалбене комисије коме је дужност престала пре времена, именује се ново лице - до окончања мандата Жалбене комисије.

Разлози за разрешење члана Жалбене комисије

Члан 10.

Члан Жалбене комисије разрешава се ако несавесно врши своје дужности или ако је осуђен на казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним дужности у Жалбеној комисији.

Председник Жалбене комисије разрешава се дужности председника ако је несавесно или неуспешно врши.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Изузеће председника и члана већа Жалбене комисије

Члан 11.

Председник већа или члан већа Жалбене комисије ће бити изузет од вршења дужности у појединачном жалбеном поступку уколико постоји лични интерес који он, односно с њиме повезано лице, може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује.

Решење о изузећу председника већа и члана већа Жалбене комисије доноси председник Жалбене комисије.

Уколико је председник или члан већа Жалбене комисије уједно и председник Жалбене комисије, решење о изузећу доноси Покрајинска влада.

Против решења о изузећу жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Овим одредбама не ограничава се примена правила о изузећу прописана законом којим се уређује општи управни поступак.

Рок за одлучивање о жалби

Члан 12.

Веће Жалбене комисије дужно је да о жалби одлучи у року од 30 дана од дана њеног пријема, иначе се сматра да је жалба одбијена.

Право на управни спор

Члан 13.

Против одлуке већа Жалбене комисије може да се покрене управни спор.

Извештај о раду

Члан 14.

Жалбена комисија подноси Покрајинској влади годишњи извештај о свом раду, најкасније до 31. јануара за претходну годину, а на захтев Покрајинске владе подноси и ванредни извештај.

Стручно-технички послови и средства за рад Жалбене комисије

Члан 15.

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију обавља Служба за управљање људским ресурсима.

Средства за рад Жалбене комисије обезбеђују се у оквиру раздела Службе за управљање људским ресурсима.

Део трећи

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Председник и чланови Жалбене комисије настављају са радом до именовања председника и чланова Жалбене комисије, у складу са одредбама ове одлуке.

Члан 17.

Започети поступци који нису окончани, окончаће се по одредбама ове одлуке.

Члан 18.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 51/16).

Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 02-1/2019-01

Нови Сад, 11. април 2019. година

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

Исправка Покрајинске скупштинске одлуке о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2019 од 8.5.2019. године.

У "Службеном листу АПВ" бр 18/2019 од 11. априла 2019 . г. у коме је објављена

Покрајинска скупштинска одлука о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине, у наслову Одлуке , на страни 1545 , техничком грешком изостављена је реч "ВОЈВОДИНЕ", тако да исправљени наслов гласи:

На основу члана 9. став 6. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 15. септембра 2016. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 51/2016 од 15.9.2016. године, а ступила је на снагу 23.9.2016.

Члан 1.

Овом одлуком уређује се детаљан изглед и коришћење симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: симболи АП Војводине).

Симболи АП Војводине јесу: застава, традиционална застава, грб и традиционални грб.

Изглед симбола АП Војводине утврђен је Статутом Аутономне покрајине Војводине, а детаљан изглед утврђен је чл. 8. и 12. ове одлуке.

Члан 2.

Симболима АП Војводине представља се Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина) као аутономна територијална заједница Републике Србије.

Симболи АП Војводине истичу се у облику који је утврђен овом одлуком, у складу са законом, овом одлуком, другим прописима и протоколарним узансама, на начин којим се не нарушава углед и достојанство АП Војводине.

Члан 3.

Застава и традиционална застава АП Војводине истичу се упоредо са заставом Републике Србије када је законом или другим прописом предвиђено истицање заставе Републике Србије, постављањем десно од заставе Републике Србије.

Застава и традиционална застава АП Војводине не смеју се користити ако су оштећене или својим изгледом неподобне за употребу.

Члан 4.

Застава и традиционална застава АП Војводине, упоредо са заставом Републике Србије, вију се на зградама Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина АП Војводине), Покрајинске владе, зградама органа локалне самоуправе на територији АП Војводине и зградама покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина.

Застава и традиционална застава АП Војводине, упоредо са заставом Републике Србије, истичу се у салама у којима се одржавају седнице Скупштине АП Војводине и седнице Покрајинске владе.

Застава и традиционална застава АП Војводине истичу се у службеним просторијама председника Скупштине АП Војводине и председника Покрајинске владе, а могу се истицати и у другим службеним просторијама покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина.

Застава и традиционална застава АП Војводине могу се користити и у другим случајевима ако њихово коришћење није у супротности са законом и овом одлуком.

Члан 5.

Застава и традиционална застава АП Војводине истичу се на бирачким местима на дан избора за посланике у Скупштину АП Војводине.

Члан 6.

Застава и традиционална застава АП Војводине, у дане жалости истичу се на пола копља односно на пола јарбола.

Члан 7.

Застава и традиционална застава АП Војводине не смеју бити постављене тако да додирују тло, нити као подлога, подметач, простирка, завеса и слично.

Заставом и традиционалном заставом АП Војводине не могу се прекривати возила или друге ствари, нити се њима могу украшавати конференцијски столови или говорнице, осим у форми стоне заставице.

Ако се застава и традиционална застава АП Војводине истичу на говорници, морају се поставити на копља с десне стране говорника или на зиду иза говорника тако да их говорник не заклања.

Члан 8.

Изворници (еталони) заставе и традиционалне заставе АП Војводине чувају се у Скупштини АП Војводине и према њима се обликују заставе за коришћење.

Геометријске конструкције изворника заставе и традиционалне заставе АП Војводине налазе се у додатку који је саставни део ове одлуке.

У свим случајевима наведеним у овој одлуци може се истицати и традиционална застава са традиционалним грбом на средини заставе, у одређеној сразмери.

Члан 9.

Грб и традиционални грб АП Војводине упоредо се користе:

- на зградама Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Покрајинске владе, зградама органа локалне самоуправе на територији АП Војводине и зградама покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина;
- у салама у којима се одржавају седнице Скупштине АП Војводине и седнице Покрајинске владе;
- у службеним просторијама председника Скупштине АП Војводине и председника Покрајинске владе, а могу се истицати и у другим службеним просторијама покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина;
- у саставу печата покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина;
- на повељама, дипломама и другим јавним признањима које додељују покрајински органи;
- на дипломама и сведочанствима о школовању завршеном у образовној установи чији је оснивач АП Војводина;
- на легитимацијама посланика у Скупштини АП Војводине и чланова Покрајинске владе.

Грб и традиционални грб АП Војводине могу се користити и у другим случајевима ако њихова употреба није у супротности са законом и овом одлуком.

Члан 10.

Грб и традиционални грб АП Војводине могу се користити уз претходну сагласност Покрајинске владе, као саставни део амблема, односно знака.

Грб и традиционални грб АП Војводине не смеју се користити као робни или услужни знак, узорак, модел или други знак за обележавање робе или услуга.

Грб и традиционални грб АП Војводине не смеју се користити ако су оштећени или су својим изгледом неподобни за употребу.

Члан 11.

Грб и традиционални грб АП Војводине користе се упоредо с грбом Републике Србије када је законом и другим прописима предвиђена употреба грба Републике Србије, постављањем десно од грба Републике Србије.

Члан 12.

Изворници (еталони) грба и традиционалног грба АП Војводине чувају се у Скупштини АП Војводине и према њима се обликује грб у употреби.

Геометријске конструкције изворника грба и традиционалног грба АП Војводине (црно-бела боја, у боји, линијска, комплетна конструкција и појединачне конструкције) налазе се у додатку који је саставни део ове одлуке.

Члан 13.

Новчаном казном од 100.000,000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

- користи симболе АП Војводине на начин којим се нарушава углед и достојанство АП Војводине;
- користи симболе АП Војводине у другачијој садржини и облику од оних утврђених овом одлуком;
- не користи симболе АП Војводине када је то обавезно;
- користи оштећени грб или традиционални грб АП Војводине, без одобрења користи грб или традиционални грб АП Војводине као амблем, знак, робни жиг, услужни жиг или за обележавање роба или услуга.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 15.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 50.000,00 динара, а физичко лице - новчаном казном од 10.000,00 динара.

Члан 14.

Покрајинска влада донеће упутство којим се ближе уређује коришћење симбола АП Војводине, у складу са овом одлуком.

Члан 15.

Печати покрајинских органа и служби које оснива АП Војводина ускладиће се са овом одлуком најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 16.

Издате легитимације посланика Скупштине АП Војводине и чланова Покрајинске владе ускладиће се са овом одлуком приликом прве замене тих легитимација, а најкасније приликом издавања нових легитимација.

Члан 17.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе Покрајинска скупштинска одлука о употреби историјског знамења Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 10/2002 и 18/2009) и Покрајинска скупштинска одлука о застави Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 2/2004 и 18/2009).

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 010-2/16

Нови Сад, 15. септембар 2016. године

Председник
Скупштине АП Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(Pásztor István)

На основу члана 31. алинеја 2, а у вези са чланом 60. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14),Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. децембра 2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о објављивању прописа и других аката

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2014 од 23.12.2014. године, а ступила је на снагу 31.12.2014.

Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређују се начин и поступак објављивања прописа и других аката органа Аутономне покрајине Војводине и других органа и организација у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" (у даљем тексту: "Службени лист АПВ").

Члан 2.

Статут, покрајинске скупштинске одлуке и други општи акти Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: акти Скупштине АПВ), као и покрајинске уредбе и други општи акти Покрајинске владе (у даљем тексту: акти Покрајинске владе) објављују се у "Службеном листу АПВ", пре ступања на снагу.

Акти Покрајинске владе, изузев аката из става 1. овог члана, акти покрајинских органа управе и других органа и организација објављују се у "Службеном листу АПВ" када је то тим актима предвиђено.

Члан 3.

"Службени лист АПВ" објављује се на српском језику и ћириличком писму и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму (у даљем тексту: језици националних мањина - националних заједница).

У случају неусаглашености, меродаван је текст објављен на српском језику.

Члан 4.

Издавач "Службеног листа АПВ" је покрајински орган управе надлежан за област прописа (у даљем тексту: Издавач).

"Службени лист АПВ" има одговорног уредника кога именује Покрајинска влада.

Члан 5.

Акти из члана 2. ове одлуке објављују се у "Службеном листу АПВ" у тексту који је утврдио доносилац тог акта.

Члан 6.

Издавач објављује акте из члана 2. ове одлуке у "Службеном листу АПВ" на основу налога за објављивање, који издаје овлашћено лице у складу са овом одлуком.

Овлашћени налогодавци су:

1. секретар Скупштине АПВ за објављивање аката Скупштине АПВ;
2. секретар Покрајинске владе за објављивање аката Покрајинске владе;
3. руководилац покрајинског органа управе за објављивање аката покрајинског органа управе;
4. руководилац органа и организација за објављивање аката тих органа и организација.

Члан 7.

Уз налог за објављивање из члана 6. ове одлуке Издавачу се доставља текст акта на српском језику, у писаној форми, у седам примерака. Истовремено, истоветан текст у електронској форми шаље се на и-мејл адресу овлашћеног лица у субјекту који штампа "Службени лист АПВ".

Издавач ће обезбедити превођење акта на језике националних мањина - националних заједница.

Члан 8.

Одговорни уредник примљене акте доставља у писаном облику субјекту који штампа "Службени лист АПВ", с налогом за штампање који садржи број "Службеног листа АПВ", датум издавања и списак аката који ће бити објављени у сваком појединачном броју.

Међусобна права и обавезе издавача и субјекта из става 1. овог члана уредиће се уговором.

Члан 9.

Одмах по објављивању акта у "Службеном листу АПВ", овлашћени налогодавци дужни су да утврде да ли је акт објављен у изворном тексту.

У случају да утврде да текст објављен у "Службеном листу АПВ" не одговара изворном тексту, овлашћени налогодавци достављају издавачу исправку ради објављивања у "Службеном листу АПВ".

Исправка из става 2. овог члана подразумева грешке у именима и бројевима, очигледне грешке у писању, као и очигледне правно-техничке грешке о подацима, чињеницама или актима, који представљају општепознате чињенице.

Члан 10.

"Службени лист АПВ" излази по потреби.

Дан изласка је датум који је означен на "Службеном листу АПВ".

Члан 11.

Изглед "Службеног листа АПВ" уредиће Издавач посебним актом.

Члан 12.

Субјекат који штампа "Службени лист АПВ" може да објављује општа акта, огласе и конкурсе других органа и организација у "Службеном листу АПВ", уз накнаду коју сам одреди, уз сагласност Издавача.

Члан 13.

Издавач до краја фебруара сваке календарске године издаје регистар свих објављених аката у "Службеном листу АПВ" за претходну годину, у електронском облику.

Члан 14.

Издавач на својој интернет страници обезбеђује интернет презентацију "Службеног листа АПВ".

Члан 15.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о објављивању одлука и других аката органа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" бр. 15/92).

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 010-4/14

Нови Сад, 23. децембар 2014. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 31. алинеја 2, а у вези са чланом 60. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 16. јуна 2017. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о објављивању прописа и других аката

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 29/2017 од 16.6.2017. године, а ступила је на снагу 24.6.2017.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о објављивању прописа и других аката ("Службени лист АПВ" број: 54/14), у члану 2. додају се ст. 3-5 који гласе:

""Службени лист АПВ" састоји се од општег, посебног и огласног дела.

Општи део садржи опште акте које је донела Скупштина Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска влада, покрајински органи управе и други органи и организације.

Посебан део садржи појединачне акте органа из става 1. овог члана.

Огласни део садржи: огласе, конкурсе, јавне позиве, оглашавање неважећих исправа и слично."

Члан 2.

У члану 5. додаје се став 2. који гласи:

"У "Службеном листу АПВ", на језицима националних мањина-националних заједница објављује се општи део".

Члан 3.

У члану 7. став 1. после речи: "у писаној форми" запета се замењује тачком а речи: "у седам примерака" бришу се.

Члан 4.

Ова одлука ће се примењивати од дана ступања на снагу ове одлуке на све необјављене службене листове на српском језику, као и на све непреведене службене листове на језицима националних мањина - националних заједница.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 011-2/2017-01
Нови Сад, 16. јун 2017. године

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.r.

На основу члана 31. алинеја 2, а у вези са чланом 60. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 06. марта 2018. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о измени и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о објављивању прописа и других аката

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2018 од 6.3.2018. године, а ступила је на снагу 14.3.2018.

Члан 1.

У Покрајинској скупштинској одлуци о објављивању прописа и других аката ("Службени лист АПВ", број: 54/14 и 29/17), члан 1. мења се и гласи:

"Овом покрајинском скупштинском одлуком уређују се начин и поступак објављивања прописа и других аката органа Аутономне покрајине Војводине и других органа и организација, издавање регистра објављених аката, регистра важећих општих аката и збирке важећих општих аката објављених у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" (у даљем тексту: "Службени лист АПВ").

Члан 2.

У члану 11. после речи: "изглед Службеног листа АПВ", додају се запета и речи: "регистра објављених аката, регистра важећих општих аката и збирке важећих општих аката".

Члан 3.

У члану 13. после става 1. додаје се став 2. који гласи:

"Издавач издаје регистар важећих општих аката и збирку важећих општих аката објављених у "Службеном листу АПВ" у електронском и штампаном облику".

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 011-2/2018-01
Нови Сад, 06. март 2018. година

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. децембра 2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о престанку важења покрајинских скупштинских одлука

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 54/2014 од 23.12.2014. године, а ступила је на снагу 31.12.2014.

Члан 1.

Даном ступања на снагу ове покрајинске скупштинске одлуке престају да важе:

1. Покрајинска скупштинска одлуке о ближем уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" бр 67/2012)

2. Покрајинска скупштинска одлука о вишејезичким обрасцима извода из матичних књига и о начину уписа у исте(Службени лист АПВ бр. 1/2001 8/2003 18/2009).

Члан 2.

Ова покрајинска скупштинска одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 011-2/14

Нови Сад, 23. децембар 2014. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Иштван Пастор, с.р.
(**Pásztor István**, s.k.)

На основу члана 5. став 2. Закона о отклањању последица поплава у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 75/14) и члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, донела је

Покрајинску скупштинску одлуку о утврђивању Програма обнове и помоћи општинама и грађанима погођеним поплавама на територији Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска скупштинска одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 37/2014 од 23.9.2014. године, а ступила је на снагу 24.9.2014.

Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм обнове и помоћи општинама и грађанима погођеним поплавама на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Програм).

Члан 2.

Програм чини саставни део ове одлуке и исти ће се доставити Канцеларији за помоћ и обнову поплављених подручја.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 3-3/2014

У Новом Саду, 23. септембар 2014. год.

Председник
Скупштине Ап Војводине
Иштван Пастор, с.р.
(**Pàsztor Istvàn**, s.k.)

ПРОГРАМ ОБНОВЕ И ПОМОЋИ ОПШТИНАМА И ГРАЂАНИМА ПОГОЂЕНИМ ПОПЛАВАМА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

1. Област у којој се спроводе мере

Програм се односи на оштећене породичне стамбене објекте, објекте у јавној својини, инфраструктурне објекте, индивидуална пољопривредна газдинства односно за санацију и накнаду штете на истима која је процењена од стране Комисија за процену штете јединица локалних самоуправа у складу са Упутством о јединственој методологији за процену штете од елементарних непогода ("Службени лист СФРЈ", број 27/87)

2. Територија на којој се спроводе мере

Територија на којој се спроводе мере је територија јединица локалних самоуправа утврђених у складу са чланом 1. Закона о отклањању последица поплава у Републици Србији као и територија других општина које су претрпеле штету у периоду трајања ванредне ситуације проглашене за целу територију Републике Србије одлуком донетом на седници Владе Републике Србије од 15.05.2014

3. Анализа затеченог стања и сагледавање могућих даљних штетних последица поплава односно дејства клизишта

На основу извештаја надлежних органа јединица локалне самоуправе као и извештаја стручних служби надлежних ималаца јавних овлашћења, тј. јавних предузећа садржаним у Извештајима о процени штете Комисија локалних самоуправа који се налазе у прилогу овог Програма утврђен је обим штете у складу са Упутством о јединственој методологији за процену штете од елементарних непогода.

Обим укупно насталих штета је такав да локалне самоуправе не могу сопственим средствима на задовољавајући начин извршити њихову санацију како би се сви објекти привели намени пре наступања зимског периода. Такође, обим штета насталих на имовини грађана и имовини индивидуалних пољопривредних газдинстава захтева додатно ангажовања свих нивоа власт како би становници погођених подручја имали задовољавајући животни стандард у наредном периоду.

4. Мере које ће предузети Покрајинска влада

У складу са Законом о отклањању последица поплава у Републици Србији ("Сл. Гласник РС" број: 75/2014) као и својим овлашћењима и могућностима и пристиглим Извештајима о штети општинских Комисија за

утврђивање штете, Покрајинска влада предлаже Програм обнове и помоћи општинама погођеним поплавама на територији АПВ како следи:

I ОПШТИНА ШИД

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 30.000.000,00 динара у појединачним износима за:

a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 9.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа,путна мрежа..)

b. Отклањање последица поплава на објектима за основно образовање ученика, спортским објектима и објектима културе износ од 5.000.000,00 динара

c. Отклањање последица поплава на инфраструктури која се користи у сврху пољопривреде (атарски путеви) 3.000.000,00 динара

d. Отклањање последица поплава на пољопривредним усевима индивидуалних пољопривредних газдинстава путем помоћи за јесењу и пролећну сетву за 2015 годину-износ од 10.000.000 динара

e. Отклањање последица поплава-помоћ најугроженијим становницама месне заједнице Јамена у роби и услугама 3.000.000,00 динара

2. Налаже се Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство да кроз своје програме и конкурсе омогући бенефицирано учешће индивидуалних пољопривредних газдинстава у складу са позитивним прописима као и да о свом трошку изврши контролу плодности и загађености пољопривредног земљишта.

II ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 15.000.000,00 динара у појединачним износима за:

a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 9.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа,путна мрежа, градска каналска мрежа...)

b. Отклањање последица поплава на објектима за заштиту од поплава који су под ингеренцијом Града а нису ушли у Програм обнове ЈВП Воде Војводине и релевантни државни програм 3.000.000 динара

c. Отклањање последица поплава на објектима за основно образовање ученика, спортским објектима и објектима културе износ од 1.000.000,00 динара

d. Отклањање последица поплава на инфраструктури која се користи у сврху пољопривреде (атарски путеви) 2.000.000,00 динара

III ОПШТИНА ИРИГ

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 8.000.000,00 динара у појединачним износима за:

a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 8.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа,путна мрежа, градска каналска мрежа...)

IV ОПШТИНА БЕОЧИН

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 6.000.000,00 динара у појединачним износима за:

a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 6.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа,путна мрежа, градска каналска мрежа...)

V ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 5.000.000,00 динара у појединачним износима за:

a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 5.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа,путна мрежа, градска каналска мрежа...)

На основу члана 29. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017 и 113/2017 - др. закон), члан 2. ст. 2. и 3. Закона о систему плата запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 18/2016, 108/2016 и 113/2017), члана 30. став 2. Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 113/2017), чл. 240, 248. и 253. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - Одлука УС и 113/2017) и члана 4. Анекса Посебног колективног уговора за државне органе ("Службени гласник РС", бр. 25/2015,

50/2015, 20/2018 и 34/2018) Покрајинска влада и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине дана 06. децембра 2018. године, закључују

Колективни уговор за органе Аутономне покрајине Војводине

Колективни уговор је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 58/2018 од 6.12.2018. године, када је и ступио на снагу.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Колективним уговором за органе Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Уговор), ближе се уређује начин остваривања права и дужности запосленог у органима Аутономне покрајине Војводине утврђених законом, општим актима и другим прописима којима се уређују радни односи, утврђују се, у складу са законом, већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, општим актима и другим прописима којима се уређују радни односи у органима Аутономне покрајине Војводине, безбедност и здравље на раду, решавање спорова, праћење примене Уговора, међусобни односи учесника у закључивању Уговора, поступак измена и допуна Уговора и друга питања значајна за запосленог и послодавца.

Уговор се непосредно примењује и обавезан је за уговорне стране.

Члан 2.

Органи Аутономне покрајине Војводине, у смислу Уговора, јесу органи покрајинске управе, Секретаријат Покрајинске владе, службе и управе које оснива Покрајинска влада, Покрајински заштитник грађана - Омбудсман, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, ако другим покрајинским прописом није другачије утврђено (у даљем тексту: покрајински органи).

Послодавац у смислу Уговора јесте Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина), коју заступа Покрајинска влада (у даљем тексту: Послодавац). Права и дужности Послодавца према запосленом врши руководилац покрајинског органа (у даљем тексту: руководилац).

За функционере у смислу овог уговора, права и обавезе у име послодавца врши Скупштина АП Војводине, односно надлежно радно тело Скупштине или извршни орган АП Војводине, односно надлежно радно тело извршног органа.

Репрезентативни синдикат, у смислу Уговора, јесте Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Синдикат), уписана у регистар синдикалних организација Решењем Министарства за рад, борачка и социјална питања, број 110-00-101/95 од 16. маја 1995. године, а чију је репрезентативност утврдио Послодавац решењем број 021-58/2010 од 23. новембра 2011. године.

Запосленима, у смислу Уговора, сматрају се функционери који на основу законом или покрајинским прописом утврђене обавезе или овлашћења, заснивају радни однос ради вршења дужности, службеници и намештеници.

Члан 3.

Све именске речи које се у овом Уговору користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције у органима Аутономне покрајине Војводине, користиће се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

II ПРАВА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

1. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Радни однос се заснива на неодређено време, у складу са законом, а изузетно на одређено време у случајевима утврђеним законом.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које поред законом прописаних услова, испуњава и услове за рад на одређеним пословима утврђене правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу (у даљем тексту: правилник).

Правилником се утврђују организациони делови у покрајинском органу, назив и број радних места, опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања, радно искуство и други посебни услови за рад.

Правилником се утврђује и број извршилаца.

Радни однос не може да се заснује за послове који нису утврђени правилником.

Актом којим се уређују начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места утврдиће се и норматив за одређене опште послове (на пример: одржавање чистоће, техничко одржавање и слично) где је могуће одредити јединицу мере или обим посла за једног запосленог.

Члан 5.

За време трудноће, породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, запосленом не може престати радни однос без његове сагласности.

Запосленом из става 1. време на које је засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права из става 1.

Решење о престанку радног односа ништавно је ако је на дан доношења решења руководиоцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести руководиоца о постојању околности из става 1. и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

2. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 6.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом није другачије одређено.

Запослени има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута сваког дана када ради.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Распоред радног времена у покрајинским органима, изузев у Служби Скупштине АП Војводине, уређује се актом Покрајинске владе.

Распоред радног времена у Служби Скупштине АП Војводине уређује актом лице или радно тело одређено актом Скупштине АП Војводине.

Изузетно од става 4. и 5. непосредни руководилац може обавестити запосленог о промени његовог распореда радног времена, у случајевима који се не могу унапред предвидети, најкасније 12 часова пре отпочињања промењеног радног времена, а промењено радно време може трајати највише 30 дана у току календарске године.

У случају из става 6. или увођењем прековременог рада не може се запосленом ускратити дневни одмор од најмање 12 сати непрекидно, нити недељни одмор од најмање 24 сата.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив руководиоца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву руководиоца у смислу става 8. рачуна се као прековремени рад.

Стручно оспособљавање и усавршавање запослених

Члан 7.

Право и дужност запосленог је да се у току рада стручно оспособљава и усавршава за рад.

Послодавац је дужан да сачини програм стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са финансијским планом и средствима обезбеђеним у буџету.

Послодавац је дужан да обезбеди вођење евиденција о стручном оспособљавању и усавршавању.

Запослени кога Послодавац упути на стручно оспособљавање и усавршавање, има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника.

Додатно образовање запослених

Члан 8.

Запосленом може да се омогући додатно образовање значајно за рад код послодавца.

Запослени који ће се додатно образовати бира се на интерном конкурсу, а предност има запослени са вишим просеком оцене у претходне три године.

Трошкове додатног образовања сноси Послодавац.

Члан 9.

Права и обавезе запосленог који се додатно образује уређују се уговором.

Запослени има право на мировање радног односа ако додатно образовање захтева привремено одсуство с рада.

По завршеном додатном образовању, запослени се премешта на непопуњено радно место разврстано у најниже звање за степен образовања које је стекао додатним образовањем.

Запослени из става 3. дужан је да у року од шест месеци положи државни стручни испит према плану и програму за степен образовања који је стекао додатним образовањем.

После додатног образовања запослени је обавезан да остане на раду код послодавца најмање двоструко дуже од трајања додатног образовања, иначе је дужан да једнократно надокнади послодавцу све трошкове додатног образовања.

3. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Мерила за утврђивање трајања годишњег одмора

Члан 10.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се минимум од 20 радних дана увећава према следећим мерилима:

1. допринос на раду:

- запосленом који се нарочито истакао на раду и запосленом са оценом "нарочито се истиче" - пет радних дана;

- запосленом који се истакао на раду и запосленом са оценом "истиче се" - три радна дана;

- запосленом који је остварио стандардни учинак на раду и запосленом са оценом "добар" - један радни дан;

2. ниво образовања:

- високо образовање - пет радних дана;

- средње образовање - три радна дана;

- основно образовање - један радни дан;

3. услови рада:

- рад са оружјем, рад на спровођењу мера заштите од пожара, рад са извором јонизујућег зрачења и рад са опасним материјама - три радна дана;

- за редован рад суботом и недељом и рад у сменама - два радна дана;

4. радни однос:

- до 5 година рада - један радни дан;

- од 5 до 15 година рада - два радна дана;

- од 15 до 25 година рада - три радна дана;

- од 25 до 30 година рада - четири радна дана;

5. брига о деци и члановима уже породице:

- родитељу, старатељу или хранитељу једног малолетног детета - два радна дана, а за свако наредно малолетно дете - по један радни дан,

- самохраном родитељу детета до 14 година - три радна дана, а за свако наредно дете до 14 година - по два радна дана,

- запосленом који се стара о члану уже породице с посебним потребама - пет радних дана.

Члановима уже породице, у смислу ове тачке, сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Запосленом се не може кумулативно увећати трајање годишњег одмора по основу алинеја 1. и 2. ове тачке.

5. инвалидност запосленог - пет радних дана.

Годишњи одмор на основу увећања по свим мерилима из става 1. овог члана не може да се утврдити у трајању дужем од 30 радних дана.

Запослени с навршених 30 година рада у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства с рада уз накнаду плате.

Решење о годишњем одмору

Члан 11.

Годишњи одмор се користи једнократно или у два или више делова.

Први део годишњег одмора користи се у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да користи годишњи одмор у два дела, осим ако се с руководиоцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор због одсутности с рада ради коришћења породиљског одсуства, одсуства с рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Руководилац доноси распоред коришћења годишњих одмора у зависности од потреба посла и уз претходну консултацију са запосленима, најкасније до краја априла за текућу годину.

Решење о коришћењу годишњег одмора садржи број утврђених дана годишњег одмора запосленог и планирано време коришћења првог дела, односно целог годишњег одмора, у складу с распоредом коришћења годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора уручује се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора. Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење може да му се уручи и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Руководилац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора у покрајинском органу или у организационом делу покрајинског органа, руководилац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организациони део у ком раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Члан 12.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа.

Накнада штете за неискоришћен годишњи одмор

Члан 13.

У случају престанка радног односа, покрајински орган је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне плате запосленог у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Плаћено одсуство

Члан 14.

Запослени има право на плаћено одсуство с рада у случају:

1) порођаја супруге или усвојења детета - пет радних дана;

2) рођења детета члана уже породице - један радни дан;

3) полагања стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен - до седам радних дана;

4) ступања у брак - пет радних дана;

5) отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе - до три радна дана;

6) селидбе - три радна дана;

7) поласка детета или храњеника запосленог у први разред основне школе - два радна дана;

8) испраћај детета, пасторка или храњеника у војску - два радна дана;

9) полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања - по један радни дан, а највише до седам радних дана у току календарске године;

10) теже болести члана уже породице - седам радних дана;

11) смрти члана уже породице - пет радних дана;

12) добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - три узастопна радна дана;

13) учешћа у такмичењу у организацији синдиката - до седам радних дана;

14) рехабилитационог или рекреативног одмора у организацији синдиката - до седам радних дана;

15) упућивања на стручно усавршавање или сарадњу с другим организацијама у организацији синдиката, органа, организација и удружења - до пет радних дана;

16) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама - до два радна дана, а највише четири радна дана у току календарске године;

17) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије - за време боравка репрезентације на том такмичењу, као и за време припрема за то такмичење, а најдуже до 45 радних дана у току календарске године;

18) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству - један радни дан;

19) учешћа у војној вежби по позиву надлежног државног органа - у трајању војне вежбе;

20) одсуства због одазивању позиву државног органа;

21) ступање у брак детета или храњеника запосленог - три радна дана;

22) избора за овлашћеног представника Синдиката - председника, у складу са законом и Уговором;

23) због личних потреба - два радна дана у календарској години.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи и старатељ.

Плаћено одсуство из тачке 2), 6), 7), 8), 16), 18) и 23) из става 1. може се користити у току календарске године - у укупном трајању до седам радних дана.

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење плаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за плаћено одсуство, изузев за плаћено одсуство из става 1. тачка 23), а руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

Изузетно, због хитности, руководилац одобрава плаћено одсуство запосленом одмах по сазнању за настали догађај, а запослени накнадно прилаже доказе који потврђују постојање основа за плаћено одсуство.

Неплаћено одсуство

Члан 15.

Запослени има право на неплаћено одсуство у календарској години у случају:

1) неговања оболелог члана уже породице - до 90 радних дана;

2) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству - до пет радних дана.

Члановима уже породице, у смислу тачке 1) став 1. сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Члан 16.

Руководилац може да одобри запосленом неплаћено одсуство, под условом да се тиме не ремети рад покрајинског органа:

1) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања којем запослени приступа на своју иницијативу - до 30 радних дана;

2) ради неговања и лечења детета или пасторка оболелог од тешке и хроничне болести - до шест месеци;

3) ради посете брачном другу или детету на раду или школовању у иностранству - до три месеца;

4) обављања личних послова - до седам радних дана;

5) учествовање на културним и спортским приредбама у својству извођача, као и учествовање на стручним конгресима и конференцијама.

Неплаћено одсуство из става 1. тачка 1)-4) може да се одобри једном у календарској години.

Осим из разлога наведених у ставу 1. руководилац може да одобри запосленом, на његов лични захтев, неплаћено одсуство од 90 дана, које може да се користи једном, у периоду од пет година, ако одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен.

Члан 17.

За време неплаћеног одсуства из члана 15. и 16. Уговора запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђују се решењем.

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење неплаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за неплаћено одсуство, осим у случају члана 16. став 1. тачка 4) и става 3.

Руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

Мировање радног односа

Члан 18.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом и Уговором друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;

2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;

3) избора, именовања, односно постављења на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради у покрајинском органу;

4) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно у другом покрајинском органу, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере - врати на рад у покрајински орган.

Права из става 1. и 2. има и запослени који је брачни друг лица које је упућено на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

Запослени је дужан да пре отпочињања мировању права и обавеза које се стичу на раду и по основу рада у случају из става 1. тачка 1) и 2) и става 3. измири све обавезе према Синдикату и по основу куповине роба или услуга посредством Синдиката.

III БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 19.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду у складу са законом, подзаконским актима, прописаним стандардима и Уговором.

Послодавац обезбеђује да радни процес буде прилагођен телесним и психичким могућностима запосленог и да радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту не угрожавају безбедност и здравље запосленог.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и да на прописани начин користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду, с циљем заштите свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених и свих трећих лица која се нађу у радном простору и радној околини.

Члан 20.

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика којим, у складу са законом и подзаконским актима, утврђује постојање опасности и штетности за живот и здравље запосленог на радном месту и у радној околини и да одреди мере за њихово отклањање.

Послодавац је одговоран за спровођење мера безбедности и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским актима, стандардима, техничким прописима, Уговором и актом о процени ризика на радном месту и радној околини.

Послодавац је у обавези да измени акт о процени ризика у случају појаве сваке нове опасности и промене нивоа ризика у процесу рада или ако дође до тешке телесне повреде или колективне повреде на раду.

Послодавац не може спровођењем мера безбедности и здравља на раду да проузрокује финансијске обавезе за запосленог и представника запосленог и да спровођењем мера погоршава њихов материјални и социјални положај стечен на раду и у вези с радом.

Послодавац је у обавези да запосленог обучи и оспособи за безбедан и здрав рад на радном месту на које га је распоредио.

Послодавац је у обавези да запосленог оспособи за пружање прве помоћи.

Послодавац је у обавези да обезбеди претходне и периодичне лекарске прегледе за све запослене, а у складу са законом и подзаконским актима из области безбедности и здравља на раду и актом о процени ризика на радном месту и у радној околини.

Члан 21.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и да на прописани начин користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду, с циљем заштите свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених, као и лица која се нађу у радној околини или радном простору.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна с мерама безбедности и здравља на раду на пословима или радном месту на које је распоређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради када му прети непосредна опасност по живот и здравље, због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на раду, све док се те одређене мере не спроведу.

У случају из става 3. запослени остварује сва права из радног односа као да је радио.

Члан 22.

Запослени је дужан да ради са оружјем, на спровођењу мера заштите од пожара, са извором јонизујућег зрачења и са опасним материјама, уз претходно спроведени лекарски преглед и добијено мишљење службе медицине рада, којим се утврђује да је здравствено способан за наведени рад.

Члан 23.

Средства за спровођење утврђених мера за отклањање ризика у области безбедности и здравља на раду, укључујући и средства за превенцију радне инвалидности запослених, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом, другим прописима и Уговором.

Члан 24.

Покрајинска влада образује одбор за безбедност и здравље на раду за покрајинске органе (у даљем тексту: Одбор).

Одбор има председника и шест чланова, од којих четири члана предлаже Синдикат, а именује их Покрајинска влада на период од четири године.

Члан 25.

Послодавац је дужан да Одбору омогући:

- увид у сва акта која се односе на безбедност и здравље на раду;
- да учествују у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;
- да информише Одбор о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду.

Одбор може:

- да Послодавцу подноси предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- да захтева од Послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожавају безбедност и здравље запослених;
- да захтева вршење надзора инспекције рада, ако сматра да Послодавац није спровео прописане или неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Чланови Одбора имају право да присуствују прегледу инспекције рада, а Послодавац је дужан да Одбору достави акт инспекције рада којим су наложене мере и писмено га обавести о начину спровођења наложених мера.

Члан 26.

Послодавац под једнаким условима колективно осигурава запослене за случај: смрти, последица незгоде, повреде на раду, професионалне болести, болести проузроковане радом и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете и информише све запослене о условима осигурања.

Надлежна служба Послодавца, која је задужена за реализацију осигурања запослених, у обавези је да пре закључења уговора о осигурању прибави сагласност Синдиката.

Послодавац може, у складу са расположивим финансијским средствима, под условом да се средства планирају приликом припреме буџета за наредну буџетску годину, да обезбеди додатно здравствено осигурање, за исти износ премије осигурања за лечење у здравственим институцијама - у државном или приватном власништву - са којима осигуравајућа кућа има уговор, као и да за своје запослене организује пензијски план у складу са законом којим се уређује систем добровољног пензијског осигурања и пензијским плановима, по основу кога би вршио уплате пензијског доприноса највише до висине неопорезивог износа у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана.

IV ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

Елементи за утврђивање плате

Члан 27.

Запослени има право на плату, увећану плату, накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом и Уговором.

Члан 28.

Плата се састоји од основне плате и увећане плате.

Под платом из става 1. сматра се плата која садржи на месечном нивоу и порез и доприносе који се плаћају из плате.

Члан 29.

Основна плата одређује се множењем основице за обрачун и исплату плата (у даљем тексту: основица) са коефицијентом, осим ако законом није другачије одређено.

Основна плата остварује се за пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом.

За непуно радно време право на основну плату остварује се сразмерно времену проведеном на раду.

Висина основице

Члан 30.

Висина основице за обрачун плата утврђује се у складу са законом.

Коефицијент за обрачун плате

Члан 31.

Коефицијент изражава вредност свих захтева за обављање послова радног места и утврђен је законом.

Члан 32.

Плата се исплаћује одједном или изузетно у два дела.

Исплата пуног износа плате врши се најкасније до 10. у текућем месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнаде плате, достави обрачун.

Право на увећану плату

Члан 33.

Запослени има право на увећање основне плате у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу (минули рад) у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу локалне самоуправе, суду, јавном правобранилаштву, тужилаштву, органу за прекршаје, службама Народне скупштине, председника Републике, јавној служби чије се плате финансирају из буџета Републике, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, јавној служби која се финансира из доприноса за обавезно социјално осигурање и организацији обавезног социјалног осигурања, независно од тога у ком органу је радио и да ли је орган у коме је запослени радио у међувремену променио назив, облик организовања или је престао да постоји.

Запосленом у Покрајинском органу припада увећање основне плате за време проведено у радном односу (минули рад) и за године рада код послодавца од ког је један од наведених органа и служби из става 1. преузео надлежности, послове и запослене.

Запослени остварује право на увећану основну плату за време проведено у радном односу (минули рад) и за године рада у органима ранијих савезних држава чији правни следбеник је Република Србија, а који су услед промене државног уређења престали да постоје.

Члан 34.

Запослени има право на увећање основне плате од:

1) 26% за сваки сат рада ноћу од вредности радног сата основне плате ако такав рад није вредновран при утврђивању основне плате;

2) 110% за сваки сат рада од вредности радног сата основне плате на дан државног и верског празника који се празнује у складу са законом;

3) 26% за сваки сат прековременог рада од вредности радног сата основне плате;

4) 10% за сваки сат проведен у приправности од вредности радног сата основне плате.

Запослени има право на увећање основне плате по основу руковођења, додатног оптерећења на раду и постигнутих резултата рада у складу са законом.

Право на увећање основне плате и висина увећања утврђује се решењем.

Члан 35.

Изузетно од члана 34. став 1. тачка 3) Уговора, на захтев запосленог и уз сагласност руководиоца, ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу да се прерачунају у слободне сате, тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Месечно прерачунате слободне сате за рад дужи од пуног радног времена запослени мора да искористи у току наредна три месеца.

Запосленом који не искористи слободне сате због престанка радног односа или из других оправданих разлога, исплатиће се увећана плата из члана 34. став 1. тачка 3) Уговора.

Члан 36.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећање по основу члана 34. Уговора, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају платом у складу са законом.

Основица за обрачун увећања плате из става 1. је минимална зарада.

Накнада плате

Члан 37.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате запосленог у претходних 12 месеци, за време:

1) Одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;

2) Годишњег одмора;

3) плаћеног одсуства утврђеног законом и Уговором;

4) стручног усавршавања на које га је упутио покрајински орган;

5) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које га је упутио покрајински орган или орган Синдиката;

6) одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које га је упутио послодавац;

7) војне вежбе и одазивања на позив државног органа, осим ако се одазива на позив државног органа у својству вештака или другог лица које учествује у поступку за чије учешће прима накнаду по посебном пропису;

8) за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедност и здравље на раду, у складу с прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

Члан 38.

Запослени за време док је нераспоређен има право на накнаду плате у висини од 65% основне плате за месец који претходи месецу у ком је остао нераспоређен.

Члан 39.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад до 30 дана у висини:

- 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са општим прописима о раду;

- 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са општим прописима о раду, ако је привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигним обољењем.

Члан 40.

Накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад преко 30 дана и за време породиљског одсуства и одсуства с рада због неге детета, исплаћује послодавац истовремено са исплатом плате осталим запосленима, у висини утврђеној законом.

Члан 41.

Запослени има право на накнаду плате у висини утврђеној посебним прописима док је привремено спречен за рад због болести и компликација у вези са одржавањем трудноће, док је на породиљском одсуству, одсуству са рада ради неге детета или другог лица, као и одсуства с рада за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите на раду, односно за време прекида рада до ког је дошло без кривице запосленог.

Члан 42.

Запослени који је удаљен с рада због тога што је против њега покренут дисциплински поступак због теже повреде дужности из радног односа, док је удаљен с рада има право на накнаду плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу - у висини једне трећине основне плате за месец који претходи месецу у коме је покренут поступак.

Запосленом против кога је дисциплински поступак обустављен или који је ослобођен у дисциплинском поступку, у наредна три дана од наступања те чињенице, исплаћује се разлика између исплаћене накнаде плате и пуног износа основне плате.

Накнада трошкова

Члан 43.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1) за исхрану у току рада, у складу са законом;

2) за регрес за коришћење годишњег одмора, у складу са законом;

3) за превоз на рад и с рада;

4) за време проведено на службеном путовању у земљи - дневницу у висини утврђеној актом Владе;

5) за преноћиште и доручак на службеном путовању, према поднетом рачуну, осим у хотелу прве категорије (пет звездица);

6) за превоз у обављању службеног путовања у земљи у висини цене превоза за одобрено средство превоза с трошковима накнаде за резервацију места у превозном средству и превоза пртљага;

7) за коришћење телефона, телефакса и интернета у службене сврхе на службеном путу у висини стварних трошкова;

8) за време проведено на службеном путу у иностранству - под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима;

9) за коришћење сопственог аутомобила за обављање службеног посла у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру;

10) за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде запосленог у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а ако није обезбеђен смештај и исхрана, и трошкове исхране и смештаја.

Члан 44.

Руководилац је дужан да запосленом обезбеди превоз, односно накнаду трошкова за превоза на рад и с рада, на један од следећих начина:

1. организовањем превоза на рад и с рада запослени нема право на накнаду трошкова превоза,

2. куповином месечне претплатне карте у градском и приградском саобраћају или накнадом трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у градском или приградском саобраћају,

3. уплатом у новцу регистрованом превознику у јавном саобраћају према приложеном документу за плаћање (рачун, предрачун и остало) за међуградски саобраћај,

4. изузетно, када не постоји могућност да се запосленом обезбеди право на накнаду трошкова за превоз на рад и с рада на један од начина из тачке 1. - 3. овог става, на образложен захтев запосленог, руководилац ће обезбедити накнаду трошкова превоза у новцу, у висини стварних трошкова.

Стварни трошак из става 1. тачка 4. утврђује се на основу броја дана доласка запосленог на рад и одласка с рада и износа цене појединачне карте на најкраћој релацији од места пребивалишта запосленог до места рада запосленог. При утврђивању висине стварних трошкова, руководилац је дужан да примењује цену превозника који је понудио најнижу цену за исту или сличну релацију.

Накнада трошкова превоза у новцу исплаћује се запосленом само за дане присуства запосленог на раду.

Запослени који користи месечну претплатну карту даје писану изјаву о томе у ком месецу у календарској години због коришћења годишњег одмора неће користити месечну претплатну карту.

Члан 45.

По правилу, руководилац врши накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада куповином месечне претплатне карте на почетку месеца за текући месец, за релације где је то омогућено.

На писани захтев запосленог, руководилац може донети одлуку да се исплата трошкова превоза врши у новцу.

О начину остваривања права запосленог на накнаду трошкова за превоз, превознику који обавља јавни превоз, као и о оправданости разлога из члана 44. став 1. тачка 4. одлучује руководилац посебним решењем на основу писаног захтева запосленог и документације којом се доказује основаност захтева.

Исплата у новцу врши се најкасније до 15. у месецу, за претходни месец.

Члан 46.

Руководилац је дужан да од јавних превозника обезбеди важећи ценовник за услугу превоза путника (цене појединачних и месечних претплатних карата).

Запослени је дужан да руководиоцу дâ тачну изјаву о месту становања, релацији и превозу који користи за долазак на рад и одлазак с рада.

ДРУГА ПРИМАЊА

Отпремнина због одласка у пензију

Члан 47.

Запослени коме престане радни однос због одласка у пензију има право на отпремнину у висини 1,25 плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Отпремнина запосленом који је остао нераспоређен

Члан 48.

Запосленом за кога се утврди да је нераспоређен, исплаћује се отпремнина у висини 1/3 просечне плате која му је исплаћена за последња три месеца који претходе месецу у којем је донето решење о утврђивању да је остао нераспоређен за сваку навршену годину рада у радном односу у покрајинским органима.

Право на отпремнину из става 1. остварује се и за године рада код послодавца од кога је покрајински орган, односно послодавац преузео надлежности, послове и запослене.

Запослени не може да оствари право на отпремнину из става 1. за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

Поклон деци запосленог и поклон за 8. март

Члан 49.

Запослени има право на поклон за дете за Нову годину, односно новчану честитку у висини до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана (у даљем тексту: поклон).

Право из става 1. остварује запослени чије дете у години у којој се додељује поклон пуни највише 15 година живота.

Послодавац може да обезбеди запосленим женама за Дан жена - 8. март поклон, односно новчану честитку у висини која је предвиђена ставом 1.

Накнада трошкова селидбе запосленог

Члан 50.

Накнада трошкова селидбе остварује се под условом да се запослени упућује на рад ван места његовог запослења односно ван седишта покрајинског органа.

Захтев за накнаду трошкова селидбе подноси се руководиоцу у року од осам дана од дана пресељења.

Накнада за селидбене трошкове одговара висини стварних трошкова превоза ствари које служе за потребе домаћинства, а исплаћује се након подношења одговарајућег доказа о трошковима пресељења.

Солидарна помоћ

Члан 51.

Запослени има право на солидарну помоћ у току године највише до висине три просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате, у случају:

1) дуже или теже болести запосленог или брачног односно ванбрачног друга, детета, родитеља и старатеља, за трошкове дијагностике (прегледи на магнетној резонанци, скенеру и слично, лекарски прегледи) и лечења (операција, лекова и друго);

2) набавке медицинско-техничких помагала за запосленог или брачног односно ванбрачног друга, детета, родитеља и старатеља, према препоруци - извештају надлежне здравствене установе;

3) здравствене рехабилитације запосленог у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију;

4) настанка теже инвалидности запосленог, односно телесног оштећења коју је утврдио надлежни орган;

5) вантелесне оплодње запосленог.

Право на солидарну помоћ у смислу става 1. тачке 1), 2) и 3) утврђује се у случају када се средства за дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала или здравствену рехабилитацију не обезбеђују на терет обавезног здравственог осигурања, односно када на терет обавезног здравственог осигурања није могуће реализовати дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала или здравствену рехабилитацију у прописаном року. У случају да је више чланова уже породице запослено код Послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тачка 1) и 2) остварује један запослени.

Критеријуми за доделу солидарне помоћи, врсте болести и здравствених услуга дијагностицирања и лечења, врсте медицинско-техничких помагала и случајеви у којима се одобрава здравствена рехабилитација у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију, ближи услови за остваривање права и начин исплате солидарне помоћи и рад Стручне комисије за доделу солидарне помоћи (у даљем тексту: Стручна комисија) уредиће се актом Послодавца, који ће бити донет у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора.

Послодавац је дужан да на акт из става 3. прибави сагласност Синдиката.

Стручну комисију образује Покрајинска влада, у року од седам дана од дана ступања на снагу Уговора. Стручна комисија има председника, четири члана и секретара који обавља административно-техничке послове. Председник и чланови имају заменике. Председника и једног члана и њихове заменике, предлаже покрајински орган управе надлежан за област здравства. По једног члана и његовог заменика предлажу: покрајински орган управе надлежан за заједничке послове, покрајински орган управе надлежан за финансије и Синдикат.

Председник, чланови и њихови замеици, именују се на период од три године.

Запослени подноси захтев за остваривање права на солидарну помоћ из става 1. руководиоцу, који одлучује о остваривању права на солидарну помоћ на основу писаног захтева и документације којом се доказује основаност захтева.

Руководилац је дужан да захтев запосленог за солидарну помоћ у случајевима из става 1. тачка 1), 2) и 3), без одлагања, а најкасније у року од три радна дана од дана подношења захтева, достави Стручној комисији ради добијања мишљења.

Стручна комисија је дужна да, у смислу става 2. и у складу са актом из става 3. размотри захтев запосленог за солидарну помоћ и да у року од осам дана од дана пријема захтева са потпуном документацијом, да стручно мишљење у погледу основаности захтева у смислу става 1. тачка 1), 2) и 3).

Руководилац одлучује о праву на солидарну помоћ посебним решењем полазећи од мишљења Стручне комисије, а у складу са актом о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Висина солидарне помоћи утврђује се, у зависности од стварних трошкова, на основу уредне документације, највише до висине прописане у ставу 1.

У случају из става 1. тачка 4), висина солидарне помоћи утврђује се у износу од три просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а исплаћује се у складу са средствима обезбеђеним у буџету АП Војводине.

Члан 52.

Запослени може да оствари солидарну помоћ за побољшање социјално-материјалног положаја (у даљем тексту: помоћ) ако просечни месечни приход његовог домаћинства, по члану домаћинства, у претходна три месеца у односу на месец у ком се подноси захтев, износи мање од 40% просечне месечне нето зараде у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике (у даљем тексту: просечни приход), а у складу са актом о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Под приходом чланова домаћинства сматрају се:

- плата/зарада,
- накнада плате/накнада зараде,
- плата/зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.),
- друга примања по основу радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду,
- примања по основу рада ван радног односа,
- дневнице за службени пут у земљи и у иностранству,
- накнада трошкова за исхрану у току рада,
- накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора,
- пензија,
- стипендија,
- алиментација и
- све врсте новчаних накнада, социјалних давања и помоћи остварених код других органа и служби.

Висина помоћи по члану домаћинства износи 9% од просечне месечне нето зараде у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Под члановима домаћинства у смислу овог члана сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања, ако живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Руководилац одлучује о остваривању права на помоћ на основу писаног захтева запосленог и документације којом доказује основаност захтева. Саставни део документације приликом подношења захтева мора бити и изјава подносиоца, да он и чланови његовог домаћинства не остварују приходе по другим основама осим оних који су наведени у захтеву.

Руководилац одлучује о праву на помоћ посебним решењем.

Просечни приход приказан за период, односно месеце на основу кога је запосленом одобрено право на помоћ, не може бити основ поновног захтева за помоћ.

Захтев за помоћ запослени подноси руководиоцу најкасније до 15. у месецу.

Запосленом који оствари право на помоћ, тај износ исплаћује се наредног месеца у односу на месец у ком је поднео захтев.

Члан 53.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају смрти брачног и ванбрачног друга, детета, рођеног брата и сестре, брата и сестре по оцу и мајци, родитеља и старатеља, у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Помоћ утврђена у ставу 1. признаје се на основу писаног захтева и уредне документације.

У случају смрти запосленог породица запосленог (брачни односно ванбрачни друг, ако њега нема - дете, ако њега нема - рођени брат или сестра, ако њих нема - брат или сестра по оцу или мајци, ако њих нема - родитељ, ако њега нема - старатељ), има право на помоћ у висини три просечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Право на помоћ у смислу става 3. остварује се на основу писаног захтева и доказа којима се потврђује основаност захтева (извод из матичне књиге умрлих за запосленог, извод из матичне књиге рођених или венчаних за подносиоца захтева и остали докази).

У случају смрти запосленог, свако његово малолетно дете има право на помоћ за случај смрти запосленог родитеља, у висини три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

У случају смрти запосленог, свако његово дете има право на месечно стипендирање током редовног школовања (у даљем тексту: стипендија).

Право на стипендију остварује се од момента подношења захтева.

Висина стипендије се утврђује:

1) за дете запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен у висини 100% просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

2) за дете запосленог који изгуби живот у току трајања радног односа:

- за време трајања основног образовања у висини 20% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,

- за време трајања средњег образовања у висини 40% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,

- за време трајања високог образовања у висини 60% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Право на стипендију остварује се најкасније до:

- навршених 17 година живота за ученика основне школе,

- навршене 21 године живота за ученика средње школе,

- навршених 26 година живота за студента.

Међусобни однос даваоца и корисника стипендије регулисаће се за сваку школску годину посебним уговором.

Руководилац одлучује о остваривању права на помоћ на основу писаног захтева и документације којима се доказује основаност захтева.

Члан 54.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај рођења детета запосленог у висини просечне нето зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Члан 55.

У току године запослени има право на помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја, до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, ако су испуњени услови прописани правилником којим се прописују услови за остваривање права на пореско изузимање по основу помоћи због уништења или оштећења имовине.

Јубиларна награда

Члан 56.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права.

Запослени остварује право на јубиларну награду за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада проведених у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, без обзира на то у ком органу је запослени остваривао право из радног односа.

У случају да је Послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код тог послодавца.

Право на јубиларну награду стиче се наредног дана по испуњењу услова из става 2.

Право на јубиларну награду из става 2, у случају када запослени навршава 35 година рада проведеног у радном односу код послодавца, остварују сви запослени почев од 1. јануара 2018. године.

Јубиларна награда додељује се на основу службене евиденције надлежног покрајинског органа.

Ако запосленом престане рад у покрајинском органу, а стекао је право на јубиларну награду док је био у радном односу, награда ће се исплатити запосленом након престанка рада или његовом наследнику.

Годишња награда

Члан 57.

Запослени има право на годишњу награду, у складу са законом.

Годишња награда исплаћује се запосленом, по правилу, једнократно, у месецу јануару, а учесници се могу споразумети и о томе да се годишња награда запосленом исплати у више делова.

О висини и начину исплате годишње награде учесници у закључивању Уговора преговарају у поступку израде акта о буџету Аутономне покрајине Војводине.

V ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ И НЕРАСПОРЕЂЕНИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 58.

Послодавац је дужан да приликом промена у организацији покрајинских органа и рационализације, ако су последице тога смањење броја или промена структуре запослених, пре доношења акта о рационализацији у складу са законом, прибави мишљење Синдиката, размотри предлоге и примедбе Синдиката и да га обавести о свом ставу у року од осам дана.

Синдикат је у обавези да дâ своје мишљење у року од осам дана од дана пријема захтева за мишљење.

Послодавац је дужан да пре доношења програма рационализације, односно смањења броја запослених са Синдикатом и Националном службом за запошљавање предузме мере ради запошљавања вишка запослених.

Члан 59.

Послодавац је дужан да приликом смањења броја запослених узме у обзир могућност:

1) распоређивања на друге послове;

2) преузимање од стране другог покрајинског органа;

3) преквалификација и доквалификација;

4) рад са непуним радним временом или краћим од половине радног времена;

5) остваривање других права у складу са законом.

Члан 60.

Запосленом не може престати радни однос по основу престанка потребе за радом:

- ако је у питању трудница;
- за време породиљског одсуства;
- за време одсуства с рада због неге детета;
- за време одсуства с рада због посебне неге детета;
- ако је запосленом утврђена категорија инвалидности, односно преостала радна способност;
- ако је једини хранилац малолетног детета;
- ако има дете теже ометено у развоју;
- ако је жена са дететом до две године живота чији укупни месечни приход по члану домаћинства не прелази износ минималне зараде у претходних 6 месеци пре месеца у којем је утврђиван престанак потребе за радом.

Члан 61.

Ако правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу буде измењен тако да нека радна места буду укинута или број запослених смањен, прекобројни запослени премештају се на друга одговарајућа радна места, а предност имају они службеници са бољим оценама у последње три године, односно они намештеници који су остварили боље резултате рада.

Резултати рада намештеника утврђују се на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима:

1) квалитет обављеног посла;

2) обим обављеног посла;

3) однос намештеника према радним обавезама.

Резултати рада из става 2. утврђују се за период од најмање годину дана, с тим да је без утицаја одсуство намештеника по било ком основу у оквиру овог периода.

Службеници са најнижом оценом постају нераспоређени у складу са законом, односно намештеницима са најлошије оствареним резултатима рада отказује се уговор о раду.

Члан 62.

Ако два или више запослених, на истом, укинутом, радном месту, остварују исту оцену, а не постоје одговарајућа радна места на која могу да се распореде, примењују се следећи социјални критеријуми:

1. број чланова уже породице који остварују зараду, односно плату;
2. дужина ефективног стажа осигурања;
3. здравствено стање запосленог и чланова уже породице и
4. број деце на редовном школовању, најдуже до навршене 26. године живота.

Критеријуми из става 1. вреднују се бодовима и то:

1) По основу броја чланова уже породице који остварују зараду, односно плату:

- један члан - 3 бода,
- два члана - 2 бода,
- три или више чланова - 1 бод;

2) По основу ефективног стажа осигурања:

- запосленом преко 30 година - 5 бодова,
- запосленом од 26 до 30 година - 4 бода,

- запосленом од 16 до 25 година - 3 бода,
- запосленом од 6 до 15 година - 2 бода,
- запосленом до 5 година - 1 бод;

3) По основу здравственог стања запосленог и чланова уже породице:
- тешко обољење и ретка болест у смислу овог члана - 3 бода,
- запослени који болује од професионалне болести - 2 бода,
- особа са инвалидитетом - 1 бод.

Бодовање по овом критеријуму се врше само по једној од алинеја која је најповољнија за запосленог.

4) По основу деце на редовном школовању до 26 година старости:
- за једно дете 1 бод,
- за двоје деце 3 бода,
- за троје и више деце 5 бодова.

Чланом уже породице, у смислу овог члана, сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, као и деца рођена у браку и ван брака.

Тежим обољењем и ретком болешћу, у смислу овог члана, сматрају се обољења која су утврђена актом надлежног органа.

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

За критеријуме за које запослени не достави потребну документацију у остављеном року, бодује се са нула бодова.

На основу критеријума из става 1. сачињава се ранг листа према броју бодова, почев од највећег.

Запослени који остваре најмањи број бодова постају нераспоређени у складу са законом и Уговором.

Ако више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу броја чланова уже породице који остварују зараду, односно плату, дужине ефективног стажа осигурања, здравственог стања, броја деце на редовном школовању и то наведеним редоследом.

VI ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 63.

Закључак којим је покренут дисциплински поступак, доставља се запосленом заједно са позивом за усмену расправу најмање 8 дана пре заказане усмене расправе.

Закључак из става 1. овог члана доставља се у истом року и Синдикату, који је дужан да у даљем року од 3 дана достави покрајинском органу у ком ради запослени против кога је покренут дисциплински поступак, решење којим одређује овлашћеног представника Синдиката за члана дисциплинске комисије, ако поступак против запосленог води дисциплинска комисија.

VII НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 64.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује послодавцу - у складу са законом и Уговором.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и ко је штету проузроковао, утврђује руководилац или лице које он за то у писаној форми овласти.

О утврђивању постојања штете обавештава се Синдикат.

Члан 65.

Руководилац одговара за штету проузроковану запосленом на раду или у вези с радом, према општим правилима облигационог права.

Руководилац и запослени могу да закључе писани споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, а који има снагу извршне исправе.

VIII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 66.

Запослени могу организовати штрајк и штрајк упозорења, у складу са законом и под условима утврђеним Уговором.

Штрајк из става 1. може се организовати код Послодавца у једном или више покрајинских органа.

Члан 67.

Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења доноси орган Синдиката, одређен општим актом Синдиката, или већина запослених.

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се: захтеви запослених, време почетка штрајка, место окупљања учесника у штрајку ако се штрајк испољава окупљањем запослених, као и штрајкачки одбор који заступа интересе запослених и који у њихово име води штрајк.

Члан 68.

Штрајк упозорења је једносатни прекид рада запослених у току радног дана, уз минимум процеса рада који обухвата контролу улаза у зграду Послодавца и Скупштине АП Војводине са по једним запосленим на сваком улазу.

О броју радних дана током којих се организује штрајк упозорења одлучује Синдикат.

Одлуку о штрајку упозорења Синдикат доставља руководиоцу, најмање 48 сати пре почетка штрајка упозорења, ради мирног решења спорних питања преговорима.

Члан 69.

Штрајк је прекид рада запослених током радног времена, уз обављање минимума процеса рада.

Одлуку о штрајку Синдикат доставља руководиоцу, најмање десет дана пре почетка штрајка, ради мирног решења спорних питања преговорима.

Члан 70.

Овлашћени представници руководиоца и Синдиката у обавези су да све време од најаве штрајка упозорења или штрајка, и све време трајања штрајка упозорења или штрајка, преговарају ради мирног решења спорних питања и отклањања разлога који су довели до штрајка упозорења или штрајка.

Члан 71.

Минимум процеса рада у току штрајка утврђује се у:

- Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине;
- Секретаријату Покрајинске владе;
- Управи за заједничке послове покрајинских органа;
- Покрајинском секретаријату за финансије.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада утврђује се општим актом Послодавца, у складу са Уговором.

За минимум процеса рада Послодавац радно ангажује највише до 20% од укупног броја запослених и постављених лица у покрајинским органима из става 1.

Ако на почетку и током штрајка у покрајинским органима из става 1. буде најмање 20% запослених који нису у штрајку, руководилац не може радно ангажовати друге запослене који су у штрајку, ради обезбеђивања минимума процеса рада.

У случају штрајка у другим покрајинским органима, осим наведених у ставу 1, минимум процеса рада обезбеђују службеници на положају.

Члан 72.

Запослени који учествује у штрајку остварује основна права из радног односа, осим права на плату, а права из социјалног осигурања - у складу с прописима о социјалном осигурању.

Члан 73.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку, под условима утврђеним законом и Уговором, не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог и не може као последицу имати престанак радног односа запосленог.

IX УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Уређење радно-правних и економских односа запослених

Члан 74.

У поступку доношења општег акта из надлежности Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Покрајинске владе или покрајинског органа, који су значајни за дефинисање радно-правног или финансијског положаја запослених у покрајинским органима, обрађивач општег акта обавезно прибавља мишљење Синдиката на нацрте, односно предлоге тих аката.

Синдикат је у обавези да дâ своје мишљење у року од осам дана, од дана пријема захтева обрађивача.

Члан 75.

Руководилац прибавља мишљење Синдиката на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу, односно на његове измене и допуне, пре добијања сагласности на тај акт од Послодавца.

Синдикат је у обавези да дâ своје мишљење у року од пет дана од дана пријема захтева руководиоца.

Члан 76.

На поднети писани захтев, руководилац доставља Синдикату обавештење или мишљење о примени закона или општег акта који утиче на материјални, економски и социјални положај запослених, најкасније у року од 15 дана пријема захтева.

Члан 77.

На захтев Синдиката, покрајински орган надлежан за управљање људским ресурсима обавезан је да достави Синдикату документацију у погледу права, обавезе, одговорности и положаја запосленог члана Синдиката.

Захтев из става 1. подноси се у писаној форми, заједно с доказима који потврђују чланство у Синдикату и пристанак члана Синдиката за обраду података за конкретан случај.

Обавезу из става 1. под истим условима има и покрајински орган ако се документација наведена у ставу 1. налази код тог органа.

Члан 78.

Послодавац уз исплату плате запосленима, може да обезбеди средства у висини од 0,30% на масу средстава плаћених на име плате за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор запослених, ако су планирана актом о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Право на превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор запослених имају сви запослени у покрајинским органима, под једнаким условима утврђеним у акту који доноси Синдикат, а на који сагласност даје Покрајинска влада.

Синдикат најкасније до 15. јануара подноси извештај Покрајинској влади о наменском утрошку средстава из става 1. за претходну годину, а неутрошена средства је у обавези да врати у буџет Послодавца.

Члан 79.

Послодавац може, посредством покрајинских органа да обезбеди, једном годишње, половину трошкова учешћа, највише за четрдесет учесника, у рекреативно-спортском такмичењу на републичком нивоу у организацији Синдиката.

О висини финансијске подршке и начину плаћања из става 1, а на основу захтева Синдиката, одлучује посебним актом Послодавац у складу са расположивим финансијским средствима.

Оснивање синдиката

Члан 80.

Запослени имају право да слободно оснују синдикат, да му приступају, организују његове органе, утврђују и спроводе програме и активности организације синдиката, у складу са законом и колективним уговором.

Члан 81.

Синдикат самостално доноси свој статут и правила и организује изборе својих органа.

Синдикат не може бити распуштен, односно његова делатност не може бити обустављена или забрањена актом послодавца.

Обезбеђивање услова за рад

Члан 82.

Послодавац, без накнаде трошкова, посредством покрајинских органа обезбеђује услове за рад Синдиката и то:

1) коришћење пословне просторије (канцеларије) за редован рад Синдиката, у свом седишту;

2) коришћење просторија за састанке Синдиката у седишту и организационим јединицама ван седишта Послодавца, тако да се коришћењем просторија не утиче на ефикасно обављање послова из надлежности Послодавца;

3) административну и техничку помоћ, употребу телефона, телефакса, рачунарске технике и опреме за умножавање и копирање материјала;

4) обрачун и наплату синдикалне чланарине и осталих средстава у складу са општим актима Синдиката;

5) организовање и одржавање синдикалних састанака чланства, који на годишњем нивоу не могу трајати дуже од 16 часова укупно, под условом да се тиме не утиче на ефикасно обављање послова из надлежности покрајинског органа;

6) могућност истицања обавештења и битних докумената Синдиката на огласним таблама и на интерној информационој мрежи покрајинских органа;

7) самостално уређивање линка на интернет мрежи и интерној мрежи покрајинских органа, као и сопствену уређивачку политику информисања запослених, односно чланова Синдиката.

Члан 83.

Овлашћени представник Синдиката јесте председник, а ако синдикат има више од 200 чланова - и секретар Синдиката.

Члан 84.

Ако Синдикат има до 200 чланова, председник Синдиката има право на једну половину плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 20 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.
Ако Синдикат има преко 300 чланова, председник Синдиката има право на 65% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 30 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.
Ако Синдикат има преко 400 чланова, председник Синдиката има право на 80% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 40 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.
Ако Синдикат има преко 500 чланова, председник Синдиката има право на 95% плаћених часова рада (плаћено одсуство) од свог месечног пуног радног времена, а секретар Синдиката има право на 50 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.
Ако Синдикат има преко 600 чланова или више од 50% укупно запослених у органима покрајинским органима, председник Синдиката има право на плаћено одсуство у пуном фонду плаћених часова, за које време има право на накнаду плате, у складу са законом, а секретар Синдиката има право на 60 плаћених часова рада месечно (плаћено одсуство) ради обављања синдикалне функције.

Члан 85.

Овлашћени представник Синдиката, за време обављања функције у Синдикату и две године по престанку функције, ако поступа у складу с важећим прописима, не може се без своје сагласности преместити на друге послове, нити се може на било који начин ставити у неповољнији положај од оног који је имао пре ступања на функцију у Синдикату.
Члан органа Синдиката, за време трајања мандата и годину дана по престанку чланства у органу Синдиката, ако поступа у складу с важећим прописима, не може се без своје сагласности преместити на друге послове, нити се може на било који начин ставити у неповољнији положај од оног који је имао пре избора у орган Синдиката.
Под неповољнијим положајем у смислу става 1. и 2. сматра се и одређивање мање плате од оне коју је запослени имао пре избора за овлашћеног представника Синдиката или члана органа Синдиката.

Члан 86.

Члану Синдиката који је изабран на вишу функцију у Синдикату (председник градског, покрајинског или републичког органа) чије вршење захтева да привремено престане да ради код Послодавца, мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код Послодавца за време трајања мандата.

Члан 87.

Чланови органа Синдиката, као и запослени који је изабран у органе синдиката ван организације Синдиката, имају право на плаћено одсуство с рада због присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, конгресима и другим синдикалним активностима.
Овлашћени представник Синдиката има право на плаћено одсуство с рада док трају преговори око закључења колективног уговора код послодавца.
Представник Синдиката има право на плаћено одсуство с рада оног дана када, као овлашћен:
1) учествује у раду дисциплинске комисије као члан исте;
2) заступа члана Синдиката у радном спору.

Члан 88.

Ако у покрајинским органима постоје две синдикалне организације или више њих, покрајински орган, односно руководилац, у обавези је да се уздржи од деловања којим би поједина синдикална организација била доведена у повлашћени, односно подређени положај.
Повредом права на синдикално организовање, између осталог, сматра се и притисак на запослене да иступе из синдикалне организације или да приступе синдикалној организацији.

X ВАЖЕЊЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 89.

Уговор се закључује на период од три године.

Члан 90.

По истеку рока из члана 89. Уговора, Уговор престаје да важи ако се учесници Уговора другачије не споразумеју најкасније 30 дана пре истека његовог важења.

Члан 91.

Важење Уговора може престати пре рока наведеног у члану 89. Уговора, ако Послодавац и Синдикат закључе нов колективни уговор.

XI РЕШАВАЊЕ СПОРОВА И ПРИМЕНА УГОВОРА

Арбитража

Члан 92.

Спорна питања у примени Уговора решава Арбитража.

Арбитража се састоји од пет чланова. Председника и једног члана именује Послодавац, једног члана именује Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, а два члана Синдикат.

Чланови Арбитраже које именују Послодавац и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине морају да буду дипломирани правници, с најмање десет година радног искуства у струци.

Мандат Арбитраже је три године од дана именовања.

Арбитража се именује у року од 30 дана од дана ступања на снагу Уговора.

Члан 93.

Арбитража одлучује о спорним питањима на основу захтева Послодавца, покрајинског органа или Синдиката.

Одлуке Арбитраже морају бити образложене.

Одлуке Арбитраже о спорном питању коначне су и обавезујуће за уговорне стране.

Одлуке Арбитраже објављују се без образложења у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Члан 94.

Арбитража ради у седницама које сазива и води председник Арбитраже.

Одлуке Арбитраже доносе се већином гласова чланова.

О раду Арбитраже води се записник.

Мирно решавање колективних радних спорова

Члан 95.

Колективним радним спором, у смислу Уговора сматра се спор поводом: закључивања, измена и допуна или примене Уговора, остваривање права запослених код послодавца на синдикално организовање и остваривање права на штрајк.

Странке у колективном радном спору јесу учесници.

Члан 96.

Колективни радни спор постоји ако у поступку закључивања, односно измена и допуна или примене Уговора или остваривања права запослених код послодавца на синдикално организовање или остваривање права на штрајк, учесници не могу да усагласе ставове и садржину акта који заједнички уређују.

У случају постојања колективног радног спора свака од страна у колективном спору може предложити да се настали спор реши у поступку арбитраже у смислу члана 92. до 94. Уговора.

Члан 97.

Ако учесници не реше колективни радни спор у поступку арбитраже, могу се споразумети о томе да се настави са решавањем спора у поступку пред лицем које је утврђено законом којим се уређује мирно решавање спорова.

Члан 98.

Ако, на основу аката које донесу надлежни државни органи у поступку инспекцијског надзора над радом покрајинских органа или у поступку одлучивања у другом степену у вези са решењима којима се одлучује о правима и дужностима запослених, Синдикат оцени да се у покрајинском органу понављају пропусти у законитом одлучивању и крше индивидуална или колективна права запослених (која по својим обележјима, обиму или учесталости понављања радњи и доношења појединачних аката којима се запосленом неосновано ускраћују права указују на повреду достојанства, дискриминишући или понижавајући однос према запосленом) може покренути поступак арбитраже у смислу члана 92. до 94. Уговора.

Члан 99.

У случају постојања индивидуалног или колективног радног спора, свака од страна у спору може предложити да се настали спор реши у поступку пред надлежним органом, складу са Законом којим се уређује мирно решавање радних спорова.

Ако је предмет спора колективни уговор, споразум постаје саставни део колективног уговора.

Ако предмет спора није колективни уговор, споразум има снагу извршне исправе.

Праћење примене колективног уговора

Члан 100.

Послодавац и Синдикат могу да образују заједничко радно тело за праћење примене Уговора.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 101.

Ступањем на снагу Уговора остаје на снази Правилник о додели солидарне помоћи запосленима у органима Аутономне покрајине Војводине, број 123-12/2014 од 23. јула 2014. године, Решење Покрајинске владе о образовању Стручне комисије за давање мишљења за доделу солидарне помоћи, број 02-358/2016 од 1. фебруара 2017. године и Решење о измени Решења о образовању стручне комисије за давање мишљења за доделу солидарне помоћи, број 02-100/2018 од 26. септембра 2018. године.

Члан 102.

Арбитража из члана 92. Уговора у саставу одређеном решењем Синдиката, број 06-28/2017-02 од 26. октобра 2017. године, решењем Покрајинске владе, број 022-110/2017 од 1. новембра 2017. године и решењем генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 101 број 1-15/2017-02 од 23. октобра 2017. године, наставља да ради до истека мандата.

Члан 103.

Члан 32. став 1. и 2. Уговора примењиваће се почевши од исплате плате за јануар 2019. године.

До почетка примене члана 32. став 1. и 2. Уговора плата ће се исплаћивати у два или у више делова, с тим да ако се плата исплаћује у деловима исплата плате по коначном обрачуну врши се до 5. у месецу за претходни месец, а аконтација плате до 20. у месецу за текући месец.

Члан 104.

Поступци који до почетка примене Уговора нису окончани, окончаће се према одредбама Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" бр. 8/2015, 46/2015 и 2/2016).

Члан 105.

На основу овлашћења Покрајинске владе, 127 број 11-31/2018 од 05. децембра 2018. године и овлашћења Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 101 број 1-4-26/2018-02 од 06. децембра 2018. године, Уговор у име Послодавца закључује Предраг Вулетић, члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

На основу овлашћења Одбора Синдиката, број 00-2/2018-02/III од 9. октобра 2018. године, Уговор у име Синдиката закључује Новак Врбашки, председник Синдиката.

Члан 106.

Уговор ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Предраг Вулетић, с.р.

(члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова)

Новак Врбашки, с.р.

(председник Синдикалне организације радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине)

На основу члана 29. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017- др. закон и 95/2018), члан 2. ст. 2. и 3. Закона о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 18/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 30. став 2. Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 113/2017 и 95/2018), чл. 240, 248. и 253. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - Одлука УС и 113/2017) и члана 4[а] Посебног колективног уговора за државне органе ("Службени гласник РС", бр. 25/2015, 50/2015, 20/2018 и 34/2018) Покрајинска влада и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине дана 15.01.2019. године, закључују

Анекс колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине

Анекс је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2019 од 15.1.2019. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Колективном уговору за органе Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 58/2018) после члана 52. додаје се члан 52а који гласи:

„Члан 52а

Запослени, поред помоћи из члана 52. овог уговора, има право на једнократну солидарну помоћ у току године за побољшање социјално-материјалног положаја (у даљем тексту: солидарна помоћ), у складу са ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Солидарна помоћ исплаћује се запосленом који је у тренутку исплате у радном односу код Послодавца.

Под запосленима у смислу овог члана не сматрају се функционери и службеници на положају.

Солидарна помоћ исплаћује се једном годишње, по правилу у месецу фебруару.

Запослени има право на солидарну помоћ у висини од:

1) 60% просечне месечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике (у даљем тексту: просечна зарада), уколико му је основна плата без пореза и доприноса испод просечне зараде;

2) 40% просечне зараде уколико му је основна плата без пореза и доприноса у распону између просечне зараде и 70.000,00 динара и

3) 20% просечне зараде уколико му је основна плата без пореза и доприноса изнад 70.000,00 динара.

Под основном платом запосленог у смислу овог члана сматра се основна плата запосленог исплаћена за месец децембар у години која претходи години у којој се исплаћује солидарна помоћ.

Уколико је запослени засновао радни однос у години у којој се исплаћује солидарна помоћ, под основном платом запосленог у смислу овог члана сматра се плата запосленог коју би остварио да је радио у месецу децембру у години која претходи години у којој се исплаћује солидарна помоћ.

На солидарну помоћ се плаћају порези и доприноси у складу са законом.

Покрајинска влада закључком одређује исплату солидарне помоћи за текућу годину на предлог покрајинског секретаријата задуженог за област финансија, а на основу иницијативе Синдиката.

Руководилац одлучује о праву на солидарну помоћ посебним решењем.“

Члан 2.

На основу овлашћења Покрајинске владе, 127 број: 11-31/2018 од 15. јануара 2019. године и овлашћења Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 101 број: 1-2-2/2019-02 од 11. јануара 2019. године, Уговор у име Послодавца закључује Предраг Вулетић, члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

На основу овлашћења Одбора Синдиката, број 00-2/2019-02/II од 11. јануара 2019. године, Уговор у име Синдиката закључује Новак Врбашки, председник Синдиката.

Члан 3.

Овај анекс уговора ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Предраг Вулетић, с.р.
(члан Покрајинске владе и
покрајински секретар за социјалну политику, демографију и
равноправност полова)

Новак Врбашки, с.р.
(председник Синдикалне организације радника покрајинских
органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине)

На основу чл. 92, 93. и 94. Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", бр. 58/18 и 4/19 - Анекс), а по Захтеву Службе за управљање људским ресурсима за тумачење спорног питања у примени члана 56. став 2. Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине, Арбитража за спорна питања у примени Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине, на 2. седници одржаној 28. октобра 2019. године, донела је

Одлуку

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 46/2019 од 1.11.2019. године.

1. Време проведено у радном односу у Војсци Социјалистичке Федеративне Републике Југославије, Савезне Републике Југославије, Државне заједнице Србије и Црне Горе и Републике Србије, сматра се за време проведено у радном односу у државном органу за које запослени остварује право на јубиларну награду.

2. Време проведено у радном односу у државном органу, односно органу јединице локалне самоуправе у бившим републикама Социјалистичке Федеративне Републике Југославије, Савезне Републике Југославије, Државне заједнице Србије и Црне Горе и Републике Србије, а које је запослени остварио до дана отцепљења те републике, сматра се за време проведено у радном односу за које запослени остварује право на јубиларну награду, под условом да је наведени стаж осигурања уписан у радну књижицу.

БРОЈ: 125-11-64/2017-01
ДАНА: 28.10.2019. године

ПРЕДСЕДНИК
Арбитраже за спорна питања у примени Колективног уговора за
органе Аутономне покрајине Војводине
Валентина Војиновић

На основу члана 6. став 5. и члана 29. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон и 86/19 - др. закон), а у вези са чланом 240, 248. и 253. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење), Покрајинска влада и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине, дана 22. априла 2020. године закључују

Анекс II Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине

Анекс је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 24/2020 од 22.4.2020. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Колективном уговору за органе Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 58/2018 и 4/2019 - Анекс) после члана 42. додаје се нови поднаслов и члан 42а који гласе:

"Накнада плате за време привременог одсуства с рада због епидемије заразне болести COVID-19 због које је проглашено ванредно стање

Члан 42а

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% основне плате за месец у коме је привремено одсуствовао с рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези с том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката с лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

1) за првих 30 дана одсуства с рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава буџета послодавца;

2) почев од 31. дана одсуства с рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате, а из средстава послодавца, односно из средстава буџета послодавца за преостали износ разлике до висине од 100% основне плате.

Право на накнаду плате из ст. 1. и 2. овог члана, остварује и запослени који је одсуствовао с рада из разлога наведених у ставу 1. овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу овог колективног уговора није извршен коначни обрачун и исплата накнаде плате по основу привремене спречености за рад.

Одсуство с рада из става 1. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из

евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом."

Члан 2.

Анекс II Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Предраг Вулетић, с.р.
(члан Покрајинске владе и
покрајински секретар за социјалну политику,
демографију и равноправност полова)
Новак Врбашки, с.р.
(председник Синдикалне организације радника
покрајинских органа управе и служби Аутономне
покрајине Војводине)

На основу члана 29. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон и 157/2020 –др. закон), чл. 240, 248. и 253. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – Одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), Покрајинска влада и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине, дана 10.02.2021. године, закључују

Анекс III Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине

Анекс III је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2021 од 10.2.2021. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У члану 10. став 1. тачка 1. Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 58/2018, 4/2019 – Анекс и 24/2020 – Анекс II; у даљем тексту: Уговор) мења се и гласи:

„1. допринос на раду:

- службенику са оценом ‚истиче се’ – пет радних дана;
- службенику са оценом ‚добар’ – три радна дана;
- намештенику који је остварио резултате рада – три радна дана;”.

У ставу 1. број и речи: „5. инвалидност запосленог – пет радних дана” замењују се бројем и речима: „6. инвалидност запосленог – пет радних дана.”

После става 5, додаје се став 6. који гласи:

„Руководилац у сврху примене мерила из става 1. тачка 1. овог члана, прати рад намештеника и у годишњем извештају о његовом раду – који доноси до краја фебруара, утврђује да ли је намештеник остварио резултате рада у претходној години.”

Члан 2.

У члану 14. став 1. тачка 4) Уговора, реч: „пет” замењује се речју: „седам”.

После става 5. додаје се став 6. став који гласи:

„Лица која су радно ангажована на привременим и повременим пословима код послодавца, остварују право на плаћено одсуство с рада у случају из става 1. тачка 1), 4), 7), 8), 10), 11), 12), 16), 18), 20) и 21).”

Члан 3.

У члану 27. Уговора, после речи „увећану плату”, додају се речи: „односно додатак на плату”.

Члан 4.

У члану 28. став 1. Уговора, брише се тачка, ставља запета и додају се речи: „односно додатка на плату”.

Члан 5.

Поднаслов изнад члана 33. Уговора, мења се и гласи: „Право на увећану плату односно додатак на плату”.

Члан 6.

У члану 34. став 1. Уговора, после речи „на” додају се речи: „додатак, односно”.

Члан 7.

У поднаслову изнад члана 42а Уговора, бришу се речи „због које је проглашено ванредно стање”.

Члан 8.

У члану 49. Уговора, после става 2. додаје се став 3. који гласи:

„Право из става 1. и 2. овог члана обезбеђује се и деци лица које је радно ангажовано на привременим и повременим пословима код послодавца најмање три месеца у календарској години у којој се обезбеђује ово право и ако је у уговорном односу на дан остваривања овог права.”

Досадашњи став 3. постаје став 4.

Члан 9.

Члан 52. мења се и гласи:

„Члан 52.

Поред солидарне помоћи из члана 51, запослени може да оствари солидарну помоћ (у даљем тексту: солидарна помоћ) ако просечни месечни приход његовог домаћинства, по члану домаћинства, у претходна три месеца у односу на месец у ком се подноси захтев, износи мање од 16.000,00 динара нето (у даљем тексту: просечни приход), а у складу са актом о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Под приходом чланова домаћинства сматрају се:

- плата/зарада;
- накнада плате/накнада зараде;
- плата/зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.);
- друга примања по основу радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду;
- примања по основу рада ван радног односа;
- дневнице за службени пут у земљи и у иностранству;
- накнада трошкова за исхрану у току рада;
- накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора;
- пензија;
- стипендија;
- алиментација;
- све врсте новчаних накнада, социјалних давања и помоћи остварених код других органа и служби.

Висина помоћи по члану домаћинства износи 3.500,00 динара нето.

Под члановима домаћинства у смислу овог члана сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања, ако живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Руководилац одлучује о остваривању права на солидарну помоћ на основу писаног захтева запосленог и документације којом доказује основаност захтева. Саставни део документације, приликом подношења захтева, мора бити и изјава подносиоца о томе да он и чланови његовог домаћинства не остварују приходе по другим основама осим оних који су наведени у захтеву.

Руководилац одлучује о праву на солидарну помоћ посебним решењем.

Просечни приход приказан за период, односно месеце на основу кога је запосленом одобрено право на солидарну помоћ, не може бити основ поновног захтева за солидарну помоћ.

Захтев за солидарну помоћ запослени подноси руководиоцу најкасније до 15. у месецу.

Запосленом који оствари право на солидарну помоћ, тај износ исплаћује се наредног месеца у односу на месец у ком је поднео захтев.”

Члан 10.

Члан 52а мења се и гласи:

„Члан 52а

Запослени има право на једнократну солидарну помоћ у току године за здравствену превенцију (у даљем тексту: солидарна здравствена помоћ), у складу с ликвидним могућностима буџета Аутономне покрајине Војводине.

Солидарна здравствена помоћ исплаћује се запосленом који је у тренутку исплате у радном односу код послодавца.

Под запосленима у смислу овог члана не сматрају се функционери и службеници на положају.

Солидарна здравствена помоћ исплаћује се једном годишње, по правилу у месецу фебруару.

Запослени има право на солидарну здравствену помоћ у висини од:

1) 60% просечне месечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике (у даљем тексту: просечна зарада), уколико му је основна плата без пореза и доприноса испод просечне зараде;

2) 40% просечне зараде – уколико му је основна плата без пореза и доприноса у распону између просечне зараде и 70.000,00 динара;

3) 20% просечне зараде – уколико му је основна плата без пореза и доприноса изнад 70.000,00 динара.

Под основном платом запосленог у смислу овог члана сматра се основна плата запосленог исплаћена за месец децембар у години која претходи години у којој се исплаћује солидарна здравствена помоћ.

Уколико је запослени засновао радни однос у години у којој се исплаћује солидарна здравствена помоћ, под основном платом запосленог у смислу овог члана сматра се плата запосленог коју би остварио да је радио у месецу децембру у години која претходи години у којој се исплаћује солидарна здравствена помоћ.

На солидарну здравствену помоћ се плаћају порези и доприноси у складу са законом.

Покрајинска влада закључком одређује исплату солидарне здравствене помоћи за текућу годину на предлог покрајинског секретаријата задуженог за област финансија, а на основу иницијативе Синдиката.

Руководилац одлучује о праву на солидарну здравствену помоћ посебним решењем."

Члан 11.

У члану 53. Уговора, став 3, 5. и 8. тачка 2) алинеја 1, 2. и 3. речи „привреди Републике Србије" замењују се речима: „Републици Србији".

Члан 12.

У члану 56. Уговора, став 1. мења се и гласи:

„Запослени има право на јубиларну награду у висини просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 30% и то:

1) за 10 година рада у радном односу – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса;

2) за 20 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 1) овог става увећане за 30%;

3) за 30 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 2) овог става увећане за 30%;

4) за 35 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 3) овог става увећане за 30%;

5) за 40 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 4) овог става увећане за 30%."

После става 7. додаје се став 8. који гласи:

„Јубиларна награда се исплаћује у року од 30 дана од дана подношења захтева."

Члан 13.

Уговор се закључује на период од три године од дана ступања на снагу Анекса III Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине.

Члан 14.

На основу овлашћења Покрајинске владе, 127 број: 11-31/20183 од 10.02.2021. године и овлашћења Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 101 број: 1-9-3/2018-02 од 10.02.2021. године, Анекс III Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине у име послодавца закључује Предраг Вулетић, члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

На основу овлашћења Одбора Синдиката, број: 00-2/2019-02/4III од 10.02.2021. године, Анекс III Колективног уговора за органе

Аутономне покрајине Војводине у име Синдиката закључује Новак Врбашки, председник Синдиката.

Члан 15.

Анекс III Колективног уговора за органе Аутономне покрајине Војводине ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА И СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНИКА ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА УПРАВЕ И СЛУЖБИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Дана 10.02.2021. године

Предраг Вулетић, с.р

(члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова)

Новак Врбашки, с.р

(председник Синдикалне организације радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине)

На основу члана 196. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон и 95/18) и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 11. априла 2019. године, доноси

Кодекс понашања службеника и намештеника у органима Аутономне покрајине Војводине

Кодекс је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2019 од 11.4.2019. године, а ступио је на снагу 19.4.2019.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Кодекса

Члан 1.

Кодексом понашања службеника и намештеника у органима Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Кодекс) уређују се правила етичког понашања службеника и намештеника (у даљем тексту: запослени) у органима Аутономне покрајине Војводине, службама и организацијама које оснива надлежни орган Аутономне покрајине Војводине у смислу члана 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: органи Аутономне покрајине Војводине) и начин праћења његове примене.

Члан 2.

Све именице које се у Кодексу користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именице у женском роду.

Циљ Кодекса

Члан 3.

Циљ Кодекса је утврђивање правила понашања запослених у органима Аутономне покрајине Војводине, као и упознавање јавности о понашању које има право да очекује од запослених, а због успостављања односа трајног поверења грађана.

II ОПШТИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА

Законитост и непристрасност у раду

Члан 4.

Запослени обавља своју дужност у оквиру датог овлашћења, у складу са законом и другим прописом и поступа по правилима струке и одредбама Кодекса.

Запослени је дужан да у свом раду једнако професионално и непристрасно приступа свим странкама, да не даје приоритет било коме из било којих разлога, сем професионалних.

Запослени не сме својим понашањем, поступцима или речима да подстиче странке на давање, тј. да им ставља до знања да очекује било коју корист, односно не сме да предузима било које радње и поступке који би га довели у зависан положај или у обавезу да врати услугу неком физичком или правном лицу.

Политичка неутралност

Члан 5.

Запослени се у вршењу своје дужности придржава начела политичке неутралности.

У службеним просторијама органа запослени не сме да носи и истиче обележја политичких странака, нити њихов пропагандни материјал.

Запослени не сме да утиче на политичко опредељење других запослених.

Остваривање јавног интереса

Члан 6.

Запослени је дужан да при доношењу одлука поступа тако да свакој странци омогући да што лакше заштити и оствари своја права и правне интересе, водећи притом рачуна да то не буде на штету јавног интереса.

Запослени је дужан да води рачуна о јавном интересу при вршењу дискреционих овлашћења и да поступа у границама законом датог овлашћења и сагласно циљу због кога је овлашћење дато.

Спречавање сукоба интереса

Члан 7.

Запослени је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и да предузме мере предвиђене законом, ради избегавања сукоба интереса.

У вршењу својих послова запослени не сме да дозволи да његов приватни интерес дође у сукоб с јавним интересом.

Спречавање сукоба интереса при ступању на рад

Члан 8.

Руководилац кадровске јединице органа, односно запослени задужен за кадровске послове у органу који нема кадровску јединицу, дужан је да лице које се прима у радни однос, пре ступања на рад, упозна са законом предвиђеним ограничењима и забранама којима је циљ спречавање сукоба интереса.

Поступање са поклоном

Члан 9.

Запослени не сме да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу своје дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мање вредности сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Уколико је запосленом понуђен поклон или нека друга корист дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица и - уколико је могуће - пронађе сведоке и да одмах, а најкасније у року од 24 сати, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредно претпостављеног.

Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, дужан је да о томе затражи мишљење од непосредно претпостављеног.

Поступање с повереним средствима

Члан 10.

Запослени је дужан да материјална и финансијска средства која су му поверена у вршењу послова користи наменски, економично и ефикасно, искључиво за обављање послова и да их не користи за приватне сврхе.

Поступање са информацијама

Члан 11.

Запослени не може захтевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање својих послова, а информације које су му доступне дужан је да користи на прописани начин.

Запослени не сме да неовлашћено саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова.

У обављању приватних послова запослени не сме да користи информације које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или с њим повезана лица.

Заштита приватности

Члан 12.

Ради заштите приватности, запослени не сме да износи личне податке из евиденција које се воде о другом запосленом, осим у законом предвиђеним случајевима.

Опхођење са странкама

Члан 13.

У опхођењу са странкама запослени је дужан да: поступа професионално, љубазно и пристојно; покаже заинтересованост и стрпљење, посебно с неуком странком; благовремено и тачно даје податке и информације, у складу са законом и другим прописом; пружа помоћ и даје информације о надлежним органима за поступање по захтевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса; руководи се начелом једнакости и не даје привилегије зависно од било каквих својстава и личних особина странке; с посебном пажњом поступа према особама са инвалидитетом и другим особама с посебним потребама; поштује личност и достојанство странке.

Опхођење с претпостављенима и другим запосленима

Члан 14.

У односима с претпостављеним, подређеним, другим запосленима, запослени поступа с дужном пажњом и поштовањем.

Запослени је дужан да у односу са другим запосленима обезбеди потребну сарадњу, да не омета процес рада, поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетне последице по углед органа.

Очување угледа органа Аутономне покрајине Војводине

Члан 15.

Службеник на положају дужан је да води рачуна о томе да понашањем на јавном месту не умањи углед положаја и органа и поверење грађана у органе Аутономне покрајине Војводине.

Стандарди одевања на раду

Члан 16.

Запослени је дужан да буде прикладно и уредно одевен, дајући предност пословном стилу облачења, избегавајући непристојну и провокативну одећу, а нарочито у ситуацијама када представља органе Аутономне покрајине Војводине пред другим органима и грађанима.

Запосленог који је неприкладно одевен непосредни руководилац упозориће на обавезу поштовања Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

Заштита стандарда понашања и забрана мобинга

Члан 17.

Запослени који сматра да се од њега или од другог запосленог тражи да поступи на начин који није у складу са Кодексом о томе писмено обавештава руководиоца органа.

Запослени због тога не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге запослене, нити изложен узнемиравању (мобингу) приликом обављања својих дужности и остваривања права у органу.

Поштовање радног времена

Члан 18.

Запослени је дужан да поштује прописано радно време.

Запослени је дужан да користи идентификациону легитимацију, у складу са одлуком која регулише њену употребу.

III ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА, ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ КОДЕКСА И ЈАВНОСТ КОДЕКСА

Придржавање одредаба Кодекса

Члан 19.

Запослени су дужни да се придржавају одредаба Кодекса.

Понашање запосленог супротно одредбама Кодекса представља лакшу повреду радне дужности, осим ако је законом одређено као тежа повреда радне дужности.

Сви запослени и лица која први пут заснивају радни однос у органима Аутономне покрајине Војводине потврдиће давањем писаних изјава да су упознати с правилима понашања из Кодекса.

Изјава из става 3. овог члана чини саставни део персоналног досијеа запосленог.

За спровођење Кодекса одговоран је руководилац органа Аутономне покрајине Војводине.

Грађани се због повреде Кодекса могу притужбом обратити руководиоцу органа Аутономне покрајине Војводине.

Праћење примене Кодекса

Члан 20.

Органи Аутономне покрајине Војводине дужни су да Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману поднесу Извештај о примени правила Кодекса, једном годишње, најкасније до 31. јануара за претходну годину.

Извештај обавезно садржи: број запослених у органу, број поднетих притужби грађана на понашање запослених, врсте повреда овог кодекса на које се у притужбама указује, податке о покренутим дисциплинским поступцима и изреченим дисциплинским мерама против запослених због повреде Кодекса, те оцену нивоа поштовања одредби Кодекса од стране запослених.

Сви подаци и информације који се обрађују приликом сачињавања Извештаја о примени правила Кодекса, достављају се без навођења података о личности запослених.

Јавност Кодекса

Члан 21.

Кодекс се истиче на огласној табли у органима Аутономне покрајине Војводине.

Кодекс се објављује на интернет страници органа Аутономне покрајине Војводине.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Даном ступања на снагу Кодекса престаје да важи Кодекс понашања службеника и намештеника у покрајинским органима ("Службени лист АПВ", број: 54/17).

Члан 23.

Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 110-1/2019-01

Нови Сад, 11. април 2019. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Дамир Зобеница, с.р.

На основу члана 192. тачка 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон и 95/18) и чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 6. марта 2019. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима Управе и стручним службама Покрајинске владе

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2019 од 6.3.2019. године, а ступила је на снагу 14.3.2019.

Део први

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овом уредбом уређују се начин утврђивања потреба за стручним усавршавањем и оспособљавањем службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе (у даљем тексту: покрајински органи управе), врсте и основни елементи садржине програма стручног усавршавања, доношење, спровођење и вредновање програма стручног усавршавања, вођење евиденције о утврђеним и спроведеним програмима стручног усавршавања, као и друга питања значајна за стручно усавршавање.

Појам

Члан 2.

Стручно усавршавање је право и дужност службеника да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места, у складу с потребама послодавца.

Стручно усавршавање подразумева организовани процес учења службеника, на основу општих и посебних програма и програма обуке руководилаца, а ради стицања знања, вредности, ставова, способности и вештина усмерених на подизање нивоа компетенција неопходних за обављање послова из утврђеног делокруга и надлежности, односно послова покрајинских органа управе.

Елементи циклуса стручног усавршавања

Члан 3.

Циклуси стручног усавршавања одвијају се у четири фазе:

Прва фаза - анализа потреба за стручним усавршавањем.

Друга фаза - планирање и креирање програма стручног усавршавања.

Трећа фаза - спровођење програма стручног усавршавања.

Четврта фаза - вредновање програма стручног усавршавања.

Део други

АНАЛИЗА ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ

Начин утврђивања потреба за стручним усавршавањем

Члан 4.

Конкретни циљеви анализе потреба за стручним усавршавањем су: идентификовање области у којима је потребно стручно усавршавање, као и оквирног броја службеника који треба да похађају програме стручног усавршавања.

Анализа потреба за стручним усавршавањем спроводи се на два нивоа: на нивоу покрајинског органа управе и на нивоу службеника (спровођењем анкете која омогућава да сви службеници добију прилику да изнесу мишљење о сопственим развојним потребама).

Критеријуми и мерила за утврђивање потреба за стручним усавршавањем

Члан 5.

Потреба за стручним усавршавањем постоји:

1) ако се донесу нови прописи које примењују покрајински органи управе или ако измена тих прописа захтева да службеник стекне нова знања или унапреди постојећа знања, као и вештине за њихову примену;

2) ако се у покрајинском органу управе касни са извршавањем утврђених обавеза или поступањем у утврђеним роковима - у најмање 10% обавеза и поступака;

3) ако у поступку управне или судске контроле законитости управних аката које доноси покрајински орган управе буде укинуто или поништено најмање 10% аката који су били предмет контроле;

4) ако у поступку инспекцијског надзора или другог облика контроле законитости и сврсисходности рада покрајинског органа управе надлежни орган наложи меру или утврди препоруку за отклањање утврђених недостатака у погледу употребе стечених знања и вештина за обављање послова радног места службеника;

5) ако руководилац покрајинског органа управе оцени да опште стање у области којом руководи указује на потребу стручног усавршавања службеника;
6) ако непосредни руководилац - у сарадњи са лицем одговорним за управљање кадровима у покрајинском органу управе, у поступку оцењивања - утврди да је потребно унапређивање знања и вештина службеника.

Надлежност органа за утврђивање потреба за стручним усавршавањем

Члан 6.

Служба за управљање људским ресурсима (у даљем тексту: Служба) спроводи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем службеника у покрајинским органима управе у вези са Општим програмом обуке и Програмом обуке руководилаца, на начин, према критеријумима и мерилима из чл. 4. и 5. ове уредбе.
Покрајински орган управе спроводи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем службеника на пословима из делокруга и надлежности органа у вези са Посебним програмом обуке, на начин, према критеријумима и мерилима из чл. 4. и 5. ове уредбе.

ПЛАНИРАЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Врсте програма стручног усавршавања

Члан 7.

Стручно усавршавање у покрајинским органима управе заснива се на програмима којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања и висина средстава за стручно усавршавање.
Програми стручног усавршавања су:
1) Општи програм обуке;
2) Програм обуке руководилаца;
3) Посебни програми обуке, у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности покрајинског органа управе.

Општи програм обуке

Члан 8.

Општи програм обуке спроводи се ради континуираног стручног усавршавања службеника, а службеницима омогућава стицање нових или унапређивање постојећих стручних знања и вештина потребних за успешно обављање послова радног места.
Општи програм обуке спроводи се у складу са утврђеним потребама, и обухвата опште и посебне теме, практична знања и вештине, који су заједнички за већину покрајинских органа управе односно који их одликују.
Општи програм обуке обухвата, нарочито, теме као што су: планирање, припрема и израда прописа и општих аката, управно право, управни поступак и израда управних аката, надзор, стратешко планирање и управљање јавним политикама, развој аналитичких вештина, заштита људских права, борба против корупције, основи Европске уније (основне функције Европске уније, односно институције, право и процедуре, секторске политике и правне тековине Европске уније), управљање међународном развојном помоћи, укључујући средства финансијске помоћи Европске уније, планирање, управљање и развој људских ресурса, управљање јавним финансијама, развој информатичких вештина, курсеви страних језика и друго.

Програм обуке руководилаца

Члан 9.

Програм обуке руководилаца има за циљ стручно усавршавање службеника који се припремају за руководеће радно место или који се већ налазе на руководећим радним местима, ради стицања знања и вештина, као и унапређења способности за успешно остваривање функције руковођења и унапређивање квалитета у процесу утврђивања и спровођења јавних политика.

Посебни програм обуке

Члан 10.

Посебни програм обуке припрема се и спроводи ради стручног усавршавања службеника, а у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности покрајинског органа управе, односно с потребама карактеристичним за поједина радна места.

Обавезни елементи програма стручног усавршавања

Члан 11.

Обавезни елементи програма стручног усавршавања јесу:
1) област стручног усавршавања;
2) назив програма обуке;
3) опис програма и тематских целина;
4) циљ програма;
5) циљна група којој је програм намењен.

Надлежност органа за доношење програма стручног усавршавања

Члан 12.

Општи програм обуке и Програм обуке руководилаца, за сваку годину доноси Покрајинска влада, на предлог Службе.

Посебан програм обуке доноси, за сваку годину, покрајински орган управе.

СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Надлежност органа за спровођење програма стручног усавршавања

Члан 13.

Општи програм обуке и Програм обуке руководилаца, спроводи Служба - самостално односно у сарадњи са Националном академијом за јавну управу или путем другог спроводиоца обука, у складу са законом.

Посебан програм обуке спроводи покрајински орган управе - самостално односно у сарадњи са Националном академијом за јавну управу или путем другог спроводиоца обука, у складу са законом.

Обавезност похађања програма стручног усавршавања

Члан 14.

Службеник је дужан да присуствује обуци за коју је пријављен.

Служба је дужна да руководиоцу покрајинског органа управе, који је службеника упутио на похађање програма које спроводи Служба, достави писано обавештење о томе да је службеник похађао и завршио програм стручног усавршавања, односно да га није похађао.

Облици спровођења програма стручног усавршавања

Члан 15.

Облици у којима се организује и спроводи програм стручног усавршавања могу бити предавања, семинари, тренинзи, радионице, округли столови, конференције, стажирања, коучинг, менторство, студијске посете, електронско учење и друго.

Лица која учествују у спровођењу програма стручног усавршавања

Члан 16.

Програме стручног усавршавања службеника, по правилу, реализују запослени у јавној управи, као и стручњаци из области значајних за рад јавне управе (у даљем тексту: реализатори).

Да би био ангажован на спровођењу програма стручног усавршавања службеника, реализатор мора испуњавати следеће услове: високо образовање из одговарајуће области на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства на пословима у области за коју се ангажује.

Реализаторе програма бира и ангажује орган који спроводи програм стручног усавршавања.

Средства за спровођење програма стручног усавршавања

Члан 17.

Средства за спровођење Општег програма обуке и Програма обуке руководилаца, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине, у оквиру раздела Службе.

Средства за спровођење Посебног програма обуке, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине, у оквиру раздела покрајинског органа управе.

Реализатори и спроводиоци програма стручног усавршавања остварују право на накнаду у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Вредновање спроведених програма стручног усавршавања

Члан 18.

Програме стручног усавршавања вреднује орган који спроводи програм, на основу: годишње оцене непосредног руководиоца о утицају похађања обука на унапређивање обављања посла; оцене полазника о садржају, реализатору и начину организације и спровођења програма и предлога за унапређивање програма; оцене реализатора програма стручног усавршавања о заинтересованости полазника за програм, као и о организацији спровођења програма.

ЕВИДЕНЦИЈА, ОБЈАВЉИВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Евиденција о програмима стручног усавршавања

Члан 19.

Служба води Евиденцију програма стручног усавршавања у покрајинским органима управе и Евиденцију о учесницима програма стручног усавршавања у покрајинским органима управе.

Покрајински органи управе дужни су да Служби доставе податке о донетим посебним програмима обуке, о реализаторима и учесницима тих обука, у року од 15 дана од дана донетог програма односно реализације обуке.

Објављивање програма стручног усавршавања

Члан 20.

Општи програм обуке и Програм обуке руководилаца објављују се на интернет страници Службе.

Посебан програм обуке објављује се на интернет страници покрајинског органа управе.

Извештавање о спровођењу програма стручног усавршавања

Члан 21.

Служба подноси Покрајинској влади годишњи извештај о спровођењу програма стручног усавршавања у покрајинским органима управе, најкасније до 31. марта за претходну годину.

Део трећи

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Даном ступања на снагу ове уредбе, престаје да важи Правилник о похађању курса страних језика који организује Служба за управљање људским ресурсима ("Службени лист АПВ", број: 34/16).

Члан 23.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 151-12/2019
Нови Сад, 6. март 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 6. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о установљавању награде Аутономне покрајине Војводине и покрајинских признања ("Службени лист АПВ", број: 54/18), као и чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. јануара 2019. године, донела је

Покрајинску уредбу о поступку за доделу покрајинских признања

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2019 од 30.1.2019. године, а ступила је на снагу 7.2.2019.

Члан 1.

Овом покрајинском уредбом утврђује се поступак за доделу покрајинских признања.

Члан 2.

Покрајинска признања додељују се за значајна остварења у следећим областима:

1. култура - за подстицај развоју културе;
2. уметност - за посебан допринос уметничком стваралаштву;
3. наука - за научно остварење, односно научни рад, који представља допринос развоју научне области, објављен у научној и стручној литератури, одговарајућим научним часописима или другим начином јавног саопштавања;
4. образовање - за изузетне резултате постигнуте у васпитно-образовном раду, предшколским установама, основним и средњим школама, васпитачима у предшколским установама, наставницима у основним и средњим школама и педагозима и психолозима у овим установама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине;
5. привреда - за дугогодишњи рад у привреди и изузетне резултате у свим областима привређивања, као и за допринос у остваривању економског развоја Аутономне покрајине Војводине;
6. спорт - најбољим спортистима и спортским организацијама за рад или резултате изузетне вредности, којима су дали значајан допринос афирмацији, развоју и унапређивању спорта;
7. равноправност полова - за изузетан допринос у области равноправности полова;
8. људска и мањинска права - за ангажовање и постигнуте резултате у области заштите људских и мањинских права, унапређивања толеранције, једнакости и равноправности.

Покрајинска признања додељују се поводом датума од покрајинског значаја, и то:

1) покрајинска признања из става 1. т. 1), 4), 5), 6) и 7) овог члана додељују се 25. новембра;
2) покрајинска признања из става 1. т. 2) и 3), овог члана додељују се 15. маја;
3) покрајинско признање из става 1. тачка 8) овог члана додељује се 10. децембра.

Члан 3.

Покрајинско признање додељује се за резултате постигнуте у години која претходи години у којој се оно додељује.

Члан 4.

Поступак за доделу покрајинског признања спроводи покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује.

Члан 5.

За доделу покрајинског признања из члана 2. став 1. т. 2) и 3) ове покрајинске уредбе, покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује најкасније до 1. марта објављује у дневним новинама јавни позив са обавештењем о условима за доделу покрајинског признања и року за достављање предлога кандидата.

За доделу покрајинског признања из члана 2. став 1. т. 1), 4), 5), 6), 7) и 8) ове покрајинске уредбе, покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује најкасније до 1. октобра у дневним новинама објављује јавни позив са обавештењем о условима за доделу признања и року за достављање предлога кандидата.

Члан 6.

Право предлагања кандидата за покрајинска признања имају правна и физичка лица.

Предлози кандидата за покрајинска признања достављају се покрајинском органу управе у чијем је делокругу област за коју се признање додељује.

Члан 7.

Предлог се доставља у писаној форми са образложењем и садржи назнаку области за коју се кандидат предлаже, као и податке о кандидату и резултатима његовог рада.

Уз предлог, доставља се и одговарајућа документација која се после одлучивања о додели покрајинског признања не враћа предлагачу.

Члан 8.

Покрајински орган управе у чијем је делокругу област за коју се покрајинско признање додељује, у року од 10 дана од дана истека рока за достављање предлога кандидата, сачињава листу предложених кандидата коју, са комплетном документацијом, доставља Комисији за доделу Покрајинске награде и покрајинских признања (у даљем тексту: Комисија).

Члан 9.

Одлуку о додели покрајинског признања доноси Комисија.

Стручне и административне послове за Комисију обавља покрајински орган у чијој је надлежности област за коју се предлаже признање.

Члан 10.

Члан Комисије не може да буде кандидат за доделу покрајинског признања.

Члан 11.

Покрајинско признање додељује се у виду дипломе и у новчаном износу.

Облик и садржина дипломе из става 1. овог члана утврдиће се на основу идејног решења које ће изабрати Комисија након спроведеног јавног позива.

Висина новчаног износа покрајинског признања утврђује се у нето износу од 100.000,00 динара са припадајућим порезима и доприносима.

Члан 12.

Комисија је самостална у раду.

Рад Комисије је јаван.

Комисија доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 13.

Комисија о свом раду подноси извештај Покрајинској влади, у року од 30 дана након доношења одлуке о додели покрајинских признања.

Члан 14.

На рад Комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду Покрајинске владе.

Члан 15.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-8/2019

Нови Сад, 30. јануар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 12. став 1. Покрајинске уредбе о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе ("Службени лист АПВ", број: 12/19) и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 27. јануара 2021. године, д о н е л а је

Одлуку

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2021 од 27.1.2021. године, а ступила је на снагу 4.2.2021.

Члан 1.

Утврђује се Општи програм обуке за 2021. годину, који је саставни део ове одлуке.

Члан 2.

Утврђује се Програм обуке руководилаца за 2021. годину, који је саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 151-9/2021
Нови Сад, 27. јануар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

НАПОМЕНА: програм преузети из Службеног листа АПВ број 4/21

На основу чл. 33. и 34. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10) а у вези са чланом 57. став 4. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", број 72/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 22. маја 2013. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о непокретностима за репрезентативне потребе Аутономне Покрајине Војводине

Уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2013 од 29.5.2013. године, а ступила је на снагу 6.6.2013.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом покрајинском уредбом одређују се непокретности за репрезентативне потребе Аутономне Покрајине Војводине, орган који обавља послове одржавања и физичко-техничког обезбеђења тих непокретности и прописују се услови и начин њиховог коришћења.

Члан 2.

Непокретности за репрезентативне потребе јесу гостинске виле, као и друге непокретности које служе за потребе репрезентације, укључујући и земљиште на коме се налазе, са пратећим објектима.

Непокретности из става 1. овог члана служе за репрезентативне и протоколарне потребе, одржавање службених састанака, разговора са делегацијама из земље и иностранства, одржавање свечаности поводом јубилеја, уручивања награда, доделе признања, свечаних и других пријема.

Члан 3.

Гостинске виле су:

1) вила у Чортановцима;

2) вила у Сремској Каменици;

3) вила на Равнама.

Члан 4.

Послове одржавања и физичко-техничког обезбеђења репрезентативних зграда врши Управа за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа).

II УСЛОВИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА ОБЈЕКАТА

Члан 5.

Вила у Чортановцима и вила у Сремској Каменици (у даљем тексту: репрезентативне зграде) користе се без накнаде, за репрезентативне потребе органа Аутономне Покрајине Војводине, функционера и лица која по посебном овлашћењу Владе Аутономне Покрајине Војводине представљају Аутономну Покрајину Војводину.

За намене из члана 2. став 2. ове покрајинске уредбе, репрезентативне зграде могу користити и државни органи.

Члан 6.

Сагласност за коришћење репрезентативних зграда даје секретар Владе Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 7.

Репрезентативне зграде користе се на основу писаног захтева, уз који се прилаже и сагласност из члана 6. ове покрајинске уредбе.

Захтев за коришћење репрезентативне зграде садржи: сврху коришћења, број корисника, место, време на које се захтева коришћење зграде и посебне захтеве корисника ако их има.

Захтев из става 1. овог члана, подноси се на реализацију Управи, најкасније 48 сати пре почетка коришћења репрезентативних зграда.

Члан 8.

Кад се репрезентативне зграде користе за пријеме за које се обезбеђују услуге протоколарног карактера, о организацији и обављању других послова у вези са пријемом, стара се служба протокола покрајинског органа, по чијем захтеву се пријем организује, у сарадњи са Управом.

Члан 9.

Угоститељске и друге услуге пружене по захтеву корисника, обрачунавају се на терет Управе, у складу са нормативима и ценовником услуга које утврђује директор Управе.

Трошкове извршених услуга у репрезентативним зградама за потребе репрезентације, оверава подносилац захтева или лице које он овласти.

У помоћним књигама Управе води се посебна евиденција корисника услуга у репрезентативним зградама.

Члан 10.

Уколико не постоји потреба за коришћењем неке од репрезентативних зграда, та зграда се може дати у закуп, у складу са законом.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Вила на Равнама привремено се не користи за намене из члана 2. став 2. ове покрајинске уредбе, услед девастираности објекта.

Члан 12.

Даном ступања на снагу ове покрајинске уредбе, престаје да важи Одлука о коришћењу објеката Аутономне Покрајине Војводине, број: 332-00002/2001 од 14. марта 2001. године.

Члан 13.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 46-96/2013
Нови Сад, 22. мај 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу члана 32. тачка 4, као и чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези са чланом 57. став 4. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", број: 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16, 113/17 и 95/18), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. новембра 2020. године, д о н е л а је

Покрајинску уредбу о измени Покрајинске уредбе о непокретностима за репрезентативне потребе Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 62/2020 од 25.11.2020. године, а ступила је на снагу 3.12.2020.

Члан 1.

У Покрајинској уредби о непокретностима за репрезентативне потребе Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 19/13), у члану 3. тачка 3. се брише.

Члан 2.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 46-96/2013
Нови Сад, 25. новембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 41. став 1. тачка 2. Закона о смањењу ризика катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, број 87/18) и чл. 32. тачка 10, 35 и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), а у вези с чланом 3. Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације („Сл. гласник РС”, број 27/20), Покрајинска влада, на седници одржаној 2. децембра 2020. године, донела је

Одлуку о образовању Покрајинског штаба за ванредне ситуације

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 63/2020 од 2.12.2020. године, а ступила је на снагу 10.12.2020.

Члан 1.

Образује се Покрајински штаб за ванредне ситуације (у даљем тексту: Покрајински штаб) за праћење активности и координацију и руковођење у ванредним ситуацијама за територију Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Покрајински штаб:

1) руководи и координира радом субјеката система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;

2) руководи и координира спровођењем мера и задатака цивилне заштите;

3) разматра процене ризика, планове заштите и спасавања и друга планска документа и даје препоруке за њихово унапређивање;

4) прати стање и организацију система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и предлаже мере за њихово побољшање;

5) наређује употребу снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;

6) стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама;

7) процењује угроженост од настанка ванредне ситуације и доставља предлог за проглашење и укидање ванредне ситуације;

8) наређује приправност субјеката и снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама;

9) сарађује с другим штабовима за ванредне ситуације;

10) ангажује субјекте од посебног значаја;

11) учествује у организацији и спровођењу мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, имајући у виду смањење ризика од будућих ванредних ситуација;

12) израђује предлог годишњег плана рада и предлог годишњег извештаја о раду и доставља их надлежном органу на усвајање;

13) образује стручно-оперативне тимове за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања;

14) наређује штабовима за ванредне ситуације јединица локалне самоуправе предузимање мера и активности у погледу заштите и спасавања;

15) наређује ангажовање снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и употребу средстава за заштиту и спасавање из неугрожених општина на територији угрожених општина;

16) путем општинских штабова за ванредне ситуације, непосредно координира ангажовањем снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и средстава у ванредним ситуацијама када је истовремено угрожен већи број општина на територији аутономне покрајине;

17) ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање за аутономну покрајину;

18) предлаже субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање аутономне покрајине;

19) обавља и друге послове по налогу републичког штаба за ванредне ситуације и Министарства унутрашњих послова.

Члан 3.

Покрајински штаб чине командант, начелник и чланови.

У Покрајински штаб именују се:

1) за команданта:

Игор Мировић, председник Покрајинске владе;

2) за начелника :

Бобан Стевановић, заменик начелника Сектора за ванредне ситуације Министарства унутрашњих послова, Београд;

3) за чланове:

1) Бранко Ћурчић, потпредседник Покрајинске владе;

2) проф. др Зоран Гојковић, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за здравство;

3) Владимир Галић, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине;

4) Жолт Сакалаш, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице;

5) др Ненад Иванишевић, покрајински секретар за привреду и туризам;

6) Драгана Милошевић, покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;

7) Чедомир Божић, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство;

8) Александар Софић, покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу;

9) Огњен Бјелић, покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај;

10) Предраг Вулетић, покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова;

11) Срђан Кружевић, вршилац дужности директора Јавног водопривредног предузећа „Воде Војводине”, Нови Сад;

12) Роланд Кокаи, директор Јавног предузећа „Војводинашуме”, Петроварадин;

13) Радослав Крунић, вршилац дужности директора Јавног предузећа „Национални парк Фрушка гора”, Нови Сад;

14) Предраг Кнежевић, директор Јавног предузећа „Завод за урбанизам Војводине”, Нови Сад;

15) Бошко Митрашиновић, секретар Црвеног крста Војводине, Нови Сад;

16) проф. др Едита Стокић, вршилац дужности директора Клиничког центра Војводине, Нови Сад;”

17) др Сања Богдановић, вршилац дужности директора Завода за трансфузију крви Војводине, Нови Сад;

18) др Владимир Петровић, вршилац дужности директора Института за јавно здравље Војводине, Нови Сад;

19) проф. др Ненад Врањеш, вршилац дужности директора Пастеровог завода „Нови Сад”, Нови Сад;

20) др Сава Лазић, директор Научног института за ветеринарство „Нови Сад”, Нови Сад.

Члан 4.

Покрајински штаб доноси пословник о свом раду.

Члан 5.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Покрајинског штаба обавља Секретаријат Покрајинске владе.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о образовању Покрајинског штаба за ванредне ситуације („Службени лист АПВ”, бр. 5/19 и 47/19).

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-195/2020

Нови Сад, 2. децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 41. став 1. тачка 2. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, број 87/18) и чл. 32. тачка 10, 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 23. јуна 2021. године, донела је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Покрајинског штаба за ванредне ситуације

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2021 од 23.6.2021. године, а ступила је на снагу 1.7.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Покрајинског штаба за ванредне ситуације („Службени лист АПВ”, број 63/20) у члану 3. став 2. тачка 3. подтачка (17), мења се и гласи:

„(17) **прим. др сци. мед. Невенка Бујандрић**, в.д. директора Завода за трансфузију крви Војводине, Нови Сад;”.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-195/2020-01

Нови Сад, 23. јун 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 41. став 1. тачка 2. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", број: 87/18) и чл. 32. тачка 10, 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), а у вези с чланом 3. став 3. Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације ("Сл. гласник РС", број: 27/20) Покрајинска влада, на седници одржаној 30. јуна 2021. године, д о н е л а је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Покрајинског штаба за ванредне ситуације

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 29/2021 од 30.6.2021. године, а ступила је на снагу 8.7.2021.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Покрајинског штаба за ванредне ситуације ("Службени лист АПВ", број: 63/20 и 28/21) у члану 3. став 2. тачка 2, мења се и гласи:

"2) за начелника:

Драган Цветићанин, помоћник начелника Сектора за ванредне ситуације Министарства унутрашњих послова;".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-195/2020-01

Нови Сад, 30. јун 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 3. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском антикорупцијском плану ("Службени лист АПВ", број: 45/2018) и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. октобра 2018. године, донела је

Одлуку о одређивању органа задуженог за координацију одговорних субјеката у спровођењу активности из Покрајинског антикорупцијског плана

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 49/2018 од 10.10.2018. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Одређује се Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: Покрајински секретаријат), да координира одговорне субјекте у спровођењу активности из Покрајинског антикорупцијског плана (у даљем тексту: ПАП).

Члан 2.

Задатак Покрајинског секретаријата је да:

- води рачуна о роковима за спровођење активности;
- достави Покрајинској влади податке о одговорним субјектима, њиховим обавезама и роковима за извршавање обавеза из ПАП-а;
- благовремено обавештава одговорне субјекте о доспелим роковима и обавезама;
- даје савете и мишљења у вези с применом ПАП-а;
- технички, организационо и административно усклађује рад службеника/организационих јединица и органа Покрајине у процесу спровођења активности из ПАП-а.

Члан 3.

Обавезују се субјекти на који се односи ПАП, утврђени у додатку 1. ПАП-а, да на захтев Покрајинског секретаријата, благовремено достављају извештаје и податке и пружају стручну помоћ.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-107/2018

Нови Сад, 10. октобар 2018. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 32. тачка 4. и чл. 35. и 36. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), а у вези са чланом 99. ст. 5. и 17. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број: 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14 и 145/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. августа 2018. године, донела је

Покрајинску уредбу о грађевинском земљишту у јавној својини Аутономне покрајине Војводине

Покрајинска уредба је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 42/2018 од 29.8.2018. године, а ступила је на снагу 6.9.2018.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Овом покрајинском уредбом уређују се услови, начин и поступак располагања грађевинским земљиштем у јавној својини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина), доношења програма отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Покрајине, стављања ван снаге акта о располагању грађевинским земљиштем и других аката која се доносе на основу ове покрајинске уредбе, измена и раскида правних послова који се закључују на основу донетих аката, давања сагласности за озакоњење бесправно изграђених објеката, изградњу, односно постављање објеката на грађевинском земљишту у јавној својини Покрајине и других потребних сагласности.

II ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ПОКРАЈИНЕ

1. Надлежност и надлежни органи

Члан 2.

Грађевинским земљиштем располаже Покрајина, у складу са законом који уређује област планирања и изградње и у складу са овом покрајинском уредбом.

Располагањем грађевинским земљиштем, у смислу ове покрајинске уредбе, сматра се:

1. отуђење;
2. давање у закуп;
3. међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини;
4. улагање у капитал;
5. установљавање права стварне службености;
6. заснивање хипотеке.

Под отуђењем грађевинског земљишта сматра се и размена.

Члан 3.

Покрајинска влада доноси акт о располагању грађевинским земљиштем, као и сва друга акта која се доносе на основу ове покрајинске уредбе, ако овом покрајинском уредбом није другачије одређено.

Испуњеност услова за припрему предлога и доношење аката из става 1. овог члана, као и оправданост и целисходност њиховог доношења цени комисија за грађевинско земљиште, коју образује Покрајинска влада (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и три члана; они се именују из реда изабраних или постављених лица у органима покрајинске управе.

Комисија има секретара који се именује из реда запослених у Управи за имовину Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Управа).

Стручне и административне послове за потребе Комисије обавља Управа.

О питањима из става 2. овог члана Комисија доноси закључак који мора бити образложен.

Записник о раду Комисије и закључке из става 6. овог члана потписује председник Комисије.

Предлоге аката из става 1. овог члана за Покрајинску владу припрема Управа, у складу са закључцима Комисије.

Члан 4.

Уговоре о располагању грађевинским земљиштем и све друге правне послове који се закључују на основу акта из члана 3. став 1. ове покрајинске уредбе закључује председник Покрајинске владе, односно друго лице - по овлашћењу Покрајинске владе, осим ако овом покрајинском уредбом није другачије одређено.

Правни послови из става 1. овог члана оверавају се код надлежног органа, у складу са законима којима је уређен промет непокретности, јавнобележничка делатност и ванпарнични поступак, а трошкове овере, друге трошкове и пореске обавезе сноси лице с којим Покрајина закључује правни посао.

Члан 5.

Правни послови из члана 4. став 1. ове покрајинске уредбе закључују се након прибављеног мишљења Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Правобранилаштво).

Члан 6.

Грађевинско земљиште се отуђује и даје у закуп по тржишним условима, у складу са законом, подзаконским актом и овом покрајинском уредбом.

Изузетно, грађевинско земљиште може се отуђити или дати у закуп по цени или закупнини која је нижа од тржишне вредности, односно отуђити или дати у закуп без накнаде - у случајевима прописаним законом и подзаконским актом.

III ОТУЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 7.

Отуђење неизграђеног грађевинског земљишта спроводи се јавним оглашавањем, у поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда.

Грађевинско земљиште отуђује се непосредном погодбом у случајевима прописаним законом и овом покрајинском уредбом.

Члан 8.

Тржишна вредност грађевинског земљишта које се отуђује утврђује се на основу акта надлежног пореског органа, лиценцираног проценитеља или другог надлежног органа, којим је извршена процена тржишне вредности непокретности.

Тржишна вредност утврђује се по квадратном метру грађевинског земљишта.

Тржишна вредност утврђена на начин из ст. 1. и 2. овог члана важи годину дана.

1. Поступци отуђења грађевинског земљишта

1.1. Отуђење грађевинског земљишта јавним надметањем и прикупљањем писмених понуда

Члан 9.

Неизграђено грађевинско земљиште може се отуђити ради изградње, у складу с планским документом на основу којег се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола.

Постојеће и планиране површине јавне намене не могу се отуђити из јавне својине.

Почетна цена је тржишна вредност грађевинског земљишта које се отуђује, утврђена на начин прописан у чл. 6. и 8. ове покрајинске уредбе.

Грађевинско земљиште у јавној својини отуђује се лицу које понуди највећи износ за то земљиште.

Изузетно од става 4. овог члана, грађевинско земљиште може се отуђити по цени која је мања од тржишне цене, или се може отуђити без накнаде, када је реч о:

1. испуњавању уговорних обавеза насталих до дана ступања на снагу закона који уређује област планирања и изградње, по основу уговора у коме је Република Србија једна од уговорних страна;

2. реализацији пројеката за изградњу објеката од значаја за Републику Србију, чијом реализацијом се повећава број запослених у привреди и сразмерно увећавају јавни приходи;

3. међусобном располагању између власника грађевинског земљишта у јавној својини.

Члан 10.

Заинтересовано правно или физичко лице може поднети Управи иницијативу за покретање поступка отуђења грађевинског земљишта јавним оглашавањем.

Члан 11.

Покрајинска влада доноси акт којим се покреће поступак отуђења грађевинског земљишта, јавним оглашавањем.

Акт из става 1. овог члана мора да садржи опис и детаљне податке о грађевинском земљишту које се отуђује, врсту, односно намену објекта чија је изградња дозвољена важећим планским документом, начин отуђења јавним оглашавањем (јавно надметање или прикупљање понуда), почетну цену и износ депозита за учешће у поступку.

Члан 12.

Јавни оглас за отуђење грађевинског земљишта припрема Управа, а објављује Покрајинска влада.

Јавни оглас објављује се у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на интернет страници Управе.

Јавни оглас о јавном надметању, односно прикупљању писаних понуда за отуђење грађевинског земљишта садржи нарочито:

1. податке о грађевинском земљишту које се отуђује (катастарска парцела, катастарска општина, површина, адреса и - ако је потребно - други детаљнији подаци);

2. врсту, односно намену објекта чија је изградња дозвољена важећим планским документом;

3. степен комуналне опремљености, према подацима јединице локалне самоуправе;

4. обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да с надлежним правним лицима уговори и плати трошкове за инфраструктуру: електричну енергију, топлификацију, гасификацију и друго, као и да за увођење у посед обезбеди овлашћено лице одговарајуће струке, ради идентификације катастарске парцеле;

5. критеријум за избор најповољнијег понуђача;

6. почетну цену за отуђење, рок плаћања и последице пропуштања;

7. рок закључења уговора о отуђењу и последице пропуштања;

8. обавезу подносиоца пријаве да - ради учествовања у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда - уплати депозит на депозитни рачун у оквиру буџета Покрајине, висину депозита и рок уплате, као и последице у случају одустанка, односно стављања акта о отуђењу ван снаге;

9. рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писаних понуда;

10. обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву односно понуду;

11. рок за подношење пријава односно понуда;

12. адресу за достављање пријаве, односно понуде;

13. место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;

14. одредбу да подносиоци неблаговремене и непотпуне пријаве неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно да ће неблаговремене и непотпуне понуде бити одбачене;

15. напомену да ће уговор о отуђењу бити објављен на интернет презентацији Управе.

Члан 13.

Ради учествовања у поступку јавног надметања, односно у поступку прикупљања писаних понуда, подносилац пријаве односно понуде мора уплатити депозит на депозитни рачун у оквиру буџета Покрајине, с тим што висина депозита не може бити мања од 10%, нити већа од 50% износа почетне цене.

Члан 14.

Рок за подношење пријава односно понуда не може бити краћи од 30 дана од дана јавног оглашавања.

Пријаве односно понуде достављају се Управи.

Поступак јавног надметања, односно отварања писаних понуда, спроводи комисија коју образује Покрајинска влада (у даљем тексту: Комисија за отуђење).

Стручне и административне послове за потребе Комисије за отуђење обавља Управа.

Члан 15.

Пријава за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуда за учествовање у поступку прикупљања писаних понуда (у даљем тексту: понуда) доставља се у затвореној коверти, с видљивом назнаком на које грађевинско земљиште се односи пријава односно понуда и ко је подносилац.

Пријава односно понуда правног лица мора да садржи назив, седиште и матични број, име и презиме лица овлашћеног за заступање, као и потпис овлашћеног лица. Уз пријаву односно понуду правног лица прилаже се и оригинални извод из регистра привредних субјеката с подацима за то правно лице, не старији од 30 дана.

Пријава односно понуда физичког лица мора да садржи име, презиме, адресу, број личне карте и број телефона и мора бити потписана.

Пријава односно понуда предузетника мора да садржи пословно име и седиште, као и потпис овлашћеног лица. Уз пријаву односно понуду предузетника, прилаже се и оригинални извод из регистра надлежног органа, не старији од 30 дана.

Уз пријаву односно понуду, подноси се и доказ о уплати депозита.

Уз пријаву односно понуду, доставља се и изјава подносиоца пријаве, односно понуђача да прихвата све услове из јавног огласа.

Понуда мора да садржи понуђену цену, која треба да буде иста или већа од почетног износа утврђеног огласом.

У случају да подносиоца пријаве односно понуде заступа пуномоћник, пуномоћје за заступање мора бити специјално и оверено од стране органа надлежног за оверу потписа, рукописа и преписа.

Пријава односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе предвиђене овим чланом, односно ако не садржи све податке предвиђене јавним огласом.

Члан 16.

Пријаву односно понуду не могу поднети ни председник, нити било који члан Комисије за отуђење.

Члан 17.

Поступак јавног надметања, односно отварања писаних понуда је јаван.

Поступак јавног надметања, односно отварања писаних понуда спровешће се ако седници Комисије за отуђење присуствују председник и сви чланови ове комисије.

Члан 18.

Председник Комисије за отуђење отвара седницу ове комисије, саопштава податке о грађевинском земљишту које се отуђује и почетну цену.

Председник Комисије за отуђење констатује колико је пријава односно понуда примљено и - према редоследу приспећа - јавно отвара и чита цео текст пријаве односно понуде.

Председник Комисије за отуђење констатује које исправе су достављене уз пријаву односно понуду.

Комисија за отуђење утврђује ко су подносиоци пријаве односно понуде, ко од присутних подносилаца пријава односно понуда има овлашћење да учествује у поступку јавног надметања, односно да присуствује поступку отварања понуда и које су пријаве односно понуде неблаговремене или непотпуне.

Председник Комисије за отуђење констатује да подносилац неблаговремене или непотпуне пријаве, односно лице које нема уредно овлашћење подносиоца благовремене и потпуне пријаве не може учествовати у поступку јавног надметања.

Председник Комисије за отуђење констатује да се неблаговремене или непотпуне понуде одбацују.

Комисија за отуђење утврђује који понуђач је понудио највиши износ.

Председник Комисије за отуђење објављује почетак јавног надметања и позива учеснике да дају своје понуде.

Учесник јавног надметања дужан је да јасно и гласно каже цену коју нуди.

Председник Комисије за отуђење пита три пута да ли неко даје више од највишег претходно понуђеног износа и после трећег позива констатује који је највиши понуђени износ и име понуђача.

Учесник који је понудио највиши износ потписује изјаву с назнаком висине износа.

Председник Комисије за отуђење објављује када је јавно надметање завршено. Записник, са одговарајућим предлогом, Комисија за отуђење доставља Управи у року од осам дана од дана одржаног јавног надметања.

Сви присутни подносиоци пријава односно понуда имају право увида у поднете пријаве односно понуде, непосредно након завршетка јавног надметања, односно отварања писаних понуда.

Члан 19.

Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве не приступи јавном надметању, сматраће се да је одустао од пријаве.

Услови за спровођење поступка јавног надметања испуњени су и када се пријави само један учесник.

Услови за спровођење поступка прикупљања писаних понуда јавним огласом испуњени су и уколико се на јавни оглас пријави само један учесник. У том случају, грађевинско земљиште отуђује се под условом да је учесник понудио најмање почетни износ.

Уколико јавно надметање, односно поступак прикупљања писаних понуда јавним огласом не успе, поступак оглашавања може се поновити по истеку рока од најмање 15 дана од дана неуспелог јавног надметања, односно отварања понуда, о чему Покрајинска влада доноси акт.

Уколико се на јавни оглас о прикупљању понуда пријаве два учесника или више њих и понуде једнаке износе, Комисија за отуђење затражиће да у новом року, од три дана, понуђачи доставе другу понуду цене која мора бити већа од претходне.

Члан 20.

Уколико учесник јавног надметања који је понудио највишу цену одустане пошто председник Комисије за отуђење објави да је јавно надметање завршено, а пре доношења акта о отуђењу грађевинског земљишта, поступак јавног оглашавања се понавља.

Уколико учесник прикупљања понуда који је понудио највишу цену одустане пошто је Комисија за отуђење утврдила који понуђач је понудио највишу цену, а пре доношења акта о отуђењу грађевинског земљишта, поступак јавног оглашавања се понавља.

Лице из ст. 1 и 2. овог члана нема право на повраћај уплаћеног депозита.

У случајевима из ст. 1 и 2 овог члана акт о понављању поступка јавног оглашавања доноси Покрајинска влада.

1.2. Отуђење грађевинског земљишта непосредном погодбом

Члан 21.

Грађевинско земљиште може се отуђити непосредном погодбом, по тржишним условима, у случају:

1. изградње објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа и организација, органа Покрајине и органа јединице локалне самоуправе на територији Покрајине, као и других објеката у јавној својини;

2. исправке граница суседних катастарских парцела, у складу са одредбама закона којим се уређује област планирања и изградње;

3. формирања грађевинске парцеле у складу са одредбама закона којим се уређује област планирања и изградње;

4. споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације, у складу с прописима о експропријацији;

5. размене грађевинског земљишта;

6. у поступку враћања одузете имовине и обештећења у складу с посебним законом;

7. међусобног располагања власника грађевинског земљишта у јавној својини;

8. деобе грађевинског земљишта у сусвојини или заједничкој својини покрајине и других носилаца права својине, односно права коришћења;

9. испуњавања уговорних обавеза насталих до дана ступања на снагу закона који уређује област планирања и изградње, по основу уговора када је Република Србија једна од уговорних страна;

10. реализације пројеката за изградњу објеката од посебног значаја за реализацију привредног развоја Републике Србије, Покрајине или локалног економског развоја, чијом реализацијом се повећава број запослених у привреди и сразмерно увећавају јавни приходи.

Члан 22.

Захтев за отуђење грађевинског земљишта непосредном погодбом подноси се Управи која - по обради предмета - прибавља податак о тржишној цени грађевинског земљишта и обавештава подносиоца захтева о тржишној цени.

Подносилац захтева дужан је да - у року од осам дана од дана пријема обавештења о тржишној цени грађевинског земљишта - дâ писану изјаву да је сагласан с ценом.

Подносилац захтева може дати изјаву и непосредно Управи, о чему се сачињава записник.

У случају да се подносилац захтева у наведеном року не изјасни или да изјави да не прихвата цену и плаћање цене у прописаном року, сматраће се да је одустао од поднетог захтева.

2. Цена и рок плаћања

Члан 23.

Цена грађевинског земљишта које се отуђује представља приход Покрајине и уплаћује се на одговарајући рачун буџета Покрајине.

Обавеза плаћања цене утврђује се актом о отуђењу грађевинског земљишта.

Лице коме се грађевинско земљиште отуђује обавезно је да цену плати у року од осам дана од дана достављања акта о отуђењу грађевинског земљишта.

Депозит уплаћен на депозитни рачун у поступку јавног оглашавања представља део цене и по доношењу акта о отуђењу преноси се на одговарајући рачун буџета Покрајине.

Уз достављање записника, Комисија за отуђење доставља Управи податак о износу уплаћеног депозита.

Уплаћени депозит учесника у поступку отуђења грађевинског земљишта, а којима оно није отуђено, враћа се најкасније у року од 15 дана од дана одржане седнице Комисије за отуђење.

3. Акт о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 24.

Акт о отуђењу грађевинског земљишта (у даљем тексту: акт о отуђењу) садржи нарочито:

1. начин отуђења (јавно оглашавање, јавно надметање или прикупљање понуда јавним огласом, односно непосредна погодба и разлог непосредне погодбе);

2. податке о лицу коме се грађевинско земљиште отуђује;

3. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина, адреса и - ако је потребно - други детаљнији подаци);

4. цену, рок плаћања, рачун на који се уплаћује и последице пропуштања плаћања у року, а уколико се грађевинско земљиште отуђује у поступку јавног оглашавања - износ уплаћеног депозита;

5. напомену да средства остварена отуђењем представљају приход Покрајине;

6. врсту, односно намену објекта уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње и посебне услове изградње уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште;

7. обавезу лица коме се грађевинско земљиште отуђује да - у року од 30 дана од дана доношења акта о отуђењу - закључи уговор о отуђењу, као и последицу пропуштања закључења уговора у року.

4. Уговор о отуђењу грађевинског земљишта

Члан 25.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта (у даљем тексту: уговор о отуђењу) закључује се с лицем коме се отуђује грађевинско земљиште, у року од 30 дана од дана доношења акта о отуђењу.

Уговор о отуђењу садржи нарочито:

1. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина, адреса и - ако је потребно - други детаљнији подаци);

2. цену;

3. износ уплаћеног депозита уколико је грађевинско земљиште отуђено у поступку јавног оглашавања;

4. врсту, величину и намену објекта уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње и посебне услове изградње уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште;

5. рок за увођење у посед, као и обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да за увођење у посед обезбеди овлашћено лице одговарајуће струке, ради идентификације катастарске парцеле;

6. изјаву о дозволи уписа у јавну књигу о непокретностима и правима на њима (clausula intabulandi);

7. права и обавезе у случају неизвршења обавеза;

8. начин решавања спорова;

9. услове, начин и поступак за раскид уговора;

10. обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да с надлежним предузећима уговори и плати трошкове за инфраструктуру, електричну енергију, топлификацију, гасификацију и друго;

11. обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да сноси трошкове овере уговора, пореза на пренос апсолутних права и свих других јавних дажбина, као и трошкове укњижбе;

12. друга права и обавезе.

Члан 26.

Уговор о отуђењу објављује се на интернет презентацији Управе.

Члан 27.

Учесник јавног надметања, односно учесник у поступку прикупљања писаних понуда који сматра да је грађевинско земљиште отуђено супротно одредбама закона, односно супротно одредбама ове покрајинске уредбе, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора о отуђењу у року од осам дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

5. Стављање ван снаге акта о отуђењу

Члан 28.

Покрајинска влада доноси акт о стављању ван снаге акта о отуђењу, у случају да лице коме је грађевинско земљиште отуђено:

1. не плати цену у року утврђеном актом о отуђењу;

2. одустане од отуђења након исплате, а пре закључења уговора о отуђењу;

3. након исплате не приступи закључењу уговора о отуђењу у року од 30 дана од дана доношења акта о отуђењу.

У случају из става 1. тачка 1. овог члана, предлог за доношење акта о стављању ван снаге акта о отуђењу подноси Управа, одмах по протеку рока за исплату.

У случају из става 1. т. 2. и 3. овог члана, предлог за доношења акта о стављању ван снаге акта о отуђењу подноси Управа, односно лице коме је грађевинско земљиште отуђено.

Лице из става 1. тачка 1. овог члана нема право на повраћај уплаћеног депозита по јавном огласу о јавном надметању, односно прикупљању писаних понуда.

Лице из става 1. т. 2. и 3. овог члана има право на повраћај уплаћеног износа на име цене, у номиналном износу, умањеног за износ депозита.

Члан 29.

Покрајинска влада доноси акт о стављању ван снаге акта о отуђењу грађевинског земљишта и у случају да у парничном поступку који је покренуо учесник јавног надметања, односно учесник у поступку прикупљања понуда, буде правноснажно поништен уговор о отуђењу.

6. Раскид уговора о отуђењу

Члан 30.

Уговор о отуђењу може се раскинути због неиспуњења обавеза из уговора.

Предлог за раскид уговора о отуђењу подноси лице коме је грађевинско земљиште отуђено односно Управа.

Члан 31.

По предлогу за раскид уговора о отуђењу, Покрајинска влада доноси акт којим се ставља ван снаге акт о отуђењу и којим се овлашћује Управа да с лицем коме је отуђено грађевинско земљиште закључи споразумни раскид уговора о отуђењу.

На основу акта из става 1. овог члана, Управа - у име и за рачун Покрајине - и лице коме је грађевинско земљиште отуђено закључују споразумни раскид уговора о отуђењу, у року од 30 дана од дана достављања акта из става 1. овог члана лицу коме је грађевинско земљиште отуђено.

У случају да не буде закључен споразумни раскид уговора о отуђењу, у року из претходног става, Управа има обавезу да покрене поступак за једнострани раскид уговора о отуђењу, у складу са законом којим се регулишу облигациони односи.

Покрајинска влада доноси акт о једностраном раскиду уговора о отуђењу.

Потписи уговарача на споразуму о раскиду уговора о отуђењу оверавају се код надлежног јавног бележника, а трошкове овере сноси лице с којим се раскида уговор.

Члан 32.

Лице с којим је раскинут уговор о отуђењу има обавезу да, о свом трошку, извршри брисање права својине у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима, да врати грађевинско земљиште у првобитно стање, као и да Покрајини надокнади евентуално насталу штету.

О враћању грађевинског земљишта у посед покрајине сачињава се записник.

Лице с којим је раскинут уговор о отуђењу - по достављању доказа да је испунио обавезе из става 1. овог члана - има право на повраћај уплаћеног износа на име цене, у номиналном износу, умањеног за износ депозита.

7. Програм отуђења

Члан 33.

Програм отуђења грађевинског земљишта (у даљем тексту: програм отуђења) доноси Покрајинска влада, најкасније до 31. децембра за наредну календарску годину.

Предлог програма отуђења утврђује Комисија, на основу нацрта који припрема Управа у сарадњи с покрајинским органом управе надлежним за послове урбанизма.

Програм отуђења може се допунити односно изменити у току календарске године.

IV ДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЗАКУП

Члан 34.

Грађевинско земљиште даје се у закуп као неизграђено или изграђено.

Неизграђено грађевинско земљиште може се дати у закуп ради:

1. изградње објеката за које се издаје привремена грађевинска дозвола - у складу са законом;
2. реализације пројеката од значаја за Републику Србију, Покрајину или јединицу локалне самоуправе;
3. давања концесије у складу с посебним законом;
4. остваривања јавно-приватног партнерства.

Члан 35.

Грађевинско земљиште даје се у закуп, полазећи од тржишне висине закупнине, у складу са законом и овом покрајинском уредбом.

Тржишну висину закупнине (у даљем тексту: закупнина) по метру квадратном грађевинског земљишта које се даје у закуп, на месечном нивоу, процењује овлашћени судски вештак одговарајуће струке или лиценцирани проценитељ, ако овом покрајинском уредбом није другачије одређено.

Накнаду за рад вештака односно лиценцираног проценитеља плаћа подносилац захтева.

1. Давање неизграђеног грађевинског земљишта у закуп ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола

Члан 36.

Грађевинско земљиште даје се у закуп ради изградње објеката за које је законом предвиђено издавање привремене грађевинске дозволе, на одређено време, на рок на који се доноси привремена грађевинска дозвола (у зависности од врсте објекта, односно радова), који се може продужити, а укупно најдуже до пет година.

У случају из става 1. овог члана, грађевинско земљиште даје се у закуп непосредном погодбом по тржишним условима.

Захтев за давање грађевинског земљишта у закуп који се подноси Управи мора да садржи опис објекта који се гради, површину грађевинског земљишта коју је потребно дати у закуп и рок на који ће се издати привремена грађевинска дозвола.

Уз захтев из става 3. овог члана, доставља се и налаз овлашћеног судског вештака одговарајуће струке или лиценцираног проценитеља којим је утврђена процена висине закупнине, у складу са овом покрајинском уредбом.

Управа обавештава подносиоца захтева о месечном износу закупнине, року плаћања, максималном броју рата, начину усклађивања рата и средствима обезбеђења плаћања, о могућности да укупан износ закупнине плати једнократно, као и року за једнократну уплату.

Подносилац захтева дужан је да се у року од осам дана од дана пријема обавештења из става 5. овог члана писмено изјасни о начину плаћања закупнине и да достави средства обезбеђења уколико се определи да плаћа на рате. Подносилац захтева може дати изјаву и непосредно Управи, о чему се сачињава записник.

У случају да се подносилац захтева у наведеном року не изјасни или да изјави да не прихвата закупнину или не достави средства обезбеђења (уколико плаћа на рате), сматраће се да је одустао од захтева.

2. Давање неизграђеног грађевинског земљишта у закуп у другим случајевима

Члан 37.

У случају давања концесије у складу с посебним законом, неизграђено грађевинско земљиште може се дати у закуп на период предвиђен уговором о концесији.

Ради остваривања јавно-приватног партнерства, неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини може се дати у закуп приватном партнеру, на рок на који је закључен јавни уговор у складу са законом којим се уређује јавно-приватно партнерство и концесије, односно може се уносити као оснивачки улог у привредна друштва, док власник неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини може с физичким или правним лицем закључити и уговор о заједничкој изградњи једног објекта или више објеката.

Када је у питању реализација пројеката за изградњу објеката значајних за Републику Србију, неизграђено грађевинско земљиште може се дати у закуп по закупнини која је мања од тржишне или без накнаде.

3. Акт о давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта

Члан 38.

Акт о давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта садржи нарочито:

1. податке о лицу коме се неизграђено грађевинско земљиште даје у закуп;

2. податке о катастарској парцели (број, катастарска општина, површина, адреса и слично);

3. податке о врсти, односно намени објекта;

4. висину, рок и начин плаћања закупнине, рачун на који се уплаћује, средство обезбеђења уколико се плаћа на рате и последице пропуштања плаћања у року;

5. рок трајања закупа;

6. рок привођења земљишта намени, односно рок за изградњу привременог објекта;

7. обавезу лица коме се неизграђено грађевинско земљиште даје у закуп да, у року од 30 дана од дана доношења акта о давању неизграђеног грађевинског земљишта у закуп, закључи уговор о закупу.

4. Уговор о закупу неизграђеног грађевинског земљишта

Члан 39.

Уговор о закупу неизграђеног грађевинског земљишта садржи нарочито:

1. податке о катастарској парцели (број, катастарска општина, површина, адреса и слично);

2. опис и детаљне податке о врсти, односно намени објекта који ће се градити;

3. висину закупнине, рок и начин плаћања закупнине, с тим што - уколико се уговара плаћање закупнине на више рата - уговор садржи начин усклађивања висине закупа са индексом раста потрошачких цена у Републици Србији, према објављеним подацима надлежне организације за вођење статистике;

4. средство обезбеђења уколико се плаћа на рате;

5. рок трајања закупа;

6. рок у коме грађевинско земљиште мора да се приведе намени, односно рок изградње привременог објекта;

7. права и обавезе у случају неизвршења обавезе;

8. обавезу закупца да с надлежним предузећима уговори и плати трошкове за инфраструктуру, електричну енергију, топлификацију, гасификацију и друго, као и да за увођење у посед обезбеди овлашћено лице одговарајуће струке, ради идентификације катастарске парцеле;

9. начин решавања спорова;

10. поступак и услове за измену или раскид уговора;

11. друга права и обавезе.

Уговор о закупу неизграђеног грађевинског земљишта закључен супротно одредбама ове уредбе - ништав је.

Члан 40.

Закупнина представља приход покрајине и уплаћује се на одговарајући рачун буџета покрајине.

Закупац грађевинског земљишта може платити закупнину једнократно или у ратама.

Обавеза плаћања закупнине, износ закупнине и начин плаћања утврђују се актом о давању грађевинског земљишта у закуп.

Укупна закупнина јесте износ месечне закупнине помножен с периодом (укупним бројем месеци) на које се грађевинско земљиште даје у закуп.

У случају плаћања закупнине једнократно, закупац је дужан да износ уплати у року од 15 дана од дана достављања акта о давању грађевинског земљишта у закуп.

У случају плаћања закупнине у ратама, закупац плаћа у онолико месечних рата на колики је рок грађевинско земљиште дато у закуп (а највише - 36 рата). Прву рату, у висини од 10% утврђене укупне закупнине, закупац је дужан да уплати у року од 15 дана од дана достављања акта о давању грађевинског земљишта у закуп, а преостали износ укупне закупнине - у једнаким месечним ратама (највише 35 рата).

Рате ће се усклађивати са индексом потрошачких цена у Републици Србији, према објављеним подацима надлежне организације за послове вођења статистике, за период од уговореног обрачуна закупнине, до последњег дана у месецу, а уплаћују се до 15. у наредном месецу.

За период кашњења у плаћању, обрачунава се затезна камата у складу са законом који уређује висину стопе и начин обрачуна затезне камате.

Ради обезбеђења плаћања закупнине - уколико се плаћа на рате - средства обезбеђења јесу неопозива банкарска гаранција "без приговора" и наплатива "на први позив", која гласи на износ закупнине или извршна вансудска хипотека успостављена у корист Покрајине, на непокретности која вреди најмање 30% више од износа укупне закупнине. Средства обезбеђења наплаћиваће се у корист прописаних уплатних рачуна. Контролу плаћања рата, усклађивање рата, обрачун затезне камате и наплату средстава обезбеђења врши Управа.

У случају продужења рока закупа, спроводи се нови поступак давања у закуп, на начин прописан овим чланом.

Одредбе овог члана сходно се примењују у свим случајевима када је уговор о закупу прописан као имовинскоправни основ за изградњу, извођење радова, односно постављање објеката.

Члан 41.

Учесник јавног надметања, односно учесник у поступку прикупљања понуда који сматра да је неизграђено грађевинско земљиште дато у закуп супротно одредбама закона или подзаконског акта, односно супротно одредбама ове покрајинске уредбе, те да му је тако повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора о закупу у року од осам дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

5. Давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта

Члан 42.

Изграђено грађевинско земљиште у оквиру комплекса просветних, здравствених, културних, спортских, угоститељских објеката установа и одмаралишта Покрајине, као и слободне површине грађевинске парцеле објеката исте или друге намене могу се дати у закуп ради постављања мањих монтажних објеката привременог карактера, покретних објеката за припрему и продају одговарајућих прехрамбених производа, расхладне витрине, спортских реквизита, билборда и паноа, позорница и бина, као и балон-хала спортске намене (у даљем тексту: монтажни објекат), на одређено време, не дуже од пет година, уз могућност продужења по истеку рока.

Изграђено грађевинско земљиште даје се у закуп по тржишним условима, у складу са општим актима јединице локалне самоуправе, којима је уређено постављање монтажних објеката на територији те јединице локалне самоуправе.

Уколико јединица локалне самоуправе на чијој територији се налази земљиште које је предмет закупа нема разрађене критеријуме за одређивање тржишне висине закупнине, закупнина се утврђује према налазу овлашћеног судског вештака одговарајуће струке или лиценцираног проценитеља.

Налаз из става 3. овог члана прибавља Управа.

Захтев за давање у закуп из става 1. овог члана подноси корисник објекта односно комплекса.

Захтев мора да садржи опис монтажног објекта који се поставља, врсту делатности која би се обављала у објекту, површину грађевинског земљишта коју је потребно дати у закуп и рок на који се грађевинско земљиште даје у закуп.

Уз захтев, обавезно се прилажу одлука органа управљања корисника објекта односно комплекса, којом се иницира покретање поступка да се грађевинско земљиште дâ у закуп, копија плана катастарске парцеле са уцртаном локацијом објекта који се поставља и скица објекта, коју је израдило овлашћено лице односно организација, као и лист непокретности за катастарску парцелу која је предмет давања у закуп.

Члан 43.

Актом Покрајинске владе даје се сагласност да се изграђено грађевинско земљиште дâ у закуп ради постављања монтажног објекта.

Акт из става 1. садржи:

1. намену објекта за време трајања закупа;

2. почетна висина закупнине грађевинског земљишта које се даје у закуп;

3. рок давања у закуп;

4. место постављања и површину заузећа монтажног објекта, према скици која је саставни део акта;

5. тип, величину и врсту монтажног објекта;

6. обавезу закупца да по истеку рока закупа уклони монтажни објекат и земљиште врати у првобитно стање;

7. обавезу лица коме се изграђено грађевинско земљиште даје у закуп да у року од 30 дана од дана доношења акта о давању у закуп изграђеног грађевинског земљишта закључи уговор о закупу.

Давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта спроводи комисија коју образује корисник објекта, односно комплекса јавним оглашавањем, у поступку јавног надметања или прикупљања писаних понуда.

По спроведеном поступку из става 3. овог члана, корисник објекта односно комплекса доставља предлог о давању у закуп изграђеног грађевинског земљишта Покрајинској влади, путем Управе.

О предлогу из става 4. одлучује Покрајинска влада.

Члан 44.

Изузетно, изграђено грађевинско земљиште може се дати у закуп непосредном погодбом, када се монтажни објекат поставља за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних манифестација, а рок закупа је краћи од 30 дана.

Члан 45.

Средства остварена давањем у закуп изграђеног грађевинског земљишта представљају приход Покрајине.

Члан 46.

Право закупа из чл. 36, 42. и 44. ове покрајинске уредбе не уписује се у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима.

Уговор о закупу изграђеног грађевинског земљишта може се раскинути и пре истека рока на који је закључен:

1. уколико закупац монтажни објекат који је постављен користи супротно намени;

2. у случају неиспуњења, односно неизвршења уговорних обавеза;

3. у случају да закупац дâ у подзакуп монтажни објекат или омогући другим лицима да тај објекат користе за обављање делатности;

4. у случају да је Покрајини или кориснику објекта односно комплекса неопходно земљиште које је предмет закупа за обављање делатности, односно надлежности;

5. у другим случајевима у складу с позитивним прописима.

По престанку важења права закупа, закупац је дужан да уклони монтажни објекат и да предметно земљиште врати у првобитно стање.

На давање у закуп изграђеног грађевинског земљишта, у складу са овим чланом, сходно се примењују одредбе ове покрајинске уредбе које су у вези са закупнином (начин и рок плаћања, средства обезбеђења), садржајем акта и уговора о закупу грађевинског земљишта, стављањем ван снаге акта о закупу и раскида уговора о закупу.

6. Стављање ван снаге акта о давању у закуп грађевинског земљишта

Члан 47.

Покрајинска влада доноси акт о стављању ван снаге акта о давању у закуп у случају да лице коме је грађевинско земљиште дато у закуп:

1. не плати укупну закупнину у року утврђеном у акту о давању у закуп (уколико је као начин плаћања закупнине утврђена једнократна уплата) или не плати прву рату у року утврђеном актом о закупу (уколико је као начин плаћања закупнине утврђено плаћање на рате);

2. одустане од закупа након исплате укупне закупнине, односно прве рате закупнине, а пре закључења уговора о закупу;

3. након исплате укупне закупнине, односно прве рате закупнине, не приступи закључењу уговора о закупу у року од 30 дана од дана доношења акта о закупу;

4. не достави средства обезбеђења, у складу са уговором о закупу.

У случају из става 1. т. 1. и 4. овог члана, предлог за доношење акта о стављању ван снаге акта о закупу, подноси Управа одмах по протеку рока за плаћање закупнине, односно по протеку рока за достављање средстава обезбеђења.

У случају из става 1. т. 2. и 3. овог члана, предлог за доношења акта о стављању ван снаге акта о давању у закуп подноси Управа, односно лице коме је грађевинско земљиште дато у закуп.

Уколико је грађевинско земљиште дато у закуп у поступку јавног оглашавања у случајевима из члана 37. ове покрајинске уредбе, лице из става 1. тачка 1. овог члана нема право на повраћај уплаћеног депозита по јавном огласу о јавном надметању, односно прикупљању понуда, а евентуално дата депозитна банкарска гаранција ће се наплатити.

Лице из става 1. т. 2. и 3. овог члана има право на повраћај уплаћеног износа на име закупнине, у номиналном износу, умањеног за износ депозита, уколико је грађевинско земљиште дато у закуп у поступку јавног оглашавања.

Члан 48.

Покрајинска влада доноси акт о стављању ван снаге акта о давању у закуп грађевинског земљишта и у случају да уговор о закупу буде правноснажно поништен у парничном поступку који је покренуо учесник јавног надметања, односно учесник у поступку прикупљања писаних понуда.

7. Раскид уговора о закупу

Члан 49.

Уговор о закупу раскида се пре истека уговореног рока:

1. ако закупац одустане од изградње на грађевинском земљишту које му је дато у закуп;

2. ако закупац не плати закупнину у висини од три доспеле месечних рата;

3. ако закупац не користи дато грађевинско земљиште за потребе изградње, већ за друге намене;

4. ако закупац не приведе грађевинско земљиште намени у уговореном року, односно не изгради привремени објекат у уговореном року;

5. у другим случајевима у складу са законом.

Члан 50.

На раскид уговора о закупу сходно се примењују одредбе ове покрајинске уредбе, које се односе на раскид уговора о отуђењу.

Члан 51.

Лице с којим је раскинут уговор о закупу има обавезу да, о свом трошку, изврши брисање права закупа у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима и да врати грађевинско земљиште у првобитно стање, као и да покрајини надокнади евентуално насталу штету.

Закупац с којим је раскинут уговор о закупу, по достављању доказа о томе да је испунио обавезе из става 1. овог члана, има право на повраћај уплаћеног износа на име закупнине, у номиналном износу, уколико је закупнина плаћена једнократно, умањеног за депозит (уколико је грађевинско земљиште дато у закуп у поступку јавног оглашавања) и сразмерни део износа закупнине за период закупа грађевинског земљишта.

V МЕЂУСОБНО РАСПОЛАГАЊЕ ВЛАСНИКА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Члан 52.

Под међусобним располагањем власника грађевинског земљишта у јавној својини подразумева се пренос права јавне својине на грађевинском земљишту с једног носиоца права јавне својине на другог.

Међусобно располагање између носилаца права јавне својине на грађевинском земљишту врши се непосредном погодбом, по тржишним условима, на основу процене надлежног пореског органа, овлашћеног судског вештака одговарајуће струке или лиценцираног проценитеља.

У поступку међусобног располагања, грађевинско земљиште може се отуђити без накнаде, односно по цени која је мања од тржишне цене, без обавезе израде елабората о оправданости, на основу образложеног акта за предметно располагање, као и мишљења Правобранилаштва.

VI УЛАГАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У КАПИТАЛ

Члан 53.

Неизграђено грађевинско земљиште може се уносити као оснивачки улог у јавно предузеће и друштво капитала.

Уношење грађевинског земљишта из става 1. овог члана врши се на начин и у поступку прописаним законом који уређује област јавне својине, као и посебним законима којима је уређена област привредних друштава и јавних предузећа и оснивачким актом јавног предузећа, односно друштва капитала, уколико је реч о улагању у капитал већ основаних правних лица.

VII УСТАНОВЉАВАЊЕ ПРАВА СТВАРНЕ СЛУЖБЕНОСТИ

Члан 54.

Акт о установљавању права стварне службености на грађевинском земљишту, као послужном добру, може се донети када је према прописима којима се уређује планирање и изградња, односно другим прописима уговор о установљавању права службености предвиђен као имовинскоправни основ, на катастарским парцелама грађевинског земљишта на коме је Покрајина уписана као власник, осим на

катастарским парцелама на којима је у складу са одредбама других закона изричито предвиђено да уговор о успостављању права службености закључује управљач јавног добра.

Акт о установљавању права стварне службености из става 1. овог члана, може се донети и у другим случајевима када је то, имајући у виду околности, неопходно.

Члан 55.

Захтев за установљавање права службености на грађевинском земљишту инвеститор радова, односно власник повласног добра подноси Управи (у даљем тексту: Корисник).

Члан 56

Уз захтев за установљавање права службености, подноси се:

- изјашњење о року трајања права службености;
- копија извода, односно преписа из јавне књиге о непокретностима и правима на њима, не старији од месец дана од дана подношења захтева;
- информација о локацији или локацијски услови;
- идејно решење;
- ситуациони план трасе вода;
- скица коју је израдила овлашћена геодетска организација којом се прецизно одређује траса службености, дужина и ширина, као и укупна површина заузећа;
- доказ о правном интересу за спровођење поступка који је предмет захтева, у случају кад захтев не подноси корисник;
- друга документација по захтеву Управе.

Члан 57.

О захтеву одлучује Покрајинска влада, на предлог Комисије.

Уговор о установљавању права службености, у име покрајине, потписује директор Управе, односно друго лице по овлашћењу Покрајинске владе.

На уговоре о установљавању права службености на катастарским парцелама, на којима је у складу са одредбама других закона, изричито предвиђено да уговор о установљавању права службености закључује управљач јавног добра из члана 54. став 1. ове покрајинске уредбе, као и на висину накнаде, рок и начин плаћања накнаде, трајање уговора и друге елементе уговора, примењују се искључиво одредбе тих закона.

Члан 58.

Право службености установљавању се трајно или на одређено време, у зависности од разлога због којих се то право установљава, и представља правни основ за упис права службености у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима.

Члан 59.

За установљавање права службености плаћа се накнада.

Када је инвеститор орган или организација, установа, јавна агенција или друга организација чији је оснивач Покрајина, односно јавно предузеће или друго привредно друштво, односно организација чији је власник, односно већински власник Покрајина, право службености се установљава без накнаде, осим на катастарским парцелама на којима је - у складу са одредбама других закона - изричито предвиђено да уговор о установљавању права службености закључује управљач јавног добра.

Када је инвеститор друго правно или физичко лице, право службености се установљава уз накнаду.

Накнада за установљавање права службености утврђује се у складу с критеријумима за утврђивање накнаде за установљавање права службености, утврђеним општим актом јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази земљиште на коме се установљава право службености.

Ако јединица локалне самоуправе на чијој територији се налази земљиште на коме се установљава право службености нема разрађене критеријуме за утврђивање накнаде, накнада се утврђује према процени Министарства финансија - Пореске управе.

Ако се Министарство финансија - Пореска управа изјасни да нема разрађене критеријуме за утврђивање накнаде, односно стручна лица која би извршила процену за утврђивање накнаде, накнада се утврђује према налазу привредног друштва, односно другог правног лица овлашћеног и регистрованог за послове вештачења.

Налаз из става 6. овог члана доставља, на захтев Управе, подносилац захтева, у ком случају трошкове вештачења сноси подносилац захтева.

Члан 60.

Обавеза плаћања накнаде утврђује се актом из члана 54. ове покрајинске уредбе и она се плаћа у року од 15 дана од дана достављања акта.

У року од 30 дана од дана достављања акта из става 1. овог члана, Покрајина и корисник закључују уговор о установљавању права стварне службености, под условом да је накнада уплаћена у року.

Уколико корисник не исплати накнаду у року предвиђеном у ставу 1. овог члана, као и уколико не приступи закључењу уговора у року из става 2. овог члана, акт из става 1. овог члана ставља се ван снаге, а уплаћена накнада се враћа.

Члан 61.

Акт из члана 54. ове покрајинске уредбе садржи:

1. податке о кориснику;
2. податке о катастарској парцели на којој се установљава право службености (број, катастарска општина, површина, адреса и слично);
3. опис и детаљније податке о врсти, односно намени повласног добра;
4. висину накнаде, рок и начин плаћања;
5. рок на који се установљава право службености;
6. рок за закључење уговора о установљавању права службености.

Члан 62.

Уговор о установљавању права службености садржи нарочито:

1. податке о катастарској парцели (број, катастарска општина, површина, адреса и слично);
2. податке о намени и површини заузећа парцеле;
3. опис и детаљније податке о врсти, односно намени повласног добра;
4. висину накнаде;
5. рок на који се установљава право службености;
6. права и обавезе у случају неизвршења обавезе;
7. начин решавања спорова;
8. поступак и услове за измену или раскид уговора;
9. друга права и обавезе.

VIII РАЗМЕНА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 63.

Изграђено и неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини размењује се непосредном погодбом, у складу са законом, подзаконским актом и у складу са овом покрајинском уредбом, уколико је таква размена у интересу Аутономне покрајине Војводине.

Интерес за размену, у смислу става 1. овог члана, Покрајинска влада утврђује у сваком конкретном случају, на предлог Комисије.

Под разменом грађевинског земљишта подразумева се отуђење грађевинског земљишта из јавне својине, као и прибављање грађевинског земљишта у јавну својину покрајине, те се одредбе ове покрајинске уредбе које су у вези с поступком отуђења грађевинског земљишта из јавне својине покрајине, сходно примењују и на поступак размене изграђеног и неизграђеног грађевинског земљишта.

На прибављање грађевинског земљишта у јавну својину покрајине, у смислу става 3. овог члана, примењују се одредбе прописа којима је уређена јавна својина.

Тржишну вредност грађевинског земљишта које се размењује утврђује надлежни порески орган, лиценцирани проценитељ или други надлежни орган, којим је извршена процена тржишне вредности непокретности.

IX ДЕОБА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 64.

Грађевинско земљиште у сусвојини покрајине и других носилаца права својине дели се сходно одредбама закона који уређује основе својинскоправних односа и ове покрајинске уредбе, по тржишним условима, с циљем разваргнућа сувласничке заједнице.

Деоба из става 1. овог члана спроводи се и у случају када је на грађевинском земљишту уписана јавна својина покрајине и право коришћења лица за које се право и услови за претварање права коришћења у право својине уређује посебним законом, када се разваргава сувласничка заједница односно сукорисничка заједница.

Деоба из става 1. овог члана спроводи се и у случају када је на грађевинском земљишту уписана јавна својина покрајине и право дугорочног закупа које је стечено на основу ранијих закона о планирању и изградњи.

Деоба из става 1. овог члана спроводи се и након одређивања удела јавне својине покрајине у заједничкој својини на грађевинском земљишту.

Предмет деобе може бити изграђено и неизграђено грађевинско земљиште.

Тржишну вредност грађевинског земљишта које је предмет деобе утврђује надлежни порески орган, лиценцирани проценитељ или други надлежни орган, којим је извршена процена тржишне вредности непокретности.

Члан 65.

Ради разврстнуђа сувласничке или сукорисничке заједнице, односно деобе грађевинског земљишта на коме је уписано право дугорочног закупа, Управа прибавља информацију о могућностима и ограничењима градње на грађевинском земљишту које је предмет деобе, а по потреби - и извештај о могућностима парцелације, односно препарцелације.

Уколико је - ради доношења акта о деоби грађевинског земљишта - потребна израда пројекта парцелације, односно препарцелације, подносилац захтева обезбеђује израду пројекта, у складу са извештајем из става 1. овог члана и сноси трошкове израде.

У случају да грађевинско земљиште које је предмет деобе, или део тог земљишта, чини више катастарских парцела, од којих су неке постојеће или планиране јавне површине, критеријум који је опредељујући приликом процене оправданости и целисходности деобе јесте стицање права искључиве својине покрајине на грађевинском земљишту јавне намене.

Када је предмет деобе грађевинско земљиште на више катастарских парцела, од којих су неке изграђене, а неке неизграђене, критеријум који је опредељујући приликом процене оправданости и целисходности деобе јесте стицање права искључиве својине покрајине на неизграђеном грађевинском земљишту.

Члан 66.

Грађевинско земљиште у јавној својини може се отуђити другом сувласнику, непосредном погодбом, по тржишним условима, у складу са одредбама ове покрајинске уредбе, којима је уређено отуђење грађевинског земљишта, у следећим случајевима:

1. ако постоји сувласништво на катастарској парцели за коју нема урбанистичких услова за формирање две грађевинске парцеле или више њих;

2. ако идеални део грађевинског земљишта у јавној својини прерачунат у реални део не испуњава услов за формирање посебне грађевинске парцеле;

3. уколико се грађевинска парцела састоји од више катастарских парцела, од којих су неке у јавној својини, а неке у приватној својини, с тим што грађевинско земљиште у јавној својини не испуњава услов за посебну грађевинску парцелу, при чему нису испуњени други услови за отуђење непосредном погодбом у поступку исправке границе суседних катастарских парцела.

У случајевима из става 1. т. 1. и 2. овог члана, идеални део грађевинског земљишта у јавној својини може се отуђити и јавним оглашавањем ради изградње, под условом да је катастарска парцела неизграђено грађевинско земљиште које испуњава услове грађевинске парцеле и које је намењено за изградњу, као и под условом да такав захтев поднесе други сувласник, када се примењују одредбе ове покрајинске уредбе којима је уређено отуђење грађевинског земљишта јавним оглашавањем.

У случају из става 1. тачка 3. овог члана, катастарске парцеле у јавној својини које чине део грађевинске парцеле могу се отуђити јавним оглашавањем ради изградње, у складу са одредбама ове покрајинске уредбе којима је уређено отуђење грађевинског земљишта јавним оглашавањем, под условом да иницијативу за такво поступање поднесу власници преосталих катастарских парцела које чине грађевинску парцелу.

У случају из ст. 2. и 3. овог члана, други сувласник, односно власници катастарских парцела које чине део грађевинске парцеле, даје сагласност покрајини да спроведе поступак отуђења грађевинског земљишта у јавној својини, путем јавног оглашавања, као и да донесе акт и закључи уговор о отуђењу.

Члан 67.

Одредбе ове покрајинске уредбе, којима је уређена деоба грађевинског земљишта, сходно се примењују и на деобу неизграђеног грађевинског земљишта у заједничкој својини покрајине и других носилаца права својине, односно корисника из члана 60. став 2. ове покрајинске уредбе, под условом да се на основу уверења органа надлежног за упис права на непокретностима, или других доказа, може утврдити реални удео сувласника, односно сукорисника, с тим што је претпоставка, уколико реални удео не може да се утврди, да су сувласнички, односно сукористички удели једнаки.

X СТАВЉАЊЕ АКТА О РАСПОЛАГАЊУ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ ВАН СНАГЕ

Члан 68.

Уколико се утврди да је у поступку располагања грађевинским земљиштем, услед непотпуног или погрешно утврђеног чињеничног стања, односно услед погрешне примене материјалног права, грађевинским земљиштем располагано супротно закону, односно покрајинској уредби, Покрајинска влада ће донети акт којим ће изменити, односно ставити ван снаге акт о располагању. У том случају

примењују се одредбе ове покрајинске уредбе које су у вези с раскидом уговора, с тим што последица акта о измени може бити и закључење анекса уговора.

Покрајинска влада донеће акт као у ставу 1. овог члана, и у другим случајевима када је то потребно ради усаглашавања с новим чињеничним стањем.

XI САГЛАСНОСТИ

Члан 69.

Покрајинска влада, на предлог Комисије, даје сагласност за озакоњење бесправно изграђеног објекта, када је таква сагласност предвиђена законом којим је регулисано озакоњење бесправно изграђених објеката.

Члан 70.

Покрајинска влада доноси решење којим даје сагласност за изградњу другом сувласнику, сукориснику, односно заједничару на грађевинском земљишту у сусвојини, односно заједничкој својини покрајине и другог лица, када је таква сагласност услов прибављања решења о одобрењу за извођење радова, односно грађевинске дозволе, ако таква изградња није у супротности са интересима покрајине.

У случају из става 1. овог члана, подносилац уз захтев прилаже доказ о томе да је дата сагласност и других сувласника, односно заједничара на катастарској парцели.

Члан 71.

Покрајинска влада доноси решење којим даје сагласност и у свим другим случајевима када је давање сагласности услов за издавање одговарајућих решења, одобрења односно дозвола за извођење радова на грађевинском земљишту.

Члан 72.

Јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач Покрајина немају обавезу прибављања сагласности покрајине ради извођења радова или постављања објеката на грађевинском земљишту у јавној својини покрајине, под условом да је изградња планирана програмом пословања предузећа, односно да том изградњом предузеће остварује регистровану делатност, у ком случају надлежни орган издаје одговарајућу дозволу на покрајину, за потребе предузећа.

Мишљење о испуњености услова из става 1. овог члана даје покрајински орган управе надлежан за област којој припада делатност предузећа.

Члан 73.

Грађевинско земљиште у јавној својини покрајине може се користити за одржавање спортских, културних и других манифестација, чије трајање није дуже од пет дана, приликом чега се не постављају монтажни објекти, а по захтеву организатора манифестације.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 74.

Ступањем на снагу ове покрајинске уредбе престаје да важи Покрајинска уредба о грађевинском земљишту у јавној својини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 45/15, 13/16 и 34/16).

Члан 75.

Поступци започети на основу Покрајинске уредбе о грађевинском земљишту у јавној својини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 45/15, 13/16 и 34/16), окончаће се по одредбама ове покрајинске уредбе.

Комисије образоване на основу одредаба Покрајинске уредбе о грађевинском земљишту у јавној својини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 45/15, 13/16 и 34/16) настављају с радом, у складу са одредбама ове покрајинске уредбе.

Члан 76.

Ова покрајинска уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 46-498/2018

Нови Сад, 29. август 2018. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

Програм отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину

преузети из Службеног листа АПБ број 1/2021

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14),члана 27. став 9. Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", број: 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16, 113/17 и 95/18),

Покрајинска влада, на седници одржаној 14. августа 2019. године, донела је

Одлуку о условима и начину коришћења мобилних телефона за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 35/2019 од 14.8.2019. године, а ступила је на снагу 22.8.2019.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на коришћење мобилних телефона и картица за мобилни телефон за службене потребе, услови, начин коришћења мобилних телефона за службене потребе (у даљем тексту: службени мобилни телефон) изабраних, постављених, службеника и намештеника (у даљем тексту: запослени) у Покрајинској влади, покрајинским секретаријатима, стручним и другим службама које оснива Покрајинска влада, Дирекцији за робне резерве АП Војводине и Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: покрајински органи).

Члан 2.

Право на коришћење једног службеног мобилног телефона имају:

1)

- председник Покрајинске владе;
- потпредседник Покрајинске владе;
- покрајински секретар;
- секретар Покрајинске владе;
- директор стручне службе коју оснива Покрајинска влада;
- директор Дирекције за робне резерве АП Војводине;
- правобранилац Аутономне покрајине Војводине;
- заменик покрајинског секретара;
- заменик правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;
- подсекретар покрајинског секретаријата;
- помоћник покрајинског секретара;
- помоћник секретара Покрајинске владе;
- помоћник директора стручне службе коју оснива Покрајинска влада;
- помоћник директора Дирекције за робне резерве АП Војводине;
- шеф Кабинета председника Покрајинске владе;
- саветник председника Покрајинске владе;
- шеф Кабинета потпредседника Покрајинске владе и
- саветник потпредседника Покрајинске владе.

2)

- начелник одељења у покрајинском органу;
- секретар сталног радног тела Покрајинске владе.

3)

- инспектор покрајинског органа;
- интерни ревизор.

4)

- радник обезбеђења-координатор;
- четири радника за послове обезбеђења;
- шеф Одсека за пословање бифеа;
- запослени задужен за координацију послова у репрезентативним објектима;
- домаћин репрезентативног објекта.

5) запослени који обављају послове за потребе Кабинета председника Покрајинске владе и Кабинета потпредседника Покрајинске владе, запослени на пословима протокола и пословима у области сарадње са медијима у Секретаријату Покрајинске владе.

6) технички секретар руководиоца покрајинског органа;

7) возач моторног возила и

8) обезбеђење председника Покрајинске владе.

Члан 3.

Један службени мобилни телефон обезбеђује се за дежурно возило.

Дежурни возач дужан је да преда службени мобилни телефон приликом предаје дежурства.

Члан 4.

Службене мобилне телефоне набавља и додељује **Управа за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа)**, на основу писменог захтева руководиоца покрајинског органа.

Службени мобилни телефони могу да се доделе на привремено коришћење и лицима која нису наведена у члану 2. ове одлуке и то за највише 5% запослених у односу на укупан број запослених у покрајинском органу.

О додели на привремено коришћење службених телефона из става 2. овог члана, одлучује Комисија за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија, на основу образложеног захтева руководиоца покрајинских органа.

Члан 5.

Приликом преузимања службеног мобилног телефона и картице запослени је дужан да потпише реверс и изјаву из члана 11. ове одлуке у три примерка, од којих један задржава запослени, један се доставља Служби за управљање људским ресурсима у персонални досије запосленог, а један примерак Управи која води евиденцију о корисницима и броју додељених службених мобилних телефона у сваком покрајинском органу.

Члан 6.

Месечни износ трошкова коришћења службеног мобилног телефона за председника Покрајинске владе признаје се у целости на терет буџета Аутономне покрајине Војводине.

Месечни износ трошкова коришћења службених мобилних телефона признаје се на терет буџета Аутономне покрајине Војводине, у следећим износима:

1. потпредседнику Покрајинске владе, покрајинском секретару, секретару Покрајинске владе, Правобраниоцу АП Војводине и директору Управе за заједничке послове покрајинских органа - до 10.000,00 динара;

2. заменику покрајинског секретара, директору стручне службе коју оснива Покрајинска влада, директору Дирекције за робне резерве АП Војводине, заменику правобраниоца Аутономне покрајине Војводине, шефу Кабинета председника Покрајинске владе и шефу Кабинета потпредседника Покрајинске владе - до 6.000,00 динара;

3. подсекретару покрајинског секретаријата, помоћнику покрајинског секретара, помоћнику секретара Покрајинске владе, помоћнику директора стручне службе коју оснива Покрајинска влада, помоћнику директора Дирекције за робне резерве АП Војводине, саветнику председника Покрајинске владе, саветнику потпредседника Покрајинске владе, запосленима на пословима протокола и пословима у области сарадње са медијима у Секретаријату Покрајинске владе и техничком секретару председника Покрајинске владе - до 4.000,00 динара;

4. начелнику одељења, секретару сталног радног тела Покрајинске владе, инспектору и интерном ревизору у покрајинским органима управе, раднику обезбеђења-координатору и запосленом коме је Комисија за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија доделила службени мобилни телефон - до 2.000,00 динара;

5. Осталим лицима из чл. 2. и 3. ове одлуке, која нису наведена у претходним тачкама - до 1.500,00 динара.

Члан 7.

Корисник службеног мобилног телефона (у даљем тексту: корисник) који коришћењем службеног мобилног телефона на службеном путовању у иностранство, које је одобрила Покрајинска влада, прекорачи износ утврђен у члану 6. став 2. ове одлуке има право на надокнаду трошкова коришћења службеног мобилног телефона.

О оправданости надокнаде трошкова из става 1. овог члана одлучује Комисија за кадровска и административна питања.

Трошкови настали због коришћења службеног мобилног телефона на службеном путовању у иностранство, које је одобрила Покрајинска влада, надокнађују се потпредседнику Покрајинске владе и

покрајинском секретару, у целости, док се осталим лицима надокнађују у висини највише до двоструког износа прописаног у члану 6. став 2. ове одлуке, и то према приложеном рачуну за месец у ком је обављено путовање, до износа који је исказан за коришћење службеног мобилног телефона у ромингу.

Осталим лицима из става 3. овог члана оправданост коришћења службеног мобилног телефона на службеном путовању у иностранство, које је одобрила Покрајинска влада - износ исказан за коришћење службеног мобилног телефона у ромингу према приложеном рачуну за месец у ком је обављено путовање - провераваће се на основу листинга, за дане проведене на службеном путовању у иностранству.

Запосленом, којем је због потреба посла одобрено коришћење специјализованих услуга или додатака изабраног добављача услуга мобилне телефоније (интернет роминг додаци и слично), месечни износ трошкова коришћења службених мобилних телефона утврђен у члану 6. став 2. ове одлуке увећава се за износ редовних месечних трошкова претплате или активације одобрене специјализоване услуге или додатка.

Члан 8.

У случају прекорачења износа утврђеног у члану 6. став 2. ове одлуке, разлика између дозвољеног износа и износа трошкова по испостављеном рачуну мобилног оператера, намирује се обустављањем од плате корисника, на име измирења утврђене разлике.

Износи трошкова настали коришћењем службеног мобилног телефона за услуге које нису обухваћене претплатом и накнадом за остварени саобраћај (допуна кредита припејд корисницима мобилних телефона, наградне игре и сл.) осим трошкова насталих плаћањем услуге паркинга, кориснику се обустављају од плате, на име измирења тих трошкова.

Евиденција о трошковима коришћења службених мобилних телефона (месечни рачуни мобилног оператера) води се у покрајинском органу.

Члан 9.

Лица из члана 2. тачка 1. Одлуке имају право на замену службеног мобилног телефона сваке две године, а остала лица из чл. 2. и 4. став 2. ове одлуке имају право на замену службеног телефона сваке четири године.

Службени мобилни телефон дат на коришћење може се заменити ако његова поправка није могућа.

У смислу става 2. овог члана, службени мобилни телефон замењује Управа на основу писменог захтева руководиоца покрајинског органа, а у складу са расположивим средствима буџета за мобилне телефоне уговореног са изабраним Добављачем мобилне телефоније.

Нестанак службеног мобилног телефона и картице за мобилни телефон, корисник је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави Управи.

Корисник је дужан да у случају из става 4. надокнади тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке.

Вредност из става 5. овог члана утврђује Управа.

Члан 10.

По престанку функције или радног односа, као и распоређивања на радно место по основу којег нема права на коришћење службеног мобилног телефона, корисник је дужан да Управи врати службени мобилни телефон најкасније у року од три дана од дана престанка функције или радног односа, односно од распоређивања на радно место по основу којег нема права на коришћење службеног мобилног телефона.

Корисник који не врати службени мобилни телефон у случају из става 1. овог члана, дужан је да надокнади тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке.

У случају да корисник не поступи у складу са ставом 2. овог члана, Управа покреће поступак за накнаду штете.

Вредност службеног мобилног телефона из става 2. овог члана утврђује Управа.

Члан 11.

Сваки корисник потписује изјаву о обустављању дела плате на име измирења трошкова везано за коришћење службеног мобилног телефона, ради обезбеђења плаћања следећих трошкова, и то:

- прекорачење месечног износа трошкова утврђеног у члану 6. став 2. ове одлуке;
- прекорачење дозвољеног износа у смислу члана 8. ове одлуке;

- трошкови у вези коришћење службеног мобилног телефона након престанка основа за стицање права на коришћење службеног мобилног телефона у смислу члана 2, 3, 4 и 10. ове одлуке;

- тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке у случају нестанка службеног мобилног телефона и картице за мобилни телефон.

Образац изјаве саставни је део ове одлуке.

Члан 12.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Упутство о условима и начину коришћења мобилних телефона за службене потребе ("Сл. лист АП Војводине", број: 12/16).

Члан 13.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-174/2019

Нови Сад, 14. август 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
_____
(назив органа)
Број: _____
Датум: _____ године
НОВИ САД

И З Ј А В А

Ја _____, корисник службеног мобилног телефона број: _____, сагласан сам:

1. да се износ разлике између дозвољеног износа од _____ динара и износа по испостављеном рачуну мобилног оператера надокнаде обуставом моје плате или другог примања;

2. да се износ трошкова настао коришћењем службеног мобилног телефона за услуге које су исказане на рачуну мобилног оператера, а које нису обухваћене претплатом и накнадом за остварени саобраћај (допуна кредита припејд корисницима мобилних телефона и наградне игре) осим трошкова насталих плаћањем услуге паркинга, надокнаде обуставом моје плате или другог примања;

3. да надокнадим тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке у случају да изгубим право на коришћење службеног мобилног телефона за службене потребе;

4. да надокнадим тржишну вредност службеног мобилног телефона, која не може бити мања од 30% набавне цене коју је мобилни телефон имао у складу са званичним ценовником изабраног Добављача мобилне телефоније који је важио у моменту његове набавке у случају нестанка службеног мобилног телефона и картице за мобилни телефон;

У Новом Саду, _____ године.

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број: 37/14), члана 27. став 9. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, број: 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - др. закон, 108/16, 113/17 и 95/18),

Покрајинска влада, на седници одржаној 18. марта 2020. године, донела је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о условима и начину коришћења мобилних телефона за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 19/2020 од 18.3.2020. године, а ступила је на снагу 26.3.2020.

Члан 1.

У Одлуци о условима и начину коришћења мобилних телефона за службене потребе („Службени лист АП Војводине“, број: 35/2019) у члану 1. иза речи: „Дирекцији за робне резерве АП Војводине“, додају се речи: „Покрајинском заштитнику грађана – омбудсману, Управи за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине“.

Члан 2.

У члану 2. тачка 1) мења се и гласи:

- „председник Покрајинске владе;
- потпредседник Покрајинске владе;
- покрајински секретар;
- секретар Покрајинске владе;
- директор стручне службе коју оснива Покрајинска влада;
- директор Дирекције за робне резерве АП Војводине;
- директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине;
- правобранилац Аутономне покрајине Војводине;
- Покрајински заштитник грађана - омбудсман;
- заменик покрајинског секретара;
- заменик правобраниоца Аутономне покрајине Војводине;
- заменик покрајинског заштитника грађана - омбудсман;
- подсекретар покрајинског секретаријата;
- помоћник покрајинског секретара;
- помоћник секретара Покрајинске владе;
- помоћник директора стручне службе коју оснива Покрајинска влада;
- помоћник директора Дирекције за робне резерве АП Војводине;
- помоћник директора Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине;
- шеф Кабинета председника Покрајинске владе;
- саветник председника Покрајинске владе;
- шеф Кабинета потпредседника Покрајинске владе и
- саветник потпредседника Покрајинске владе.“

Члан 3.

У члану 4. став 2. на крају реченице тачка се замењује запетом и додају се речи: „о чему одлучује руководилац покрајинског органа“.

Став 3. мења се и гласи:

„О додели на привремено коришћење службених телефона, лицима која нису наведена у члану 2. ове одлуке, за преко 5% запослених у односу на укупан број запослених у покрајинском органу, одлучује Комисија за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија, на основу посебно образложеног захтева руководиоца покрајинских органа, уз претходно прибављено мишљење Управе за заједничке послове покрајинских органа.“

Члан 4.

У члану 6. став 2. тачка 1. иза речи: „Правобраниоцу АП Војводине“, додају се речи: „директору Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине“.

У тачки 2. иза речи: „директору Дирекције за робне резерве АП Војводине,“, додају се речи: „Покрајинском заштитнику грађана – омбудсману,“.

У тачки 3. иза речи: „помоћнику директора стручне службе коју оснива Покрајинска влада“, додају се речи: „заменику покрајинског заштитника грађана – омбудсмана, помоћнику директора Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине,“.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-174/2019-1

Нови Сад, 18. март 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 26. ст 2. и 4, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 10. јануара 2018. године, д о н е л а је

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ ОРГАНИЗАЦИОНОГ ОДБОРА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ РАЦИЈЕ У БАЧКОЈ

Члан 1.

Образује се Организациони одбор за обележавање Рације у Бачкој (у даљем тексту: Одбор), као повремено радно тело Покрајинске владе.

Члан 2.

Задатак Одбора јесте утврђивање програма обележавања Рације у Бачкој, којим ће се утврдити следеће активности: - активности за припрему обележавања Рације у Бачкој; - активности за обележавање Рације у Бачкој и утврђивање централног места на коме ће се одржати помен жртвама Рације у Бачкој, почетком јануара текуће године, као и за завршницу обележавања Рације у Бачкој, крајем јануара текуће године.

Члан 3.

Одбор има два копредседника и једанаест чланова.
Копредседници Одбора су:
Игор Мировић, председник Покрајинске владе;
Епископ бачки Иринеј;
За чланове Одбора именују се:
Мирослав Штаткић, покрајински секретар за културу, информисање и односе с верским заједницама;
Протојерej Владан Симић, секретар Епархије Бачке;
Мирко Адам, председник Јеврејске општине Нови Сад;
Драган Тошић, председник Општине Бечеј;
Чедомир Божић, председник Општине Жабаљ;
Ђуро Жига, председник Општине Темерин;
Милан Радомир, председник Меморијалног друштва „Рација1942”;
Радивој Парошки, председник Општине Србобран;
Драган Божић, председник Општине Тител;
Драго Његован, директор Музеја Војводине;
Мирослав Илић, вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за културу, информисање и односе с верским заједницама.

Члан 4.

У раду Одбора, ради пружања стручне помоћи, могу учествовати представници органа државне управе, покрајинских органа управе, органа јединице локалне самуправе, факултета, научних института и других установа и организација, по позиву копредседника Одбора.

Члан 5.

Ради спровођења оперативних послова на терену, Одбор може да образује пододборе. Чланови пододбора могу бити представници Покрајинске владе, представници Епархије Бачке, парохијски свештеници с председницима црквених општина и председник месне заједнице.

Члан 6.

На начин рада Одбора сходно се примењују одредбе Пословника о раду Покрајинске владе.

Члан 7.

Стручне и административно-оперативне послове за потребе Одбора, обавља Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 02-126/2017
Нови Сад, 10. јануар 2018. године

Председник Покрајинске владе
Игор Мировић,с.р.

На основу члана 26. ст 2. и 4, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14) Покрајинска влада, на седници одржаној 10. децембра 2018. године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОБРАЗОВАЊУ ОРГАНИЗАЦИОНОГ ОДБОРА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ РАЦИЈЕ У БАЧКОЈ

Члан 1.

У Одлуци о образовању Организационог одбора за обележавање Рације у Бачкој („Службени лист АПВ”, број: 2/18), у члану 3. ставу 3. речи „Мирослав Штаткић” замењују се речима „Драгана Милошевић”, а речи „Милан Радомир” замењују се речима „Божидар Војиновић“.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-963/2018
Нови Сад, 10. децембар 2018. године

Председник Покрајинске владе
Игор Мировић,с.р.

На основу члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 37/2014 и 54/14), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине је на седници одржаној 12. маја 2017. године донео

Одлуку о легитимацији посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2017 од 17.5.2017. године, а ступила је на снагу 25.5.2017.

1. Овом одлуком утврђују се облик, садржина, начин издавања и евидентирања посланичких легитимација (у даљем тексту: легитимација) у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина).

2. Легитимација је израђена као картица са електронским чипом димензија 85,25x54 милиметара, а састоји се од корица и картице.

3. Корице могу бити од коже, платна, скаја, пластике или другог одговарајућег материјала.

На предњој страни корица пише: "Посланичка легитимација", а изнад овог текста грб Аутономне покрајине Војводине.

4. Легитимација је пластична, беле боје, док је текст утиснут на картици тамно плаве боје.

5. Садржина легитимације се исписује на српском језику ћириличким писмом.

На предњој страни легитимације у горњем левом углу налазе се грб Републике Србије и десно од њега грб и традиционални грб Аутономне покрајине Војводине, у боји, а у висини ова три грба са десне стране легитимације је текст у падајућем: "Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Скупштина Аутономне покрајине Војводине", испод грбова је текст: "ПОСЛАНИЧКА ЛЕГИТИМАЦИЈА", а испод у првом реду текст: "број _____", у другом реду текст: " важи до (уписује се дан, месец и година).

Свака легитимација има број. Бројеви легитимација почињу од броја један и одређују се према азбучном реду имена и презимена посланика.

На дну картице, у равни са првим грбом је фотографија посланика. Десно од фотографије посланика исписано је име и презиме посланика.

На лични захтев посланика, име и презиме исписује се истовремено са српским језиком ћириличким писмом и на једном од језика и писама националних мањина - националних заједница у службеној употреби.

На легитимацији председника и потпредседника Скупштине испод имена и презимена уписује се и функција у Скупштини.

У десном доњем углу картице је текст: "председник Скупштине, име и презиме" и потпис председника Скупштине као и печат Скупштине.

6. На средини полеђине картице налази се текст:

"ПРАВА ПОСЛАНИКА

Посланик у Скупштини Аутономне покрајине Војводине ужива имунитет на основу Устава Републике Србије и Статута Аутономне покрајине Војводине.

Посланик у Скупштини Аутономне покрајине Војводине остварује право на бесплатну вожњу у железничком, друмском, речном и јавном градском и приградском саобраћају на територији Аутономне покрајине Војводине у свим правцима и за неограничени број путовања, као и друга права предвиђена прописима".

Овај текст исписан је ћириличким писмом тамно плаве боје.

7. Уколико посланик изгуби легитимацију, оштети или на други начин остане без легитимације дужан је да обавести генералног секретара Скупштине о потреби издавања нове легитимације. Нова легитимација издаје се под истим бројем као и претходна.

8. Легитимација је опремљена електронским чипом и служи посланицима за евиденцију присуства на седници Скупштине и за гласање електронским путем.

9. Евиденција о издатим легитимацијама води се у одбору надлежном за административна и мандатна питања Скупштине.

10. Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о легитимацији посланика у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 15/09).

11. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-11/2017-18

Нови Сад, 12. мај 2017. године

Председник Одбора
Милан Влаисављевић, с.р.

ПОТПИС

На основу члана 192. тачке 5. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број: 21/16), члана 9. Одлуке о служби за управљање људским ресурсима ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", број: 65/16), чл. 35. и 36 ст. 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. јануара 2017. године, д о н е л а је

Одлуку о кадровској евиденцији о запосленима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2017 од 25.1.2017. године, а ступила је на снагу 2.2.2017.

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређује вођење кадровске евиденције о запосленима, обим и врста података које она садржи, као и начин обезбеђивања података за евиденцију.

Под запосленима у смислу ове одлуке подразумевају се запослена лица у покрајинским органима управе (покрајински секретаријати и покрајинске посебне управне организације), Секретаријату Покрајинске владе, службама и управама које оснива Покрајинска влада (у даљем тексту: органи).

Члан 2.

Кадровску евиденцију о запосленима води Служба за управљање људским ресурсима (у даљем тексту: Служба).

Члан 3.

Кадровска евиденција о запосленима обухвата следеће податке о запосленима:

1) лично име, адресу и јединствен матични број грађана;
2) матерњи језик;
3) језик на коме је стечено основно, средње и високо образовање;
4) врсту радног односа и датум његовог заснивања;
5) промену радног места;
6) образовање, положене стручне испите, друге облике стручног усавршавања;
7) посебна знања и вештине;
8) године радног искуства, стажа осигурања и стажа осигурања који се рачуна са увећаним трајањем;
9) датум навршења радног века;
10) годишње оцене рада;
11) изречене дисциплинске мере и утврђену материјалну одговорност;
12) обрачун плате;
13) престанак радног односа.

Подаци из тачке 2. став 1. овог члана уписују се у кадровску евиденцију уз писану сагласност запосленог, без обавезе изјашњава запосленог.

Поред наведених података из става 1. овог члана, кадровска евиденција садржи и податак о националној припадности и вероисповести, који се уписује у кадровску евиденцију о запосленима уз писану сагласност запосленог, без обавезе изјашњавања запосленог.

Члан 4.

Кадровска евиденција о запосленима обухвата персоналне досијее запослених, као и базу података у електронској форми у коју се уносе подаци из евиденционог картона (чији је образац саставни део ове одлуке), из аката послодавца који утврђују радно-правни статус запосленог, исправа и других докумената које су саставни део персоналног досијеа.

Подаци из става 1. овог члана чувају се трајно.

Члан 5.

Руководилац органа одредиће запосленог у органу (у даљем тексту: овлашћено лице) који је дужан да попуни евиденциони картон на основу исправа односно података које добије од запосленог и да уноси измене за све запослене у органу.

Овлашћено лице је дужно да сарађује са Службом у вези с вођењем кадровске евиденције о запосленима.

Члан 6.

Овлашћено лице прикупља податке за евиденциони картон на основу изјаве запосленог чији се подаци уносе, као и на основу јавних и других исправа којима располаже, уз давање свих потребних објашњења запосленом.

Запослени је одговоран за тачност података унетих у евиденциони картон, који се уносе на основу његове изјаве. Овлашћено лице одговорно је за тачност података унетих у евиденциони картон, који се уносе на основу увида у јавне и друге исправе.

Тачност података из става 2. овог члана потврђује се потписима запосленог и овлашћеног лица на евиденционом картону.

Члан 7.

Овлашћено лице у року од три дана од дана заснивања радног односа доставља Служби попуњен евиденциони картон запосленог.

Запослени је дужан да сваку промену личних података из евиденционог картона пријави овлашћеном лицу у органу у року од три дана од дана промене.

Овлашћено лице исправља постојеће податке у евиденционом картону у року од три дана од дана сазнавања за промену података запосленог и доставља исправљен евиденциони картон Служби.

Члан 8.

Збирни статистички подаци из кадровске евиденције о запосленима су јавни.

Приступ подацима из кадровске евиденције о запосленима има руководилац органа за орган којим руководи и овлашћено лице из органа за запослене у том органу.

Члан 9. Члан 12.

Служба је дужна да на захтев органа сачињава извештаје о збирним статистичким подацима из евиденције, као и да на захтев органа односно запосленог издаје потврде о чињеницама које су обухваћене евиденцијом, а које се односе на радно-правни статус тог запосленог.

Члан 10.

Овлашћена лица у органима ће у року од месец дана од ступања на снагу ове одлуке доставити Служби попуњене евиденционе картоне за све запослене.

Члан 11.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Упутство о ближем уређивању начина вођења централне кадровске евиденције ("Службени лист Аутономне покрајине Војводине", број: 15/07).

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 119-3/2017

Нови Сад, 25. јануар 2017. године

Председник Покрајинске владе

Игор Мировић, с.р.

На основу члана 192. става 1 тачке 5. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/16), члана 9. Одлуке о служби за управљање људским ресурсима ("Службени лист АПВ", број: 65/16), чл. 35. и 36. става 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 25. јануара 2017. године, д о н е л а је

Одлуку о персоналном досијеу запосленог

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2017 од 25.1.2017. године, а ступила је на снагу 2.2.2017.

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређује садржина персоналног досијеа запосленог, начин прикупљања докумената које садржи персонални досије запосленог и поступање са његовом садржином.

Под запосленима у смислу ове одлуке подразумевају се запослена лица у покрајинским органима управе (покрајински секретаријати и покрајинске посебне управне организације), Секретаријату Покрајинске владе, службама и управама које оснива Покрајинска влада (у даљем тексту: органи).

Члан 2.

Персоналне досије о запосленима води Служба за управљање људским ресурсима (у даљем тексту: Служба).

Члан 3.

Персонални досије запосленог садржи:

1) документа од значаја за заснивање радног односа, распоређивање и обрачун зараде;

2) документа од значаја за обављање послова радног места у вези са стручним усавршавањем и додатним образовањем;

3) документа од значаја за коришћење годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства;

4) документа у вези са праћењем и вредновањем резултата рада;

5) документа о награђивању, дисциплинским казнама и накнади материјалне штете;

6) документа од значаја за остваривање права из пензијског, инвалидског и здравственог осигурања.

Члан 4.

Органи су обавезни да достављају Служби документа из члана 3. Одлуке (акте који они доносе: решења, уговоре о раду и сл.) и то по правилу истог дана када су донети.

Запослени у органима, документа из члана 3. којима се доказују лични подаци или промене у њима (лична карта, изводи из матичних књига, уверења и сл.) достављају Служби преко лица овлашћеног за сарадњу са Службом.

Документа из става 1. и 2. достављају се као оригинали или као оверене фотокопије.

Документа из става 1. се чувају трајно, а документа из става 2. по престанку радног односа враћају се запосленом.

Члан 5.

Документа из члана 3. Одлуке, а која представљају јавне исправе, запослени може привремено преузети уз потписивање потврде о привременом преузимању - тзв. реверса.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 1-2/2017

Нови Сад, 25. јануар 2017. године

Председник Покрајинске владе

Игор Мировић, с.р.

На основу члана 9. ст. 1 и 3 Одлуке о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 28/2012), и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне

покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 37/2014 и 54/14), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине је, на седници одржаној 2. новембра 2016. године донео

Одлуку о ангажовању сарадника за потребе посланичке групе у Скупштини Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 60/2016 од 2.11.2016. године, ступила је на снагу 10.11.2016, а примењује се од 1.12.2016.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право посланичке групе у Скупштини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: посланичка група) на ангажовање сарадника посланичке групе (у даљем тексту: сарадник) за обављање стручних, административно-техничких и других послова за потребе посланичке групе.

Члан 2.

Право на ангажовање сарадника остварује се даном образовања посланичке групе у складу са одредбама Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине и траје док постоји посланичка група за коју је ангажован, а најдуже до краја мандата тог сазива Скупштине.

Посланичка група која има више од једне трећине посланика, од укупног броја посланика у Скупштини, може да ангажује два сарадника за обављање стручних, административно-техничких и других послова за потребе посланичке групе.

Члан 3.

Сараднику за обављање стручних, административно-техничких и других послова, припада месечна накнада која без пореза и доприноса, и са умањењем за друге припадајуће обавезе, износи 40.000,00 динара.

Накнада из става 1. овог члана остварује се на терет средстава буџета Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Члан 4.

Ангажовање сарадника на предлог посланичке групе, као и накнада из члана 3. ове одлуке, утврдиће се решењем надлежног одбора за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Члан 5.

Простор и средства за рад сарадника обезбеђује Служба Скупштине.

Члан 6.

Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Одлука о условима за ангажовање лица за обављање послова за потребе посланичких група у Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 31/12 и 39/15).

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а примењује се од 1. децембра 2016. године.

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 број: 120-226/2016

Нови Сад, 2. новембар 2016.

Председник одбора

Милан Влаисављевић, с.р.

На основу члана 26. став 2. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 29. јуна 2016. године, д о н е л а је

Одлуку о образовању Радне групе за припрему образложеног предлога акта о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине и припрему предлога акта о максималном броју запослених за сваки организациони облик у систему Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2016 од 29.6.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

Образује се Радна група за припрему образложеног предлога акта о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине, у складу са одредбама Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 68/15), (у даљем тексту: Закон) и припрему предлога акта о максималном броју запослених за сваки организациони облик у систему Аутономне покрајине Војводине, као повремено радно тело Покрајинске владе.

Члан 2.

Задатак Радне групе јесте да припреми образложени предлог акта о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине, ради упућивања Генералном секретаријату Владе Републике Србије, те да на основу акта Владе Републике Србије из члана 4. става 1. Закона, припреми предлог акта о максималном број запослених за сваки организациони облик у систему аутономне покрајине.

Члан 3.

Радна група има председника, заменика председника и три члана.

Радна група именује се за период примене Закона, односно до 31.12.2018. године.

Члан 4.

За председника Радне групе, именује се:

- Иван Ђоковић, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за привреду и туризам.

За заменика председника Радне групе, именује се:

- Огњен Бјелић, покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

За чланове Радне групе, именују се:

1 Татјана Гашовић, секретар Покрајинске владе;

2 Тијана Павлов, помоћница покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице;

3 Љиљана Средојев Радомировић, самостални стручни сарадник I за буџет - начелник Одељења у Покрајинском секретаријату за финансије.

Члан 5.

Радна група се састаје према потреби и динамици рада, а најмање једанпут месечно.

Члан 6.

На начин рада Радне групе примењују се одредбе Пословника о раду Покрајинске владе.

Члан 7.

Стручне, административне и оперативне послове за потребе Радне групе, обавља Служба за управљање људским ресурсима.

Члан 8.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о образовању радне групе за припрему образложеног предлога акта о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине и припрему предлога акта о максималном броју запослених за сваки организациони облик у систему Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине“ број: 34/2015, 2/2016 и 8/2016).

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 02-116/2016

Нови Сад, 29. јун 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 26. став 2. и чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. јануара 2019. године, д о н е л а је

Одлуку о измени Одлуке о образовању Радне групе за припрему образложеног предлога акта о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине и припрему предлога акта о максималном броју запослених за сваки организациони облик у систему Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2019 од 30.1.2019. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Одлуци о образовању Радне групе за припрему образложеног предлога акта о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине и припрему предлога акта о максималном броју запослених за сваки организациони облик у систему Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 40/2016), у члану 3. став 2. запета се замењује тачком, а речи: "односно до 31.12.2018. године." бришу се.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

127 Број: 112-61/2019

Нови Сад, 30. јануар 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 35. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 13. јуна 2018. године, донела је

Одлуку о Књизи графичких стандарда Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2018 од 13.6.2018. године, а ступила је на снагу 21.6.2018.

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се графички стандарди визуелног идентитета, као и начини примене идејних решења садржаних у Књизи графичких стандарда Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Књига стандарда).

Члан 2.

Графичке стандарде који су садржани у Књизи стандарда, у обавези су да примењују органи Аутономне покрајине Војводине, Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Секретаријат Покрајинске владе, службе и управе које оснива Покрајинска влада.

Члан 3.

Књига стандарда чини саставни део ове одлуке.

Члан 4.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о Књизи графичких стандарда Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/2013).

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-209/2018
Нови Сад, 13. јун 2018. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

НАПОМЕНА: *Прилог преузети у Сл.листу АПВ*

На основу члана 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 3. фебруара 2021. године, донела је

Одлуку о допуни Одлуке о Књизи графичких стандарда Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2021 од 3.2.2021. године, а ступила је на снагу 11.2.2021.

Члан 1.

У Одлуци о Књизи графичких стандарда Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 18/18) у Књизи графичких стандарда, која је саставни део ове одлуке, после Радног меморандума двојезична верзија додаје се Радни меморандум при вршењу поверених послова и његов графички приказ је дат у прилогу Одлуке.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 031-209/2018-1
Нови Сад, 3. фебруар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

НАПОМЕНА: *Прилог преузети у Сл.листу АПВ*

На основу члана 8. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број: 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 - одлука УС, 55/14, 96/15 - др. закон, 9/16 - одлука УС, 24/18, 41/18, 41/18 - др. закон, 87/18, 23/19 и 128/20 - др. закон) и чл. 26. став 2, 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Сл. лист АПВ" број: 37/14), Покрајинска влада, на седници 13. октобра 2021. године, донела је

Одлуку о образовању Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима у надлежности Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 43/2021 од 13.10.2021. године, а ступила је на снагу 21.10.2021.

Члан 1.

Образује се Савет за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима који су у надлежности Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Савет), као повремено радно тело Покрајинске владе.

Члан 2.

Задатак Савета је подстицање, организовање и усклађивање послова безбедности саобраћаја на путевима, који су у надлежности Аутономне покрајине Војводине, у складу са законом којим се уређује безбедност саобраћаја на путевима.

Члан 3.

Савет има председника, заменика председника и 19 чланова.

За председника именује се:

- Игор Мировић - председник Покрајинске владе;

За заменика председника именује се:

- Огњен Бјелић - члан Покрајинске владе и покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

За чланове Савета именују се:

1. Жолт Сакалаш - потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-заједнице;

2. Предраг Вулетић - члан Покрајинске владе и покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова;

3. Драгана Милошевић - члан Покрајинске владе и покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;

4. Асист. др сци. мед. Оливера Иванов - заменик покрајинског секретара за здравство;

5. Јадранка Савин - вршилац дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство;

6. Небојша Војновић - вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за енергетику, грађевинарство и саобраћај;

7. Александар Борковић - вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за привреду и туризам;

8. Нела Милишић - вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за високо образовање и научноистраживачку делатност;

9. Радан Бобић - вршилац дужности помоћника директора Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине;

10. Ендре Шурјан - саветник за друмски саобраћај и путну привреду у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај;

11. Јово Милановић - самостални саветник - инспектор железничког саобраћаја - Начелник одељења у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај;

12. Драган Мићић - виши саветник за железнички саобраћај и путну привреду у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај;

13. Томислав Петровић - представник Агенције за безбедност саобраћаја;

14. Зоран Алимпић - представник Агенције за безбедност саобраћаја;

15. Слободан Малешић - представник Министарства унутрашњих послова;

16. др Драган Јовановић - представник Факултета техничких наука-Нови Сад;

17. Горан Пејчић - представник Радио-телевизије Војводине;

18. Мирослав Бошковић - представник Савета возача Војводине;

19. Мирко Вучинић - представник ПУ "Панонтранспорт".

Члан 4.

Савет ради у седницама на начин утврђен Пословником Покрајинске владе ("Сл. лист АПВ", број: 28/19 и 30/19-испр.) и Правилником о раду Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број: 8/20).

Члан 5.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обавља покрајински орган управе надлежан за послове саобраћаја.

Члан 6.

Савет може образовати радне групе као облик непосредног рада чланова Савета, а које су задужене за поједине области у безбедности саобраћаја на путевима.

Члан 7.

Извори средстава за послове Савета, који су у функцији унапређења безбедности саобраћаја на путевима, су:

1) буџет Аутономне покрајине Војводине,

2) поклони или прилози покровитеља дати Аутономној покрајини Војводине,

3) остали приходи.

Члан 8.

Средства из члана 7. ове одлуке користе се према програму који доноси Покрајинска влада на предлог Савета, и то за:

1) рад Савета,

2) унапређење саобраћајног васпитања и образовања,

3) превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја,

4) научно-истраживачки рад у области безбедности саобраћаја,

5) друге намене, у складу са законом.

Члан 9.

Председник Савета, заменик председника Савета и чланови Савета који су функционери и службеници у органима Аутономне покрајине Војводине не остварују право на накнаду за рад.

Чланови Савета који нису функционери и службеници у органима Аутономне покрајине Војводине, остварују право на накнаду за рад, у висини коју посебним решењем одређује покрајински секретар надлежан за послове саобраћаја.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 02-241/2021

Нови Сад, 13. октобар 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Игор Мировић

На основу члана 13. Покрајинске скупштинске одлуке о платама лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 33/12 и 7/13), члана 7. ст. 2. и 3. Одлуке о примањима посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 54/14, 4/15 и 38/18) и члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 60/18 - пречишћен текст) Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине је на седници одржаној 06. августа 2020. године, донео

Одлуку о висини накнаде за вршење функције лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2020 од 18.9.2020. године.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина накнаде за вршење функције за лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине и председника посланичке групе у Скупштини Аутономне покрајине Војводине, која нису у радном односу у органима Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Висина накнаде за вршење функције за лица из члана 1. ове одлуке, утврђује се у процентуалном износу од плате коју би лице имало за вршење функције да је у радном односу у органима Аутономне покрајине Војводине и она у зависности од функције, износи:

- за председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине и председника Покрајинске Владе 60%,
- за потпредседника Скупштине Аутономне покрајине Војводине и потпредседника Покрајинске Владе 55%,
- за члана Покрајинске Владе, покрајинског секретара и Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана 50%,
- за заменика покрајинског секретара 45%,
- за председника одбора Скупштине Аутономне покрајине Војводине 35%.

У случају да лице које бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине стиче право на накнаду за вршење две или више функција, има право само на једну и то највећу накнаду.

Члан 3.

Накнада за вршење функције председника посланичке групе у Скупштини Аутономне покрајине Војводине износи 40% од плате председника одбора Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Члан 4.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о висини накнаде за вршење функције лица која бира Скупштина Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" , број 36/16).

Члан 5.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине

101 Број: 020-27/2020-18

Нови Сад, 06. август 2020. године

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА

Милан Влаисављевић

На основу члана 32. тачка 13, чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), а у вези са чланом 61. Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", број: 72/2011, 88/2013 и 105/2014),

Покрајинска влада, на седници одржаној 22. априла 2015. године, донела је

Одлуку о начину коришћења прикључка за пријем ТВ сигнала за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2015 од 22.4.2015. године, а ступила је на снагу 30.4.2015.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на коришћење прикључка за пријем ТВ сигнала у згради Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина АПВ) и Покрајинске владе, за службене потребе изабраних, именованих, постављених и запослених лица (у даљем тексту: запослени) у Скупштини АПВ, Покрајинској влади, покрајинским секретаријатима, Секретаријату Покрајинске владе, управама и службама које оснивају Скупштина АПВ и Покрајинска влада (у даљем тексту: покрајински органи).

Члан 2.

Право на коришћење пријема ТВ сигнала имају:

- председник Скупштине АПВ;
- председник Покрајинске владе;
- потпредседник Скупштине АПВ;
- потпредседник Покрајинске владе;
- генерални секретар Скупштине АПВ;
- покрајински секретар;
- секретар Покрајинске владе;
- шеф Кабинета председника Скупштине АПВ;
- шеф Кабинета председника Покрајинске владе;
- директор управе, службе и управне организације.

Члан 3.

Осим лица наведених у члану 2, право на коришћење ТВ сигнала имају запослени у Скупштини АПВ и Покрајинској влади, чије се радно место налази на главном и службеном улазу зграде Скупштине, главном улазу зграде Покрајинске владе и у просторији за возаче у згради Покрајинске владе.

Члан 4.

Право на коришћење два ТВ сигнала у Клубу посланика у згради Скупштине имају и сви покрајински органи који организују друштвене догађаје и скупове у Клубу посланика, као и Синдикална организација покрајинских органа и остали органи који организују неки скуп у Клубу посланика у згради Скупштине.

Члан 5.

Корисници из члана 2. ове одлуке имају право да обезбеде један додатни прикључак за ТВ сигнал у свом органу за запосленог чији посао обухвата информисање путем радио и телевизијског медија.

Члан 6.

Пријем ТВ сигнала ће бити омогућен опремом кабловског оператера изабраног у поступку јавне набавке који спроводи Управа за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту Управа).

Члан 7.

Списак домаћих и страних ТВ канала оператера с којим је закључен уговор, као и упутство за коришћење биће достављено корисницима из члана 2,3 и 4.

Члан 8.

Прикључење и кратку обуку за пријем ТВ сигнала обавља Сектор за информационе технологије у Управи, заједно са запосленима изабраног оператера на основу писменог захтева руководиоца покрајинског органа, а у складу са уговором који је закључен са оператером за испоруку ТВ сигнала.

Члан 9.

Управа води евиденцију о корисницима за сваки покрајински орган.

Члан 10.

По престанку потребе за пријемом ТВ сигнала, корисник ТВ сигнала је дужан да обавести Управу, како би се раскинуо уговор са изабраним оператером и прекинуло достављање рачуна и обавеза плаћања за наведену услугу.

Члан 11.

О спровођењу ове одлуке стара се Управа.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 642-1/2015
Нови Сад, 22. април 2015. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Мирослав Васин, с.р.

На основу чл 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), а у вези са чланом 54. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, број: 18/05 и 81/05), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. јуна 2014. године, д о н е л а је

Одлуку о поништавању Одлуке о престанку важења одлуке о оснивању Агенције за равномерни регионални развој Аутономне покрајине Војводине

(„Службени лист АПВ“, број 24/14)

Члан 1.

Поништава се Одлука о престанку важења Одлуке о оснивању Агенције за равномерни регионални развој Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 48/13).

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 023-37/2014 Нови Сад, 18. јун 2014. године

Потпредседник Покрајинске владе
Проф. др Драгослав Петровић,с.р.

На основу члана 54. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, број: 18/05 и 81/05) и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Покрајинска влада, на седници одржаној 18. јуна 2014. године, д о н е л а је

Одлуку о укидању Агенције за равномерни регионални развој Аутономне покрајине Војводине

(„Службени лист АПВ“, број 24/14)

Члан 1.

Овом одлуком укида се Агенција за равномерни регионални развој Аутономне покрајине Војводине, која је основана Одлуком о оснивању Агенције за равномерни регионални развој Аутоном- не покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 17/11).

Члан 2.

Имовина, права, обавезе и архива Агенције за равномерни регионални развој АП Војводине, са стањем на дан ступања на сна- гу ове Одлуке, преносе се оснивачу, АП Војводини.

Члан 3.

Председнику и члановима Управног одбора Агенције, именованим Решењем Владе АП Војводине, број: 023-65/2011 од 14. децембра 2011. године, мандат престаје даном ступања на снагу ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 023-36/2014 Нови Сад, 18. јун 2014. године

Потпредседник Покрајинске владе
Проф. др Драгослав Петровић,с.р.

На основу члана 30. тачка 14. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10) и члана 9. Уредбе о условима, начину и поступку отуђења или давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Републике Србије, односно аутономне покрајине ("Службени гласник РС", број: 67/11, 85/11, 23/12 и 55/12), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. октобра 2012. године, д о н е л а је

Одлуку о отуђењу непосредном погодбом неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини Аутономне Покрајине Војводине

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2012 од 24.10.2012. године.

Члан 1.

Отуђује се неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини Аутономне Покрајине Војводине и то:

- катастарска парцела број 10237/5 у површини од 229 m^2 К.О. Нови Сад I, уписана у лист непокретности, број 11636 у К.О. Нови Сад I (у даљем тексту: грађевинско земљиште).

Грађевинско земљиште се налази у Новом Саду, Булевар ослобођења број 81.

Члан 2.

Грађевинско земљиште се отуђује ради изградње објекта, у складу са Планом генералне регулације новог градског центра са окружењем у Новом Саду ("Службени лист Града Новог Сада", број: 39/11).

Отуђење грађевинског земљишта врши се непосредном погодбом ради исправке граница суседних катастарских парцела, у циљу формирања катастарске парцеле која испуњава услове грађевинске парцеле.

Члан 3.

Почетна цена за отуђење грађевинског земљишта утврђена је на основу процене Министарства финансија - Пореске управе - Регионални центар Нови Сад, у висини тржишне вредности и износи 91.871,83 динара по метру квадратном грађевинског земљишта, што укупно износи 21.038.649,00 динара.

У случају једнократне исплате цене из става 1. овог члана, купац остварује попуст од 30% од утврђене цене.

Члан 4.

Поступак непосредне погодбе, спроводи комисија коју решењем образује директор Управе за заједничке послове покрајинских органа.

О спроведеном поступку непосредне погодбе, комисија из става 1. овог члана сачињава записник са одговарајућим предлогом и доставља директору Управе за заједничке послове покрајинских органа.

Члан 5.

О предлогу комисије из члана 4. ове одлуке, одлучиће решењем Управа за заједничке послове покрајинских органа, у року од осам дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 6.

По коначности решења из члана 5. ове одлуке, Управа за заједничке послове покрајинских органа доставиће Влади Аутономне Покрајине Војводине предлог уговора о отуђењу грађевинског земљишта, на разматрање.

Члан 7.

Ова одлука објавиће се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 46-382/2012

Нови Сад, 17. октобар 2012. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 21. марта 2012. године, д о н е л а је

Одлуку о контроли потрошње горива службених возила

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 8/2012 од 26.3.2012. године.

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се максимална потрошња горива службених возила (у даљем тексту: возила) (на пређених 100 km) према типу и техничким карактеристикама возила, као и начин обрачуна потрошње горива.

Члан 2.

У оквиру Одсека за саобраћај и одржавање возила Управе, води се евиденција о потрошњи горива возила.

Потрошња горива се утврђује на крају обрачунског периода, а на основу броја пређених километара из путног налога за путничко возило и количине купљеног горива за то возило.

Обрачунски период за утврђивање потрошње горива из члана 1. ове одлуке је период од првог календарског дана до последњег календарског дана у месецу.

Лице које управља возилом, дужно је да најкасније наредног радног дана у текућем месецу, за претходни месец, преда обрачунском раднику Одсека за саобраћај и одржавање возила Управе за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа) путне налоге за путничко возило.

Лице које управља возилом последњег дана обрачунског периода, предаје возило са пуним резервоаром. Приликом примопредаје, посебно се констатује стање горива у резервоару возила.

Члан 3.

Према типу возила, кубикажи и снази мотора у возилима, утврђује се табела максималне потрошње горива по категоријама возила на пређених 100 km (у даљем тексту: табела потрошње):

Р.Б.	Тип возила	Кубикажа (cm^3)	Снага мотора (kW)	Фабричка потрошња* (l/100 km)	Комбинована вожња** (l/100 km)	Максимална потрошња *** (l/100 km)
1	Ауди	4,2 бензин	245	12,8	16,6	19,6
2	Шкода, Супер б	1,9 TDI	96	7,4	8,5	10,0
3	Шкода, Супер б	2,0 TDI	144	7,9	9,1	10,7
4	Шкода, Октавиа	1,9 TDI	77	5,6	6,4	7,6
5	Шкода, Фабиа	1,2 бензин	56	6,25	7,2	8,5
6	Шкода, Румстер	1,2 бензин	56	6,25	7,2	8,5
7	Опел, Вектра	1,8 бензин	86	6,5-7,4	8,5	10,0
8	Опел, Астра	1,6 бензин	74	5,9-6,6	7,6	8,9
9	Опел, комби	2,0 TDI	86	9,5	10,9	12,9
10	Фиат, комби	2,3 TDI	81	9,8	11,3	13,3

11	Фиат, Пунто	1,2 бензин	56	5,8	6,7	7,8
12	Застава, Југо	1,1 бензин	40,2	6,8	7,8	9,2
13	Застава, pick up	1,1 бензин	41	8,5	9,8	11,5
14	Застава, 101	1,1 бензин	41	8,5	9,8	11,5
15	Сузуки SX 4	1,6 бензин	88	9	11	13
16	Лада Нива	1,7 бензин	59	9	10	13

* без оптерећења возила

** 30% вожње у насељу, а 70% на отвореном путу

*** вожња у екстремним условима

Лицу које управља возилом које се користи искључиво за градску вожњу, а које припада типу возила наведеним у табели потрошње под редним бројем 4., 6. и 13. признаје се утрошак горива у складу са табелом потрошње, уз повећање до 15% за вожњу у екстремним условима (висока и ниска температура), због лошег квалитета горива, због рада мотора у месту, а максимално 2 моточаса дневно.

Члан 4.

У случају да лице које управља возилом пре истека обрачунског периода примети да возило има повећану потрошњу горива, дужно је да то пријави шефу Одсека за саобраћај и одржавање возила Управе, како би надлежни сервис проверио исправност система убризгавања и извршио одговарајуће реглаже система.

Члан 5.

За купљено гориво у земљи, плаћа се искључиво дебитном електронском картицом, а у иностранству готовим новцем.

Лице које управља возилом дужно је да за купљено гориво обавезно узима фискални рачун.

Лице које управља возилом дужно је да фискални рачун за купљено гориво, преда исти дан или први наредни радни дан, обрачунском раднику Одсека за саобраћај и одржавање возила Управе.

Уколико се лице које управља возилом налази на службеном путовању, дужно је да фискалне рачуне за купљено гориво, преда истог или наредног радног дана по повратку са службеног путовања.

Лице које управља возилом, а чије се радно место налази ван територије Новог Сада, дужно је да фискалне рачуне за купљено гориво преда сваког последњег радног дана у седмици.

Члан 6.

Уколико се приликом обрачуна потрошње горива за обрачунски период за неко возило утврди знатно повећање потрошње горива, директор Управе образује комисију која ће извршити тестирање тог возила.

О уоченим неправилностима, Комисија ће поднети писмени извештај директору Управе.

Члан 7.

Ако након извршеног тестирања возила Комисија утврди да је потрошња горива била већа од максималне потрошње која је приказана у члану 3. у табели потрошње, старешина покрајинског органа покренуће дисциплински поступак против лица које управља тим возилом.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 404-83/2012

Нови Сад, 21. март 2012. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
мр сци. др **Томислав Стантић**, с.р.

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 04/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 8. фебруара 2012. године, донела је

Одлуку о идентификационој легитимацији

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2012 од 20.2.2012. године.

Члан 1.

Овом одлуком уводи се идентификациона легитимација (у даљем тексту: легитимација) за изабрана, именована, постављена и запослена лица (у даљем тексту: запослени) у Влади Аутономне Покрајине Војводине и Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, органима покрајинске управе (покрајинским секретаријатима и покрајинским посебним управним организацијама - заводима и дирекцијама), службама или управама за стручне или техничке послове за потребе Владе Аутономне Покрајине Војводине и Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, Покрајинском омбудсману, Покрајинском јавном правобранилаштву и другим покрајинским организацијама, државним органима и другим организацијама јавног сектора (у даљем тексту: органи), чије се радно место налази у згради Владе Аутономне Покрајине Војводине или Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, или који по природи посла често долазе у зграду Владе Аутономне Покрајине Војводине и Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Легитимацијом се доказује идентитет запосленог.

Легитимација из става 1. овог члана користи се и за евидентирање доласка и одласка са посла, односно за евидентирање уласка и изласка из зграде Владе Аутономне Покрајине Војводине, односно Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Управа за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа), на захтев старешине органа, доставиће на крају сваког месеца, извештај о коришћењу легитимације запослених у том органу.

Запослени су обавезни да у току радног времена у службеним просторијама носе легитимацију на видном месту.

Члан 2.

Управа обезбеђује израду легитимације, одржавање софтвера и система за електронску евиденцију и контролу приступа запослених зградама Владе Аутономне Покрајине Војводине и Скупштине Аутономне Покрајине Војводине и информационом систему покрајинске управе.

Легитимацију издаје Управа на основу писменог захтева органа, који садржи податке о запосленом за кога се израђује легитимација.

Легитимација је хибридна картица са термоштампом и заштитом од хабања, величине 85,6x54 mm.

Садржина легитимације се исписује на српском језику ћириличним писмом.

На захтев запосленог, легитимација се истовремено са српским језиком исписаним ћириличним писмом може издати и на једном од језика и писама националних заједница који су у службеној употреби у раду органа Аутономне Покрајине Војводине. У том случају писмени захтев органа за издавање легитимације треба да садржи и преводе на изабрани језик свих неопходних података о запосленом за кога се израђује легитимација.

Члан 3.

Предња страна легитимације садржи слику, име и презиме запосленог, грб Републике Србије, грб Аутономне Покрајине Војводине и речи: РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА, ид. картица.

Полеђина легитимације садржи печат и потпис директора Управе, датум и место израде.

У електронском облику у чипу картице биће садржани подаци о запосленом: име и презиме, ЈМБГ, звање запосленог и др.

Идејно решење за коначни изглед легитимације у складу са ст. 1. и 2. овог члана, утврдиће Одбор за прописе и управу.

Члан 4.

Евиденција о издатим легитимацијама води се у Управи и у органу у коме је запослени у радном односу.

Евиденција из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог, ЈМБГ, регистарски број, датум издавања легитимације и рубрику за напомене.

Ако запослени изгуби или на други начин остане без легитимације, дужан је да о томе одмах обавести запосленог у органу одређеног за вођење евиденције, који ће поднети захтев Управи за израду нове легитимације.

Члан 5.

Запослени је дужан да легитимацију чува од оштећења.

Према запосленом који намерно или из непажње оштети или изгуби легитимацију, или је не користи у складу са актом којим је прописан начин њеног коришћења, примениће се дисциплинска мера у складу са законом.

Запослени је обавезан да врати легитимацију органу који издаје легитимацију (Управа), у року од три дана од дана наступања једног од следећих услова:

1. када му престане радни однос,
2. по престанку функције на коју је постављен или именован,
3. за време мировања права и обавеза из радног односа.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о идентификационој легитимацији ("Службени лист АПВ", број: 09/03, 04/04, 04/05 и 03/11).

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 031-20/2012

Нови Сад, 8. фебруар 2012. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова,с.р.

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/2010), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. децембра 2011. године, донела је

Одлуку о условима и начину коришћења службених возила

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2011 од 28.12.2011. године

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови и начин коришћења службених возила (путнички аутомобили, путничка комби возила и друга моторна возила) за потребе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине и Владе Аутономне Покрајине Војводине, органа покрајинске управе, служби, управа, дирекција, Покрајинског јавног правобранилаштва Војводине и Покрајинског омбудсмана (у даљем тексту: покрајински органи).

Члан 2.

Службена возила се могу користити при обављању службених послова и задатака на подручју Града Новог Сада (локалне вожње) и ван подручја Града Новог Сада.

Члан 3.

Управа за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа), стара се о рационалном, наменском и економичном коришћењу службених возила.

II УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 4.

Коришћење службених возила се утврђује као:

- стално коришћење службеног возила;
- коришћење службеног возила;
- коришћење дежурног службеног возила.

Члан 5.

Право на стално коришћење службеног возила имају:

1. председник Скупштине Аутономне Покрајине Војводине,
2. председник Владе Аутономне Покрајине Војводине,
3. потпредседник Скупштине Аутономне Покрајине Војводине,
4. потпредседник Владе Аутономне Покрајине Војводине,
5. чланови Владе Аутономне Покрајине Војводине,
6. покрајински омбудсман,
7. директор Управе.

Возила високе и високе средње класе могу се користити искључиво за стално коришћење службеног возила.

Кабинет председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине и Кабинет председника Владе Аутономне Покрајине Војводине, поред права на коришћење возила из става 1. овог члана, имају право на стално коришћење још по два службена возила.

Члан 6.

Право на коришћење службеног возила имају и:

- председници одбора и других радних тела Скупштине Аутономне Покрајине Војводине који су на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине,
- секретар Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, секретар Владе Аутономне Покрајине Војводине,
- старешине покрајинских органа које поставља или именује Влада Аутономне Покрајине Војводине или Скупштина Аутономне Покрајине Војводине,
- заменик старешине покрајинског органа, подсекретар, заменик покрајинског омбудсмана и помоћник старешине покрајинског органа у случајевима када реализује службене послове и задатке у име старешине покрајинског органа,
- остали покрајински службеници и намештеници, уколико користе службено возило заједно са лицима из алинеја 1-4. овог става, или по налогу старешине органа.

Поред права на коришћење службеног возила корисници из става 1. алинеја 1. овог члана имају право да користе, у случају када се не може обезбедити службено возило, сопствено возило којим располаже посланичка група.

У случају из става 2. овог члана Управа обезбеђује возача.

Службено возило може да се користи и за протоколарне потребе.

Члан 7.

Дежурно службено возило се користи за потребе Кабинета председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, Кабинета председника Владе Аутономне Покрајине Војводине и за потребе изабраних, именованих и постављених лица у покрајинским органима.

Дежурно службено возило се користи искључиво при обављању службених послова и задатака на подручју Града Новог Сада.

Начин коришћења дежурног службеног возила уредиће Управа, посебним актом.

III НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 8.

За кориснике из члана 6. став 1. алинеја 2, 3, 4 и 5. ове одлуке захтев за коришћење службеног возила подноси старешина покрајинског органа, у писаној форми, директору Управе.

Захтев за коришћење службеног возила за председнике одбора и других радних тела Скупштине Аутономне Покрајине Војводине на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, по одобрењу шефа посланичке групе, у писаној форми, подноси секретар Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

На основу поднетог захтева из става 1. и 2. овог члана директор Управе доноси одобрење за коришћење службеног возила, у писаној форми.

Захтев за коришћење службеног возила садржи: назив органа, име и презиме корисника и његову функцију, релацију, време и датум поласка и повратка, као и имена и презимена путника.

Без знања старешине органа, забрањује се превоз путника који нису наведени у захтеву, а кршење ове одредбе, представља тежу повреду радне обавезе возача.

Члан 9.

На основу поднетих захтева за коришћење службеног возила директор Управе утврђује приоритет у коришћењу службеног возила корисника из члана 6. ове одлуке, у складу са расположивошћу возила.

На основу приоритета из става 1. овог члана шеф Одсека за саобраћај и одржавање возила израђује дневни распоред коришћења службеног возила и распореда возача.

Директор Управе посебним актом одређује возача који је одговоран за задужено службено возило.

Члан 10.

Службеним возилом које користи лице из члана 5. и 6. ове одлуке, може да управља искључиво лице запослено у покрајинским органима, на радном месту возач моторног возила (у даљем тексту: возач).

Службеним возилом које користи лице из члана 5. Одлуке, може да управља искључиво возач који има исто пребивалиште као и корисник службеног возила. Уколико такво лице не постоји у Управи, службеним возилом може да управља возач који има пребивалиште у истој општини у којој има пребивалиште и корисник службеног возила. Уколико у Управи не постоји запослени возач који испуњава ове услове, ангажоваће се за обављање послова возача на одређено време лице које испуњава један од ова два услова.

Возач који управља возилом које користи лице из члана 5. Одлуке, може да вози и лица из члана 6. ове одлуке, само у изузетним приликама, уколико покрајински орган или Управа нема на располагању ни једног другог слободног возача односно возило.

Покрајински службеници који обављају послове инспекције и надзора, као и други покрајински службеници и намештеници на основу писане сагласности старешине органа, који поседују одговарајућу возачку дозволу, могу да управљају службеним возилом средње и ниже класе, ако службени задаци то налажу.

Сваки возач одговара за задужено службено возило.

Уколико више корисника истог дана службено путују на истој релацији, старешине покрајинских органа, ради рационалног коришћења, стављају на располагање тим корисницима једно службено возило, с тим да корисници договором утврђују час поласка и повратка.

На основу утврђеног распореда, шеф Одсека за саобраћај и одржавање возила у Управи издаје путни налог за службено возило возачу.

Уколико корисник службеног возила после поднетог Захтева за коришћење службеног возила одустане од коришћења возила, дужан је да о томе одмах обавести старешину покрајинског органа.

Члан 11.

Возач службеног возила је у обавези да по окончању превоза, службено возило врати у Аутосервис и преда кључеве возила шефу Одсека за саобраћај и одржавање возила, то јест, лицу које он овласти.

Изузетно, возач службеног возила није у обавези да службено возило врати у Аутосервис, ако се пребивалиште корисника налази ван територије Града Новог Сада.

Корисник службеног возила је дужан да по окончању коришћења службеног возила, својим потписом овери путни налог за службено возило и сноси сву одговорност за тачност унетих података.

IV КОРИШЋЕЊЕ ПУТНИЧКОГ КОМБИ ВОЗИЛА И ВОЗИЛА ЕКОНОМСКОГ ВОЗНОГ ПАРКА

Члан 12.

Право на коришћење путничког комби возила којим управља искључиво возач запослен у Управи, имају посланици у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, чланови Владе Аутономне Покрајине Војводине и запослени у покрајинским органима, када је на исто место ради обављања службених послова и задатака, неопходно превозити више корисника.

Путничко комби возило се може користити за потребе синдикалне организације покрајинских органа.

Члан 13.

Директор Управе утврђује приоритет и распоређује коришћење путничког комби возила на основу поднетог захтева.

Члан 14.

Доставним возилима, камионима и осталим моторним возилима из економског возног парка Управе, управљају возачи.

У изузетним случајевима, службеним возилима из става 1. овог члана, могу да управљају и лица запослена у Управи, која одреди директор Управе.

V ОДРЖАВАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 15.

Управа обавља административне и помоћно-техничке послове у вези коришћења службених возила, послове одржавања, сервисирања, осигурања, регистрације, чувања документације, вођење евиденције службених возила, потрошње горива, задужења корисника и евиденције пређене километраже.

Члан 16.

Евиденцију о коришћењу службених возила води шеф Одсека за саобраћај и одржавање возила, на основу путних налога за службено возило које добија од возача и корисника услуга из члана 5. и 6. ове одлуке, по завршетку сваке вожње.

Поступак и начин вођења евиденције коришћења службених возила, уредиће Управа посебним актом.

Члан 17.

На основу евиденције из члана 16. ове одлуке, директор Управе дужан је да два пута месечно сачини извештај о коришћењу службених возила.

Извештај садржи податке о корисницима, броју пређених километара, утрошку горива, износу накнаде, као и друге податке.

Извештај из става 1. овог члана, доставља се Комисији за распоред и опремање службених зграда и пословних просторија.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о условима и начину коришћења службених возила ("Службени лист АПВ", број: 19/2010 и 11/2011).

Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", а примењиваће се од 01. јануара 2012. године.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 344-235/2011

Нови Сад, 28. децембар 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

Исправка Одлуке о условима и начину коришћења службених возила ("Службени лист АПВ", број 23 од 28. 12. 2011. године)

Исправка је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2012 од 25.1.2012. године.

У члану 19. Одлуке о условима и начину коришћења службених возила, уместо текста: "01. јануара 2011. године", треба да стоји следећи текст: "01. јануара 2012. године".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 344-235/2011

Нови Сад, 12. јануар 2012. године

Секретар
Владе АП Војводине

Романа Рудић, с.р.

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), а у вези са чланом 60. став 4. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", број 72/11), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 6. јуна 2013. године, д о н е л а је

Одлуку о допуни Одлуке о условима и начину коришћења службених возила

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2013 од 12.6.2013. године, а ступила је на снагу 13.6.2013.

Члан 1.

У Одлуци о условима и начину коришћења службених возила ("Службени лист АПВ", број: 23/11 и 1/12-испр.) у члану 5. став 1. после тачке 7. додају се четири тачке које гласе:

"8. шеф Кабинета председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине,

9. шеф Кабинета председника Владе Аутономне Покрајине Војводине,

10. саветник председника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине,

11. саветник председника Владе Аутономне Покрајине Војводине."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 344-235/2013

Нови Сад, 6. јун 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине,
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број 37/14), а у вези са чланом 60. став 4. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", број: 72/11, 88/13 и 105/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 4. фебруара 2014. године, донела је

Одлуку о допуни Одлуке о условима и начину коришћења службених возила

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2015 од 4.2.2015. године, а ступила је на снагу 5.2.2015.

Члан 1.

У Одлуци о условима и начину коришћења службених возила ("Службени лист АПВ", број: 23/11, 1/12 - испр. и 21/13), у члану 5. став 1. после тачке 11. додају се две тачке које гласе:

"12. директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине

13. заменик директора Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 344-3/2015

Нови Сад, 4. фебруар 2015. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Бранислав Богарошки, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014), а у вези с чланом 60. став 4. Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", број 72/2011, 88/2013 и 105/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 1. јула 2015. године, д о н е л а ј е

Одлуку о допуни Одлуке о условима и начину коришћења службених возила

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2015 од 1.7.2015. године, а ступила је на снагу 2.7.2015.

Члан 1.

У Одлуци о условима и начину коришћења службених возила ("Службени лист АПВ", бр. 23/2011, 1/2012 - испр., 21/2013 и 4/2015), у члану 5. став 1. после тачке 13, додаје се тачка 14. која гласи:

"14. Правобранилац Аутономне покрајине Војводине".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 344-123/2013

Нови Сад, 1. јул 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 30. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 29. децембра 2011. године, донела је

Одлуку

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2011 од 28.12.2011. године.

Члан 1

Агенција за равномерни регионални развој Аутономне Покрајине Војводине, преузима од Центра за стратешко економска истраживања "Vojvodina-CESS", сва права, а посебно права по основу међународних и билатералних пројеката у којима је Центар укључен, предмете, опрему, средства за рад и архиву, без накнаде, као и сва запослена лица.

Члан 2

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 023-71/2011

Нови Сад, 29. децембар 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 13. јула 2011. године, донела је

Одлуку о праву на коришћење и начину коришћења преносних рачунара за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 12/2011 од 18.7.2011. године.

Члан 1.

Овим одлуком утврђује се право на коришћење и начин коришћења преносних рачунара за службене потребе изабраних, именованих лица, покрајинских службеника на руководећим радним местима и покрајинских службеника на извршилачким радним местима и намештеника (у даљем тексту: корисник) у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, Влади Аутономне Покрајине Војводине, Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине, органима покрајинске управе, дирекцији, службама и управама које оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине, као и Покрајинском омбудсману и Покрајинском јавном правобранилашту.

Члан 2.

Право на коришћење једног преносног рачунара за службене потребе у органима имају:

- Председник Скупштине АП Војводине,
- Потпредседник Скупштине АП Војводине,
- Председник Владе АП Војводине,
- Потпредседник Владе АП Војводине,
- Члан Владе АП Војводине,
- Секретар Скупштине АП Војводине,
- Секретар Владе АП Војводине,
- Руководилац органа,
- Директор службе,
- Директор управе,
- Покрајински омбудсман,
- Покрајински јавни правобранилац,
- Директор дирекције.

Право на коришћење преносног рачунара из става 1. овог члана, не искључује право на коришћење персоналног рачунара.

Право на коришћење једног преносног рачунара за службене потребе у органима могу имати:

- Заменик руководиоца органа,
- Покрајински службеник на руководећем радном месту
- подсекретар,
- Покрајински службеник на руководећем радном месту
- помоћник,
- Шеф кабинета председника Владе АП Војводине,
- Саветник председника Владе АП Војводине,
- Инспектор у покрајинском органу управе и интерни ревизор,
- Заменик покрајинског омбудсмана,
- Заменик покрајинског јавног правобраниоца.

Право на коришћење преносног рачунара из става 2. овог члана, искључује право на коришћење персоналног рачунара.

Члан 3.

Руководилац органа, има право да у складу са потребама извршења задатака и послова, додели још два преносна рачунара запосленима у органу.

Члан 4.

Председник Скупштине АП Војводине и председник Владе АП Војводине, имају право на преносни рачунар у динарској противвредности до 1700 евра.

Потпредседник Скупштине АП Војводине и потпредседник Владе АП Војводине, члан Владе АП Војводине, секретар Скупштине АП Војводине, секретар Владе АП Војводине, руководилац органа, директор службе, директор управе, покрајински омбудсман, покрајински јавни правобранилац и директор дирекције имају право на преносни рачунар, у динарској противвредности од 900 до 1200 евра.

Заменик руководиоца органа, покрајински службеник на руководећем радном месту - подсекретар, покрајински службеник на руководећем радном месту - помоћник, шеф кабинета председника Владе АП Војводине и саветник председника Владе АП Војводине, заменик покрајинског омбудсмана и заменик покрајинског јавног правобраниоца, имају право на преносни рачунар у динарској противвредности од 700 до 900 евра.

Инспектор у покрајинском органу управе, интерни ревизор и запослени из члана 3. ове одлуке, имају право на преносни рачунар у динарској противвредности до 700 евра.

Наведене цене су без пореза на додату вредност.

Члан 5.

Преносни рачунар дат на коришћење може се заменити само у случају немогућности поправке истог.

У случају нестанка преносног рачунара из пословних просторија корисника, корисник је дужан да поднесе писану пријаву о нестанку Комисији за распоред и опремање службених зграда и пословних просторија, која о томе одлучује.

У случају нестанка преносног рачунара ван пословних просторија корисника, корисник је дужан да надокнади његову тржишну вредност у време нестанка, обуставом од плате, а нови преносни рачунар се набавља по утврђеној процедури.

Приликом преузимања преносног рачунара, корисник је дужан да потпише изјаву о обустављању дела плате на име измирења вредности рачунара из става 3. овог члана.

Образац Изјаве саставни је део ове одлуке.

Члан 6.

Доделу преносних рачунара врши Комисија за распоред и опремање службених зграда и пословних просторија, на основу писменог захтева руководиоца органа.

Члан 7.

Евиденцију о корисницима и броју додељених преносних рачунара у сваком органу, води Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Члан 8.

По престанку функције или радног односа, корисник враћа преносни рачунар Управи за заједничке послове покрајинских органа.

Члан 9.

О спровођењу ове одлуке стара се Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Члан 10.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Упутство о условима и начину коришћења преносних рачунара за службене потребе које је донело Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 16. маја 2006. године, број: 108- 06-00112/2006.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 404-170/2011

Нови Сад, 13. јул 2011. године

Потпредседница
Владе АП Војводине
Ана Томанова-Маканова, с.р.

На основу чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 7. маја 2014. године, д о н е л а је

Одлуку о изменама Одлуке о праву на коришћење и начину коришћења преносних рачунара за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 17/2014 од 7.5.2014. године, а ступила је на снагу 15.5.2014.

Члан 1.

У Одлуци о праву на коришћење и начину коришћења преносних рачунара за службене потребе ("Службени лист АПВ", број 12/11) члан 1. мења се и гласи:

"Овим одлуком утврђује се право на коришћење и начин коришћења преносних рачунара за службене потребе изабраних, именованих, постављених и запослених лица у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, Влади Аутономне Покрајине Војводине, Секретаријату Владе Аутономне Покрајине Војводине, органима покрајинске управе, дирекцији, службама и управама које оснива Влада Аутономне Покрајине Војводине, као и Покрајинском омбудсману и Покрајинском јавном правобранилаштву (у даљем тексту: корисници).".

Члан 2.

У члану 2, став 3. у алинејама 2. и 3. бришу се речи "Покрајински службеник на руководећем радном месту - ".

Члан 3.

Члан 4. мења се и гласи:

"Председник Скупштине АП Војводине и председник Владе АП Војводине имају право на преносни рачунар у динарској противвредности до 1500 евра.

Потпредседник Скупштине АП Војводине и потпредседник Владе АП Војводине, члан Владе АП Војводине, секретар Скупштине АП Војводине, секретар Владе АП Војводине, руководилац органа, директор службе, директор управе, покрајински омбудсман, покрајински јавни правобранилац и директор дирекције имају право на преносни рачунар у динарској противвредности од 800 до 1000 евра.

Заменик руководиоца органа, подсекретар, помоћник, шеф кабинета председника Владе АП Војводине и саветник председника Владе АП Војводине, заменик покрајинског омбудсмана и заменик покрајинског јавног правобраниоца имају право на преносни рачунар у динарској противвредности од 600 до 800 евра.

Инспектор у покрајинском органу управе, интерни ревизор и запослени из члана 3. ове одлуке имају право на преносни рачунар у динарској противвредности до 600 евра.

Наведене цене су без пореза на додату вредност."

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 09-1/2014
Нови Сад, 7. мај 2014. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др **Драгослав Петровић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ" број 37/2014),

Покрајинска влада, на седници одржаној 18. марта 2015. године д о н е л а је

Одлуку о изменама и допуни Одлуке о праву на коришћење и начину коришћења преносних рачунара за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2015 од 18.3.2015. године, а ступила је на снагу 26.3.2015.

Члан 1.

У Одлуци о праву на коришћење и начину коришћења преносних рачунара за службене потребе ("Службени лист АПВ", бр. 12/11 и 17/14) члан 1. мења се и гласи: "Овом одлуком утврђује се право на коришћење и начин коришћења преносних рачунара за службене потребе изабраних, именованих, постављених и запослених лица у Скупштини Аутономне покрајине Војводине, Покрајинској влади, Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине, Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману, покрајинским секретаријатима, покрајинским посебним управним организацијама, Секретаријату Покрајинске владе, службама, управама и дирекцијама (у даљем тексту: корисници)."

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

"Право на коришћење једног преносног рачунара за службене потребе у органима имају:

- Председник Скупштине АП Војводине,
- Потпредседник Скупштине АП Војводине,
- Председник Покрајинске владе,
- Потпредседник Покрајинске владе,

- Члан Покрајинске владе,
- Генерални секретар Скупштине АП Војводине,
- Секретар Покрајинске владе,
- Руководилац органа,
- Директор службе,
- Директор управе,
- Покрајински заштитник грађана - омбудсман,
- Правобранилац Аутономне покрајине Војводине,
- Директор дирекције,
- Руководиоци унутрашњих организационих јединица Сектора за информационе технологије у Управи за заједничке послове покрајинских органа,
- Један запослени на пословима информатичке подршке у органу.

Право на коришћење преносног рачунара из става 1. овог члана не искључује право на коришћење персоналног рачунара.

Право на коришћење једног преносног рачунара за службене потребе у органима могу имати:
- Шеф Кабинета председника Скупштине АП Војводине,
- Саветник председника Скупштине АП Војводине,
- Заменик руководиоца органа,
- Подсекретар,
- Помоћник,
- Шеф Кабинета председника Покрајинске владе,
- Саветник председника Покрајинске владе,
- Инспектор у покрајинском органу управе и интерни ревизор,
- Заменик Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана,
- Заменик Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине.

Право на коришћење преносног рачунара из става 3. овог члана искључује право на коришћење персоналног рачунара."

Члан 3.

Члан 4. мења се и гласи:

"Председник Скупштине АП Војводине и председник Покрајинске владе имају право на преносни рачунар у динарској противвредности до 1500 евра.

Потпредседник Скупштине АП Војводине и потпредседник Покрајинске владе, члан Покрајинске владе, генерални секретар Скупштине АП Војводине, секретар Покрајинске владе, руководилац органа, директор службе, директор управе, Покрајински заштитник грађана - омбудсман, Правобранилац Аутономне покрајине Војводине и директор дирекције имају право на преносни рачунар у динарској противвредности од 800 до 1000 евра.

Шеф Кабинета председника Скупштине АП Војводине, саветник председника Скупштине АП Војводине, заменик руководиоца органа, подсекретар, помоћник, шеф Кабинета председника Покрајинске владе, саветник председника Покрајинске владе, заменик покрајинског заштитника грађана - омбудсмана и заменик правобраниоца Аутономне покрајине Војводине имају право на преносни рачунар у динарској противвредности од 600 до 800 евра.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица Сектора за информационе технологије у Управи за заједничке послове покрајинских органа, један запослени на пословима информатичке подршке у органу, инспектор у покрајинском органу управе, интерни ревизор и запослени из члана 3. ове одлуке имају право на преносни рачунар у динарској противвредности до 600 евра.

Наведене цене су без пореза на додату вредност."

Члан 4.

После члана 8. додаје се члан 8а, који гласи:

"Запослени у Управи за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, који немају права да користе преносне рачунаре за службене потребе по овој одлуци, а који су им дати на коришћење у Фонду за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, настављају и даље да их користе.

Запосленима из става 1. преносни рачунари биће замењени персоналним стоним рачунарима када техничке могућности то дозволе."

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 09-2/2015
Нови Сад, 18. марта 2015. године

Потпредседник
Покрајинске владе
Бранислав Богарошки,с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ" број 37/2014), Покрајинска влада, на седници одржаној 1. јуна 2016. године, д о н е л а је

Одлуку о допуни Одлуке о праву на коришћење и начину преносних рачунара за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 34/2016 од 1.6.2016. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Одлуци о праву на коришћење и начину коришћења преносних рачунара за службене потребе ("Службени лист АПВ", бр. 12/11 и 17/14, бр. 11/15) у члану 8. после става 1 додаје се став 2 који гласи:

"У случају разрешења са функције и преласка на радно место на којем нема права на преносни рачунар, корисник може уз одобрење Комисије за распоред и опремање службених зграда и пословних просторија до даљњег користити преносни рачунар, ако нема могућности да му се обезбеди одговарајући персонални рачунар."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 09-2/2016
Нови Сад, 1. јун 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 71. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 5/2010 и 8/2010) и члана 61. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 11/2010), Одбор за административна и мандатна питања на седници одржаној 8. октобра 2010. године донео је

Одлуку о коришћењу и поступку набавке поклона са протоколарном наменом

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 18/2010 од 11.10.2010. године.

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин коришћења поклона са протоколарном наменом (у даљем тексту: протоколарни поклони), које представници Скупштине АП Војводине поклањају приликом званичних и службених посета у остваривању међурегионалне сарадње или других сусрета са иностраним политичким и јавним личностима, као и поступак набавке протоколарних поклона и начин чувања примљених протоколарних поклона.

Председник Скупштине може за изузетна достигнућа и резултате остварене у науци, култури, уметности, спорту и другим областима, поводом обележавања значајних јубилеја и у другим свечаним приликама, када је то од посебног значаја за Аутономну Покрајину Војводину, појединцима и институцијама поклањати протоколарне поклоне.

Члан 2.

Протоколарни поклони су поклони-сувенири који представљају симболе и културне, историјске, традиционалне, туристичке, економске и друге карактеристике АП Војводине.

Протоколарни поклони могу бити:

- фотомонографије (садржајем везане за војвођанско поднебље),
- графике (тематски везане за војвођанско поднебље),
- реплике музејских експоната,
- ДВД издања са адекватним музичким и видео записима који репрезентују националну и културну баштину Покрајине,
- квалитетна вина и ракије са војвођанског поднебља,
- плакете и значке покрајинских симбола,
- сувенири израђени у малим серијама (домаће рукотворине, керамика, предмети од коже и текстила),
- пословна галантерија утврђена у Књизи графичких стандарда АП Војводине (календари, роковници, оловке, мемо блокови).

На протоколарним поклонима може се утиснути грб Аутономне Покрајине Војводине у складу са Одлуком о употреби историјског знамења Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 10/2002) и Упутством о ближем уређивању употребе грба Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 18/2003).

Члан 3.

Протоколарне поклоне може да поклања председник Скупштине или друго лице које представља Скупштину Аутономне Покрајине Војводине, приликом званичних или куртоазних посета иностраним политичким и јавним личностима, по правилу, на бази реципроцитета.

Председник Скупштине може поводом новогодишњих празника поклањати посланицима, и другим изабраним, именованим и постављеним лицима, пригодне новогодишње поклоне (роковнике, агенде, календар, прибор за писање и сл.).

Изузетно, у случајевима одржавања значајних скупова, међународног или домаћег карактера, чији је организатор Скупштина АП Војводине, могу се за ученике скупова обезбедити сувенири са радном наменом (мапе за документа, бележнице, прибор за писање).

Члан 4.

Представници Скупштине АП Војводине могу приликом званичних посета и службених сусрета примати протоколарне поклоне.

Примљени протоколарни поклони чувају се у просторијама Скупштине АП Војводине са ознаком поклонопримца.

Набавка и евиденција протоколарних поклона

Члан 5.

Одсек за послове протокола предлаже набавку протоколарних поклона, на основу претходног договора председника и секретара Скупштине АП Војводине о врсти и количини поклона, води евиденцију о протоколарним поклонима који се поклањају и евиденцију о примљеним протоколарним поклонима.

Евиденција садржи: врсту поклона, датум пријема или уручења, име поклонопримца и поклонодавца.
Начин вођења евиденције уређује Одсек за послове протокола.

Члан 6.

Набавка протоколарних поклона врши се у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 116/2008).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Ступањем на снагу ове одлуке о коришћењу и поступку набавке поклона са протоколарном наменом престаје да се примењује Упутство о поступку набавке и начину коришћења предмета који се користе као сувенири за протоколарне потребе ("Службени лист АПВ" бр. 2/2003) у делу који се односи на Скупштину Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Одбор за административна и мандатна питања

18 Број: 020-51/2010
Нови Сад, 8. октобар 2010. године

Председник одбора
Милош Гагић, с.р.

На основу члана 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број: 37/2014 и 54/2014), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 19. јануара 2015. године донео је

Одлуку о допуни Одлуке о коришћењу и поступку набавке поклона са протоколарном наменом

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 2/2015 од 21.1.2015. године, а ступила је на снагу 29.1.2015.

Члан 1.

У Одлуци о коришћењу и поступку набавке поклона са протоколарном наменом ("Службени лист АПВ", број 18/2010), у члану 2. став 2. алинеја 1. испред речи "фотомонографије" додају се речи "књиге, каталози и".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

18 Број: 020-51/2010
Нови Сад, 19. јануар 2015. године

Председник одбора
Роберт Санто, с.р.

На основу члана 21. став 1. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 17/91) а у вези са Одлуком о Стратегији реформе и развоја покрајинске управе ("Службени лист АПВ", број 14/06),Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 18. марта 2008. године, д о н е л а је

Одлуку о правном нормирању

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2008 од 24.3.2008. године.

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се правила за припрему и израду, номотехника израде, накнадно испитивање дејства, као и друга питања у вези са одлукама које доносе органи Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: органи) при вршењу послова из своје надлежности.

Правила за припрему и израду одлука утврђена овом Одлуком, сходно се примењују и на друга општа акта које доносе органи.

Одредбе о претходном и накнадном испитивању дејства, као и одредбе о Комисији за израду одлуке, примењују се само на одлуке Скупштине Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће) којима се регулишу области изворне надлежности аутономне покрајине, односно врше измене основних правних института у таквој области.

Правила утврђена овом Одлуком, сходно се примењују и на општа акта које приликом обављања јавних овлашћења доносе организације и службе чији је оснивач аутономна покрајина преко својих органа.

Члан 2.

Покрајински орган управе (у даљем тексту: обрађивач) припрема и израђује одлуке и друга општа акта на начин утврђен одредбама ове Одлуке и Пословником Скупштине, односно Извршног већа.

Ако обрађивач није покрајински орган управе, при изради акта сходно се примењују одредбе ове Одлуке, изузев одредби о Комисији за израду Одлуке.

Важење и хијерархија прописа

Члан 3.

Прописи Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: аутономне покрајине) важе на територији аутономне покрајине.

Одлуке и друга општа акта Скупштине морају бити у сагласности са Уставом и Статутом аутономне покрајине (у даљем тексту: Статут).

Одлуке и друга општа акта Извршног већа морају бити у сагласности са Уставом, Статутом и у складу са другим општим актима Скупштине.

Акти покрајинских органа управе морају бити сагласни са Уставом, Статутом, одлукама и другим општим актима Скупштине и Извршног већа.

Акта органа јединица локалне самоуправе којима се извршавају поверене надлежности аутономне покрајине, морају бити сагласна са Уставом, Законом, Статутом, одлукама Скупштине и Извршног већа.

Одговорност за припрему и израду одлуке

Члан 4.

Одговорност за стручну припрему и израду текста Одлуке сноси обрађивач.

Покрајински орган управе надлежан за прописе врши проверу усклађености Одлуке са Уставом, Законом, Статутом, одлукама и другим прописима, правним системом као и са захтевима номотехнике.

2. ПРАВИЛА ЗА ПРИПРЕМУ ОДЛУКЕ

Потреба доношења одлуке

Члан 5.

Претпоставка потребе доношења Одлуке у основи постоји ако је, испуњен један од следећих предуслова:

1. када је овлашћење, или обавеза за доношење одлуке прописана неким вишим правним актом,
2. када је израда одлуке нужно потребна ради спровођења закона, као и одлуке Скупштине и Извршног већа,
3. када је израда одлуке неопходна у циљу спровођења прописа и стандарда Европске уније,
4. када будућа одлука обухвата више посебних одлука и на тај начин значајно смањује њихов укупни обим,
5. када питање на које се одлука односи, не може бити регулисано од стране субјеката који врше поверена јавна овлашћења и
6. када је неопходно уредити питање од изузетног значаја, а нису регулисана другим прописом.

Радње које претходе припремању одлуке

Члан 6.

Радње које претходе припремању Одлуке су:

1. Праћење стања у одређеној области,
2. Анализа постојећег стања,
3. Утврђивање могућих мера за решавање проблема,
4. Одабир одређене мере.

Праћењем стања у одређеној области, систематски се прикупљају релевантне информације у тој области и региструју постојећи проблеми.

Анализа постојећег стања обухвата сагледавање проблема, реалну идентификацију постојећих недостатака, утврђивање изводљивих циљева, анализу узрока који су довели до постојећих проблема, као и констатовање потребе за доношењем Одлуке.

Утврђивањем могућих мера за решавање проблема утврђују се, представљају и вредносно процењују различите могуће опције и начини за решавање констатованих проблема, односно мере за промену постојећег стања и постизање жељених циљева. Врши се анализа могућих правних и ванправних начина регулисања одређеног друштвеног односа (између осталог путем односа с јавношћу, договора са организацијама, удружењима и савезима, споразума са заинтересованим странама, добровољног самообавезивања заинтересованих страна).

Одабиром одређене мере се обрађивач опредељује којим путем, којим средствима и на који начин се најефикасније постиже одабрани циљ.

Током свих фаза поступка припреме Одлуке, обрађивач обраћа посебну пажњу на научна достигнућа, практична искуства доносиоца и извршилаца прописа, као и на домаћа и иностранa нормативна решења, са посебним нагласком на аутономним областима држава чланица Европске уније

Претходно испитивање дејства одлуке

Члан 7.

Претходно испитивање дејства Одлуке је поступак прикупљања информација на основу којих обрађивач процењује правне, економске, стручне и практичне утицаје, као и дејство Одлуке на остваривање равноправности полова и права националних мањина.

Приликом утврђивања финансијских ефеката Одлуке као основ се узимају статистички и други подаци министарстава, покрајинског органа управе надлежног за послове финансија, као и других надлежних служби.

На основу претходног испитивања дејства Одлуке, долази се до чињеница којима се детаљно приказују:

1. циљеви и разлози доношења, могуће последице недоношења, као и разлози због којих се не могу применити друга решења осим предложеног начина регулисања;
2. главне карактеристике и недостаци ранијих прописа, ако постоје;
3. персонални, организациони, техничко-технолошки и материјални услови спровођења предложеног прописа, као и начин њиховог обезбеђивања;
4. могуће краткорочне и дугорочне последице усвајања предложене Одлуке на економију, а нарочито: на буџет, на развој малих и средњих предузећа, на запошљавање на територији аутономне покрајине, као и на могуће финансијске ефекте;
5. могуће краткорочне и дугорочне друштвене користи и последице и
6. ефекат Одлуке на остваривање равноправности полова и имплементацију права припадника националних мањина.

Претходно испитивање дејства се саставља у форми извештаја који се прилаже уз Одлуку.

3. ПРАВИЛА ЗА ИЗРАДУ ОДЛУКЕ

Формулисање одлуке

Члан 8.

Одлука мора бити формулисана на начин да њене одредбе буду јасне и разумљиве.

Приликом израде одлуке обрађивач треба да избегава сувише детаљне и уопштене формулације.

Предмет регулисања

Члан 9.

При изради одлуке обрађивач води рачуна да питања која се односе на исту материју буду обухваћена једном одлуком.

Ако је могуће, истом одлуком уређују се:

1) права, услови стицања, односно престанка,
2) обавезе, услови настанка, односно ослобађања од истих, правне последице неиспуњења.

Одлука не треба да садржи одредбе које су подложне честом ажурирању. Обрасци и управно-техничка упутства објављују се као прилог.

Да би текст одлуке био сажетији и мање подложан променама, неопходно је прописати овлашћење надлежног органа за израду и доношење прописа ради њеног спровођења.

Јавност

Члан 10.

У поступку израде одлуке, ради подстицања добровољног праћења прописа, обрађивач је дужан да обезбеди могућност давања предлога и примедби на радну верзију одлуке.

Радна верзија одлуке објављује се на Интернет страници обрађивача, који мора бити оспособљен за примање предлога и примедби уз назначавање рока за давање истих.

На Интернет страници обрађивача, истовремено са радном верзијом одлуке, могу се објавити и радни текстови прописа за њено спровођење.

Комисија за израду одлуке

Члан 11.

Приликом припреме одлуке којом се регулишу питања из изворне надлежности аутономне покрајине, или се регулишу питања од значаја за аутономну покрајину, обрађивач образује комисију за израду одлуке (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије су: представници обрађивача и истакнути стручњаци из области која је предмет регулисања.

Комисија обезбеђује стручну заснованост одлуке и по правилу припрема радну верзију одлуке.

4. НОМОТЕХНИЧКИ ПРИНЦИПИ ИЗРАДЕ ОДЛУКЕ

Назив одлуке

Члан 12.

Назив одлуке је основни елемент за идентификацију сваке одлуке.

Назив треба да је кратак, лако памтљив и да сажето изрази предмет регулисања.

Ако је назив одлуке преширок, он се може у нормативном делу одлуке скратити. Тако скраћени назив се равноправно употребљава са пуним називом донете одлуке.

Ако се одлуком регулише више различитих питања, назив треба да изрази садржај оног питања које је за одлуку најзначајније.

Језик, стил и начин писања одлуке

Члан 13.

Језик и стил одлуке треба да је јасан, прегледан и недвосмислен.

Одредбе треба формулисати у складу са правописним и граматичким правилима.

Правна терминологија треба да је уједначена и у складу са правним системом.

Ако се мења устаљено значење неког појма, односно израза, у уводним одредбама треба објаснити значење појма, односно израза у смислу одлуке.

Да би се избегла понављања, може се вршити упућивање на одговарајуће одредбе те исте одлуке, али да се тиме не отежава разумљивост текста.

Не треба упућивати на одредбу која и сама упућује на другу.

Кад се у одлуци утврђују овлашћења органа управе, не треба наводити називе тих органа, већи их одредити на уопштен начин, тако што ће се нпр. рећи: "покрајински орган управе надлежан за послове ... ".

Бројеви у нормативном делу одлуке се до броја десет пишу словима, а преко десет бројевима.

Обрађивач при изради одлуке може користити и Прилог 1 који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 14.

У пропис се, по правилу, не преносе одредбе нормативних аката који у хијерархији заузимају више место.

Уколико је неопходно да се одређене одредбе Устава или Закона преузму у циљу њихове разраде покрајинским прописом, те одредбе се преузимају у интегралном тексту, односно без измена и допуна.

Структура одлуке

Члан 15.

Основна структурална јединица одлуке је члан.

Чланови се означавају речју: "Члан" са одговарајућим арапским бројем иза којег се ставља тачка.

Ако члан садржи више правних норми, исте се распоређују на ставове. Свака реченица која представља нову мисао, односно нову правну норму пише се као нови став.

Чланови, односно ставови могу се даље делити на тачке, а тачке на подтачке.

Тачка треба да буде означена арапским бројем, иза којег се ставља тачка, нпр: "1.".

Подтачке се обележавају арапским бројем у загради, нпр: (1) или са водоравном цртом (алинеја).

Чланови прописа могу се груписати у одељке, главе и делове, према предмету свог регулисања, односно према природи и карактеру питања која се њима уређују. Ако нема материје за најмање две целине истог степена, пропис се обликује без унутрашње класификације.
Одељак у пропису означава се тако што се изнад текста чланова који чине одељак ставља наслов, а испред наслова се ставља одговарајући арапски број са тачком.
У оквиру једног одељка, чланови се могу разврстати на пододељке или одсеке. Они се обележавају према истим принципима као одељак.
Глава се означава римским бројем, иза којег се ставља тачка и исписује се наслов главе.
У одлуци са сложенијом материјом, која се групише у делове, ти делови означавају се словима, нпр: "Део први".
У зависности од врсте материје која је предмет уређивања и њеног обима, у одлуци се врши разврставање одредаба по њиховој сродности у одговарајуће целине.

Систематика одлуке

Преамбула - правни основ

Члан 16.

Преамбула садржи правни основ, по правилу прво материјални, а затим формални правни основ, који се налази у Уставу, Закону, Статуту или одлуци, при чему треба навести број службеног гласила у коме је пропис објављен, укључујући све измене, допуне и исправке.

Уводни део

Члан 17.

Уводни део садржи предмет, циљ и област односа који се регулишу одлуком и објашњење појединих појмова који се у одлуци користе.
Уводни део се обележава насловом "Уводне одредбе". Ако овај део садржи основне појмове и начела из области која се регулише, назив уводног дела треба да гласи: "Основне одредбе".

Садржинске (предметне) одредбе

Члан 18.

Садржинским (предметним) одредбама врши се регулисање друштвених односа који су предмет одлуке.
Одредбе материјалноправног карактера се систематизују пре одредби процесне природе.
Ако одлука садржи већи број овлашћења за доношење прописа за спровођење, тада се одредбе којима се дају таква овлашћења могу груписати у посебном одељку.

Казнене одредбе

Члан 19.

Казнене одредбе треба да има свака одлука која садржи наређујуће и забрањујуће норме.
Код казнених одредби мора се прецизно утврдити биће дела и субјекат одговорности, да не дође до вишеструке казненоправне заштите истог друштвеног односа.
Врста и висина санкција утврђују се у складу са општим прописима о санкцијама.

Прелазне одредбе

Члан 20.

Прелазним одредбама се успоставља однос између одлуке која престаје да важи и нове одлуке у погледу њиховог дејства за ситуације, случајеве и односе који су настали у време важења раније одлуке.
Одредбе којима се даје овлашћење за доношење прописа за спровођење, могу се налазити у прелазним одредбама, али немају прелазни карактер.
Када се новом одлуком другачије уређују материјалноправни односи и поступак за остваривање појединих права, у прелазним одредбама треба (полазећи од тога који је поступак повољнији за грађане) уредити по којој одлуци ће се окончати поступак у оним стварима у којима је започет према одредбама раније одлуке, а није окончан до ступања на снагу нове одлуке.
Ако се одлуком мења организација у одређеној области, у прелазним одредбама треба утврдити рокове за преузимање права и обавеза од стране субјеката који су носиоци тих права и обавеза у новом систему, као и престанак рада оних субјеката који су били носиоци права и обавеза у систему који престаје да важи, рокове за закључивање пословања и доношења завршних рачуна, рокове за доношење аката од стране нових субјеката и друга питања.
Прелазне одредбе се могу објединити са завршним одредбама у посебно поглавље, под називом "Прелазне и завршне одредбе".

Завршне одредбе

Члан 21.

Завршним одредбама се одређује датум ступања на снагу одлуке и престанака важења других нормативних аката.

Завршним одредбама може се прописати и одложена примена појединих одредби или целе одлуке.

Посебне одредбе у вези са поступком израде одлуке

Прилог

Члан 22.

Одлука може имати и прилог, који је њен саставни део.

У прилогу одлуке се налазе садржаји који не могу да се изразе на нормативан начин (нпр. програми, табеле, тарифе и сл.).

Измене и допуне одлуке

Члан 23.

Донета одлука мења се одлуком о њеној измени или допуни.

Одлука о изменама и допунама, припрема се на начин који је прописан овом Одлуком за текст основне одлуке.

Ако се врши измена и допуна одлуке, у члану 1. одлуке о изменама и допунама прво се наводи назив одлуке који се мења или допуњује, број службеног гласила у којем је објављен основни текст са свим изменама и допунама, а затим се наводи члан одлуке у коме се предлаже измена или допуна.

Један члан одлуке о изменама и допунама садржи све измене и допуне које се врше у оквиру једног члана основног текста одлуке.

Обрађивач при изради одлуке о изменама и допунама може користити и Прилог 2 који чини саставни део ове одлуке.

Амандман

Члан 24.

Амандманом се предлаже измена и допуна члана нацрта или предлога одлуке.

Амандман се означава речју: "Амандман" са одговарајућим римским бројем.

Сваки амандман мора бити образложен.

Обрађивач при изради амандмана може користити и Прилог 3 који чини саставни део ове Одлуке.

Пречишћен текст одлуке

Члан 25.

Ако одлука има више измена и допуна, због њене прегледности сачињава се пречишћени текст.

Ако се у одлуци мења или допуњује више од једне четвртине одредби, обавезно ће се сачинити и пречишћени текст.

Овлашћење за израду пречишћеног текста садржано је у завршним одредбама последње измене или допуне одлуке.

Пречишћени текст утврђује се у складу са Пословником Скупштине, односно Извршног већа.

5. НАКНАДНО ИСПИТИВАЊЕ ДЕЈСТВА ОДЛУКЕ

Члан 26.

Накнадно испитивање дејства одлуке, којима се регулишу питања из изворне надлежности аутономне покрајине или се регулишу питања од значаја за аутономну покрајину, врши обрађивач сваких пет година.

Током испитивања упоређују се утицаји и последице настале приликом спровођења одлуке са резултатима претходног испитивања дејства и утврђује се у којој мери је постигнут жељени циљ.

Обрађивач о резултатима накнадног испитивања дејства саставља извештај који доставља доносиоцу одлуке уз предлог да се одлука за које је утврђено да није постигла жељени циљ измени или допуни, односно укине.

Обавеза из става 1. овог члана не примењује се на одлуке чије је важење ограничено на краћи рок, или је садржина одлуке таква да не захтева накнадно испитивање њеног дејства.

7. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Обрађивачи су дужни да своје Интернет странице оспособе за објављивање радних верзија одлука, као и примање предлога и примедби у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 28.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 011-2/07

Нови Сад, 18. март 2008. године

Потпредседник
Скупштине АП Војводине
Борислав Новаковић, с.р.

ПРИЛОГ 1.

УПОТРЕБА И НАЧИН ПИСАЊА НЕКИХ РЕЧИ И ЗНАКОВА ИНТЕРПУНКЦИЈЕ

1. Приликом израде прописа треба водити рачуна о употреби несвршених и свршених глагола. У неким прописима погрешно је речено да: "организацију за обављање делатности... могу оснивати организације...", јер овде није реч о радњи без свршетка коју би требало изразити несвршеним глаголом. Према томе, треба писати да "организацију могу основати".

2. Предлог "с" употребљава се кад хоћемо да изразимо везу. На пример: "на основу члана ... у вези са чланом ..." (а не: "у вези члана"). Или: "с обзиром на то..." (а не, како се то често каже "обзиром").

Међутим, ако хоћемо да изразимо средство, онда предлог "с" не употребљавамо. На пример: "казниће се новчаном казном".

3. Ако хоћемо да изразимо узрок, употребићемо предлог "због", али, ако хоћемо да изразимо намеру, циљ - употребићемо предлог "ради". На пример: "ако је поднесак ... због незнања ... предат ненадлежном органу ..."; али, "удружења оснивају грађани ради задовољавања својих личних и заједничких потреба ...".

4. У прописима се често греши при писању појединих речи. Тако, често се не води рачуна да придев који је постао од скупа речи треба писати без цртице, као једну реч: на пример од политичка територија - политичкотериторијални; социјална политика - социјалнополитички; грађанско право - грађанскоправни; научно истраживање - научноистраживачки итд.

5. Интерпункција има у прописима важну улогу, јер се без правилне употребе знакова интерпункције може у потпуности изменити смисао реченице.

Запетом се обележава: набрајање, накнадно додавање, супротност и нарочито истицање.

У систему слободне (логичке) интерпункције, коју је усвојио наш Правопис, основно је начело да се оно што је у мислима тесно међусобно повезано и представља једну целину ни у писању не раставља, а да се, обрнуто, делови који чине целину за себе одвајају запетом од осталих делова реченице. Према томе, речи, скупови речи и реченице, када су зависни од других речи и реченица и када са њима по смислу чине целину, не одвајају се запетом од њих. На пример: "Грађани који самостално у виду занимања обављају уметничку или другу културну делатност имају у начелу исти положај као и радници у предузећима ...".

Међутим, оне делове који не зависе један од другог, који се као накнадно објашњење додају неком другом делу или се нарочито истичу, увек треба одвојити запетом.

Запета се пише испред речи и израза: односно, као и, и то - када се њима везују делови реченице од којих се другим ближе одређује оно што се говори првим.

Тачка се ставља иза редних бројева када се пишу арапским бројевима. Међутим, иза редних бројева који су означени римским бројевима тачка се не пише. Исто тако, тачка се не ставља иза наслова и потписа. Тачка се не ставља ни онда када иза редног броја дође неки други знак интерпункције (на пример, код набрајања чланова: чл. 17, 18, 19. и 25. закона).

Али када се римским бројевима или словом означава поглавље, одељак или слично, иза њега се ставља тачка ако се у истом реду наставља текст.

На пример: I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Међутим, ако напишемо:

Глава I

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

- не стављамо тачку после римског броја, јер је назив главе дат у другом реду.

Тачка и запета стављају се кад сложену реченицу чине скупови од по две или више реченица које су једна с другом тешње повезане него с реченицама из другог скупа исте сложене реченице, или када је потребно одвојити реченичне делове по сродности речи које улазе у њихов састав.

Две тачке стављају се иза израза којима се наговештава неко набрајање, као и испред наведених туђих речи.

У прописима се наводници најешће употребљавају приликом измена и допуна постојећих прописа, и то тако што се текст одредаба које се додају или мењају или допуњују стављају међу наводнике. Нарочито пажњу треба обратити на употребу завршног дела наводника, јер се у томе често греши. Наиме, према правописним правилима, завршни део наводника ставља се иза осталих знакова интерпункције ако је реченица под наводницима потпуно завршена. То ће бити случај ако се прописом о изменама и допунама у основни текст уноси нови члан или нови став или нова реченица.

На пример:

У члану 10. додаје се нови став 2. који гласи:

"Посланик стиче права и дужности у скупштини верификацијом мандата."

Међутим, ако се прописом додају или мењају поједине речи у неком члану, ставу или реченици, или се додаје или замењује само једна тачка односно један део реченице, завршни део наводника треба ставити испред тачке.
На пример:
У члану 28. став 1. тачка 5) мења се и гласи:
"5) одлучивању о броју студената за упис;".
Или:
У члану 42. став 2. после речи: "утврђује" додају се речи: "одговорност за".
Црта се у писању између бројева употребљава уместо предлога "до". Ако се у таквим случајевима испред првог броја напише предлог "од", онда између бројева не треба ставити црту него нагласити "до". На пример: "План за период од 2000. до 2004. године".
6. У преамбули одлуке, обрађивач треба да назив и број службеног гласила на који се позива уноси на следећи начин: Одлука о ("Службени лист АПВ" бр. 15/05, 18/06 и 3/07).

ПРИЛОГ 2.

НАЧИН ПИСАЊА ОДРЕДБИ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ

Када се припрема пропис о изменама и допунама неког прописа, треба водити рачуна о томе да ли су у питању измене или допуне, или и једно и друго, па у том смислу треба одредити назив прописа.
У уводној одредби прописа о изменама и допунама треба навести назив прописа који се мења и допуњује, број службеног гласила у коме је објављен, као и бројеве свих службених гласила у којима су објављене измене и допуне тог прописа и прву одредбу у којој се врши измена и допуна. У свакој даљој одредби треба навести која се одредба мења или допуњује и у чему се та измена или допуна састоји.
Пример:
Члан 1.
У Одлуци ... ("Службени лист АПВ", бр. ...) члан 1. мења се и гласи:
"текст одредбе"
Члан 2.
У члану 2. став 1. мења се и гласи:
"текст одредбе"
Ако се после неког члана додаје један или више нових чланова, то се констатује у уводној реченици, после чега се цитира текст тих чланова, с тим што се над сваким од њих напише реч "члан" са одговарајућим бројем. Испред ознаке првог од тих чланова ставља се знак навода, а после текста последњег члана - знак извода.
Нов, односно нови чланови добијају број члана после којег се додају и уз тај број слово, а, б, в. итд. (нпр. 12а, 12б, 12в, итд.). Према томе, у пропису о изменама и допунама треба задржати постојећу нумерацију чланова.
Пример:
Члан 1.
У Одлуци ... ("Службени лист АПВ", бр. ...) после члана 5. додају се три члана који гласе:
"Члан 5а
текст одредбе
Члан 5б
текст одредбе
Члан 5в
текст одредбе"
Слично се поступа и при изменама и допунама одредбе обележеним тачкама, само се у том случају пре сваке тачке напише њен број.
Пример:
У Одлуци ... (назив одлуке) после тачке 5. додаје се нова тачка, која гласи:
"5а (текст одредбе)"
Ако се у неком члану додаје један или више ставова, постојеће ставове треба пренумерисати. Ако се у неком члану додаје нови став уместо неког постојећег става, треба рећи: "додаје се нови став" и истовремено означити који је то став по реду. Затим треба извршити пренумерацију постојећих ставова, тако што ће се назначити да "досадашњи ставови ... постају ставови ..."
Пример:
Члан 2.
У члану 4. додаје се нови став 2. који гласи:
"текст одредбе"
Досадашњи ст. 2, 3. и 4. постају ст. 3, 4. и 5.

Међутим, ако се уноси став који у члану није раније постојао, не треба рећи "додаје се нови став", већ само "додаје се став (3, 4, 5. итд.)".
Ако се додаје само један члан или став, реч: "члан" односно "став", не треба скраћивати. Међутим, ако се ради о више чланова односно ставова, онда треба писати скраћено "чл.", односно "ст.".
Треба писати да се "после" а не "иза" неке одредбе додаје нова одредба, али кад се додају нове речи у постојећу одредбу треба писати "иза".
Код измене појединих речи, треба рећи: "речи ... замењују се речима: ..." - а не "уместо речи ... стављају се речи".
Код измене бројева у прописима треба увек писати број: "..." замењује се бројем: "...", с тим што ће од контекста у коме је употребљен - број некада значити износ средстава, годину, итд. Исто тако, проценат увек треба изразити речју "проценат", и ако у одговарајућем контексту он може да значи и "стопу".
Једном одредбом прописа о изменама и допунама обухвата се, по правилу, једна одредба основног прописа, Међутим, ако се у више одредаба основног прописа замењују исте речи другим речима, могу се све ове измене обухватити једном одредбом.
На пример:
У члану 1, 4, 8... речи "средства јавног информисања" замењују се речима "јавна гласила" у одговарајућем падежу.
Треба избегавати да се у пропис о изменама и допунама уносе нове одредбе којима се нити мењају нити допуњују одредбе основног прописа. Све такве одредбе треба, ако је могуће, унети као измене или допуне основног прописа, у циљу лакшег позивања и утврђивања пречишћеног текста прописа.

ПРИЛОГ 3.

НАЧИН ПИСАЊА АМАНДМАНА НА ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ

Код писања амандмана на предлог одлуке треба се позвати на одговарајући члан Пословника Скупштине. Изнад текста сваког амандмана треба ставити одговарајући римски број, а после сваког амандмана дати образложење.
Пример:
На основу члана ... Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине подноси:
А М А Н Д М А Н Е
на Предлог одлуке (навести назив одлуке)
А М А Н Д М А Н I
У Предлогу одлуке ... (назив одлуке) члан 1. мења се и гласи:
"текст одредбе"
Образложење
А М А Н Д М А Н II
У члану 3. додаје се став 2. који гласи:
"текст одредбе"
Образложење

На основу члана 24. и 25. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 5. марта 2008. године, донело је

Одлуку о покрајинској стипендији

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2008 од 11.3.2008. године.

Члан 1.

Ради побољшања административних капацитета покрајинских органа управе, организација и служби Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: покрајински орган) и обезбеђивања одговарајуће заступљености припадника националних мањина у њима, установљава се покрајинска стипендија.
Покрајинска стипендија (у даљем тексту: стипендија) додељује се студентима са пребивалиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине на начин и у складу са условима и критеријумима који су прописани овом одлуком.

Члан 2.

Средства за стипендирање обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине.
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Извршно веће, давалац стипендије) на основу исказаних потреба покрајинских органа за сваку годину утврђује број студената-стипендиста, врсту факултета и висину износа стипендије.

Члан 3.

Стипендије додељује Комисија за доделу покрајинске стипендије (у даљем тексту: Комисија) коју образује Извршно веће.
Рад Комисије утврдиће се пословником.

Члан 4.

Половина од укупног броја стипендија додељује се студентима припадницима националних мањина утврђених Статутом Аутономне Покрајине Војводине, који се активно служе језиком те националне мањине, а испуњавају услове из члана 5. ове одлуке, с тиме што се једна од ових стипендија гарантује припаднику ромске националне мањине, ако такав кандидат поднесе пријаву на објављени конкурс.

Члан 5.

Стипендија се додељује на основу конкурса који се објављује у средствима јавног информисања.
Конкурс расписује Секретаријат Извршног већа.

Члан 6.

Пријаву на конкурс за доделу стипендије може поднети студент под условом:
1. да је држављанин Републике Србије,
2. да има пребивалиште на територији Војводине на дан ступања на снагу ове одлуке као и на дан подношења пријаве на конкурс,
3. да студира на факултету који је образован, регистрован и акредитован у складу са законом,
4. да је студент треће или наредне године основних студија, односно да је студент треће или четврте године основних академских студија са звањем првог степена академских студија (Bachelor) или студент прве или друге године дипломских академских студија са звањем другог степена дипломских академских студија (Master),
5. да је ослобођено плаћања школарине за школску годину током које подноси пријаву за конкурс,
6. да није поновио ни једну годину студија,
7. да је на претходним годинама студија постигао просечну оцену од најмање 8,50 и
8. да не прима стипендију остварену по другом основу.

Пријава на конкурс се подноси на посебном обрасцу који је саставни део ове одлуке или преко интерактивног електронског обрасца постављеног на интернет страницу Извршног већа.

Члан 7.

Комисија разматра приспеле пријаве и утврђује испуњеност услова из члана 6. ове Одлуке.
Пријава на конкурс студента ромске националности сматра се пуноважном и у случају ако није испуњен услов из тачке 5, 6. и 7. става 1. члана 6. ове одлуке.
Неблаговремене и непотпуне пријаве Комисија одбацује као непуноважне.

Члан 8.

Пуноважне пријаве Комисија оцењује и степенује узимајући у обзир:
1. просечну оцену стечену током образовања;
2. познавање језика који се користе у раду покрајинског органа који је исказао потребу за стипендистом;
3. образложено мишљење покрајинског органа који је исказао потребу за стипендистом;

4. положај образовне установе на званичној ранг листи установа одређеног образовног профила, ако таква постоји.

Члан 9.

Након оцењивања и степеновања кандидата, Комисија утврђује листу за доделу стипендија.

Приликом сачињавања листе за доделу стипендија студентима припадницима националних мањина, Комисија води рачуна о процентуалној заступљености националних мањина у укупном броју становништва Војводине.

Против одлуке Комисије о додели стипендије може се изјавити приговор Извршном већу у року од осам дана од дана пријема одлуке.

Одлука Извршног већа по приговору је коначна.

Члан 10.

Кандидати којима је додељена стипендија потписују уговор о стипендирању са председником Комисије.

Уговором о стипендирању се ближе регулишу међусобна права и обавезе даваоца стипендије и стипендисте.

Члан 11.

Стипендиста има:

1. право да током трајања студија добије месечну новчану накнаду у износу који је утврђен за текућу годину;
2. право и обавезу да за време распуста обави једномесечну обуку у покрајинском органу који је исказао потребу за стипендистом;
3. право и обавезу да након завршених студија обави приправнички стаж у покрајинском органу који је исказао потребу за стипендистом;
4. право и обавезу да након обављеног приправничког стажа заснује радни однос на неодређено време у покрајинском органу који је исказао потребу за стипендистом или у другом покрајинском органу.

Члан 12.

Стипендиста губи права из члана 11. ове одлуке ако:

1. оствари просечну оцену за претходне године студија испод 8,00 или
2. понови годину студија.

Стипендиста припадник ромске националне мањине не губи права из члана 11. ако не оствари прописану просечну оцену од 8,00 за претходну годину студија.

Стипендиста припадник ромске националне мањине губи права из члана 11. ове одлуке, ако два пута понови исту годину студија.

Члан 13.

Стипендиста који је засновао радни однос на неодређено време у покрајинском органу, обавезан је да у њему остане у радном односу најмање онолико времена колико је примао стипендију.

Члан 14.

Стипендиста задржава право из тачке 1. члана 11. ове одлуке најкасније до окончања апсолвентског рока.

Стипендиста губи право из тачке 3. и 4. члана 11. ове одлуке ако не заврши студије у року од годину дана од окончања апсолвентског рока, а добијену стипендију је дужан да врати.

Стипендиста је дужан да врати добијену стипендију ако одбије да обави приправнички стаж, или ако по завршеном приправничком стажу у законском року не положи стручни испит, односно ако својом вољом не заснује радни однос на неодређено време у покрајинском органу.

Члан 15.

Стипендиста је дужан да врати додељену стипендију у целокупном износу у року од годину дана од дана када је наступио неки од услова наведених у ставу 2. и 3. члана 14. ове Одлуке.

Стипендиста може поднети предлог Комисији о промени начина и рока враћања добијене стипендије.

Члан 16.

Стипендиста може поднети предлог Комисији о мировању права и обавеза из стипендирања услед:

1. личних разлога (болест, смрти или болест члана породице, трудноћа, одслужење војног рока);
2. упућивања стипендисте на стручно усавршавање у иностранство.

Члан 17.

Стипендиста који је засновао радни однос на неодређено време, али још није испунио своју обавезу из члана 13. ове одлуке, може поднети предлог Комисији о делимичном или потпуном ослобађању од враћања добијене стипендије.

Приликом разматрања предлога Комисија узима у обзир:

1. образложено мишљење покрајинског органа, код којег је стипендиста засновао радни однос на неодређено време;
2. обим обавезе коју стипендиста није испунио,

3. природу разлога услед којих стипендиста није у могућности да у потпуности испуни своју обавезу (стручно усавршавање, запослење у организацији, установи или предузећу чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина, односно промена радног места).

Члан 18.

О предлозима из члана 15, 16. и 17. одлучује Комисија.
Против одлуке Комисије може се изјавити приговор Извршном већу у року од осам дана од пријема одлуке.
Одлука Извршног већа по приговору је коначна.

Члан 19.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о стипендирању студената са територије Аутономне Покрајине Војводине на основним студијама факултета у Републици Србији ("Службени лист АПВ", број: 10/03 и 17/07).

Члан 20.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 67-00005/2008
Нови Сад, 5. март 2008. године

Потпредседник
Извршног већа,
др **Лоди Г. Габор**, с.р.

На основу члана 2. тачке 17. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03), а у вези с чланом 20. став 1. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", број 125/04),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 6. јула 2005. године, донело је

Одлуку о употреби имена "Војводина"

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2005 од 12.7.2005. године.

Члан 1.

Овом одлуком уређује се употреба имена "Војводина" и начин давања сагласности на употребу имена "Војводина" .

Члан 2.

Име "Војводина" могу у свом називу да користе привредна друштва, установе, удружења (у даљем тексту: организације), на начин да се употребом имена "Војводина" не доводи у питање углед Аутономне Покрајине Војводине.
Име "Војводина" може се користити и на маркама алкохолних пића, када су алкохолна пића произведена у складу са прописаним стандардима, о чему је подносилац захтева дужан да приложи одговарајућу документацију.

Члан 3.

Сагласност на употребу имена "Војводина" даје покрајински орган управе надлежан за одређену област.
Ако не може да се утврди који је покрајински орган управе надлежан за давање сагласности, сагласност даје покрајински орган управе надлежан за послове управе.
Сагласност се даје на основу писменог и образложеног захтева.
На издато решење плаћа се покрајинска административна такса у висини одређеној посебним актом.
По жалби на решење покрајинског органа управе, решава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 010-00005/2005
Нови Сад, 6. јул 2005. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**

На основу члана 4. став 2. Одлуке о Покрајинском омбудсману ("Службени лист АПВ", број 23/02), Покрајински омбудсман доноси

Одлуку о оснивању локалне канцеларије у Суботици

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2004 од 6.5.2004. године.

Члан 1.

Оснива се локална канцеларија Покрајинског омбудсмана (у даљем тексту: локална канцеларија), у Суботици.

Члан 2.

Седиште локалне канцеларије је у Суботици.
Адреса канцеларије је: Трг Јована Ненада број 15.

Члан 3.

Локална канцеларија обавља послове у складу са актом Покрајинског омбудсмана о организацији и начину рада канцеларије, као и о начину поступања канцеларије по поднетим представкама.

Члан 4.

Локална канцеларија ради на основу примљених представки и непосредним контактом са странкама.

Члан 5.

Ова одлука објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", и ступа на снагу даном објављивања, а примењиваће се од 01. 01. 2004. године.

Покрајински омбудсман

Број: ОМ-01/2004
Нови Сад, 10. 01. 2004.

Покрајински омбудсман
мр **Петар Теофиловић**, с. р.

На основу члана 34. тачка 2. Статута АП Војводине ("Службени лист АПВ" број 17/91), члан 36. став 1. Одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 21/2003 - пречишћен текст) и члана 24. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 10/92, 12/92, 1/95 и 3/02), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној дана 5. марта 2003. године донело је

Одлуку о обављању послова ван седишта покрајинских органа управе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2003 од 24.3.2003. године.

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се подручја на којима покрајински органи управе образују организационе јединице ради обављања одређених послова из свог делокруга ван седишта органа (у даљем тексту: подручне јединице), послови покрајинских органа управе који се обављају на овим подручјима, начин организовања њиховог обављања, као и вршење управног надзора.

Члан 2.

Подручја за која се образују подручне јединице покрајинских органа управе обухватају општине:

1. Сремска Митровица, Шид, Рума, Ириг, Пећинци, Стара Пазова, Инђија;
2. Сомбор, Апатин, Кула, Оџаци;
3. Суботица, Бачка Топола, Сента, Мали Иђош, Кањижа, Ада;
4. Кикинда, Чока, Нови Кнежевац;
5. Зрењанин, Нова Црња, Нови Бечеј, Сечањ, Житиште;
6. Панчево, Ковин, Ковачица, Опово;
7. Вршац, Бела Црква, Пландиште, Алибунар.

Члан 3.

У подручним јединицама обављају се следећи послови покрајинских органа управе:

1. управно-надзорни послови,
2. управни послови,
3. вршење надзора над пословима повереним органима локалне самоуправе као и
4. други послови из делокруга покрајинских органа управе, осим нормативно-правних, информатичких и документационих послова.

Члан 4.

За обављање послова из члана 3. ове одлуке покрајински органи управе могу образовати подручне јединице или предвидети самосталне извршиоце када не постоје услови за организовање подручних јединица.

Подручне јединице и самостални извршиоци могу послове из делокруга покрајинског органа управе обављати за једно или више подручја из члана 2. ове одлуке.

Члан 5.

Послови из члана 3. ове одлуке утврђују се актима о организацији и систематизацији радних места покрајинских органа управе.

Подручне јединице и самостални извршиоци утврђују се у актима о унутрашњој организацији и систематизацији радних места покрајинских органа управе, у складу са начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у покрајинским органима управе.

Члан 6.

Послови у подручним јединицама обављају се по упутствима, смерницама и налозима покрајинских органа управе.

Покрајински органи управе и Служба за опште и заједничке послове покрајинских органа дужни су да предузимају све потребне мере и активности ради омогућавања несметаног рада подручних јединица.

Члан 7.

У вршењу послова покрајинске управе извршиоци у подручним јединицама сарађују међусобно и остварују потребну сарадњу са подручним центрима државне управе и органима локалне самоуправе.

Члан 8.

Управни надзор над радом подручних јединица и самосталних извршилаца покрајинских органа управе на подручјима из члана 2. ове одлуке врши покрајински секретаријат надлежан за послове управе.

У обављању послова управног надзора, овлашћено лице покрајинског секретаријата надлежног за послове управе може донети решење којим се налаже отклањање утврђених неправилности. Уколико надлежни покрајински орган управе не поступи у складу с решењем, покрајински секретаријат надлежан за послове управе обавестиће о томе Извршно веће АП Војводине.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 021-00006/2003
Нови Сад, 5. март 2003. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 2. став 1. тачка 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002), а у вези са чланом 14. став 4., 17., став 2, 23. став 5. и 31. став 1. Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 41/2002)
Извршно веће Аутономне Покрајине, на седници одржаној 18. септембра 2002. године, донело је

Одлуку о ближем утврђивању услова за решавање стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2002 од 1.10.2002. године.

Члан 1.

Овом одлуком се ближе утврђују основи и мерила за утврђивање реда првенства у решавању стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених (у даљем тексту: запослена лица) у покрајинским органима (Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, покрајински органи управе, покрајинске управне организације, службе и дирекције) и одређује орган надлежан за решавање стамбених потреба.

Члан 2.

Значај радног места вреднује се до 250 бодова.
Према значају радног места које се утврђује на основу акта о избору, именовању, постављењу и распоређивању, запосленом лицу у покрајинским органима припада број бодова, и то:

1) - председнику Скупштине АП Војводине
- председнику Извршног већа АП Војводине
- потпредседнику Скупштине АП Војводине
- потпредседнику Извршног већа АП Војводине
- члану Извршног већа АП Војводине и
- покрајинском секретару - 250 бодова

2) - заменику покрајинског секретара
- председнику радног тела на сталном раду у Скупштини АП Војводине
- секретару Скупштине АП Војводине
- секретару Извршног већа АП Војводине
- секретару секретаријата
- Јавном правобраниоцу Војводине
- функционеру који руководи посебном организацијом - 200 бодова

3) - заменику секретара Скупштине АП Војводине
- заменику Јавног правобраниоца Војводине
- заменику функционера који руководи посебном организацијом - 180 бодова

4) директору Службе
- помоћнику секретара Скупштине АП Војводине
- помоћнику секретара Извршног већа АП Војводине
- помоћнику покрајинског секретара
- помоћнику секретара секретаријата - 160 бодова

5) - свим осталим постављеним лицима - 140 бодова

6) Осталим запосленим лицима у покрајинским органима распоређеним на пословима за чије обављање је предвиђена:
- висока стручна спрема - 130 бодова
- виша стручна спрема - 100 бодова
- средња стручна спрема - 80 бодова
- осталим запосленим лицима - 60 бодова

По основу руковођења (начелнику одељења, шефу одсека и руководиоцу групе) запосленим лицима из става 2. тачка 6) припада додатни број бодова:

- за високу стручну спрему - 20 бодова
- за вишу стручну спрему - 10 бодова
- за средњу стручну спрему - 5 бодова

Члан 3.

Резултат рада и квалитет обављеног посла вреднује се са 100 бодова.

Члан 4.

О решавању стамбених потреба запослених лица у покрајинским органима одлучује Комисија за стамбена питања изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима (у даљем тексту: Стамбена комисија).

Стамбена комисија има 9 чланова и исто толико заменика.

Стамбена комисија има председника и заменика председника који су чланови комисије.

Председника, чланове комисије и њихове заменике бира и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине.

Стамбена комисија има секретара, кога поставља Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на предлог председника комисије.

Члан 5.

За потписивање уговора о коришћењу кредита, уговора о закупу станова, уговора о купопродаји станова, као и других уговора и аката, која проистичу из делокруга рада Стамбене комисије, овлашћује се председник стамбене комисије.

Овлашћење из става 1. овог члана председник Стамбене комисије може посебним актом пренети на друго лице.

Члан 6.

Стручне, административне и техничке послове за потребе Стамбене комисије обавља Служба за опште и заједничке послове покрајинских органа.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Стамбена комисија преузима сва права, обавезе и документацију Комисије за решавање стамбених потреба функционера, руководећих радника и радника формиране Одлуком о условима и начину располагања становима на којима право располагања има Покрајина ("Службени лист САП Војводине", број 20/90, 34/90 и "Службени лист АП Војводине", број: 24/91, 4/92 и 3/93), након њеног формирања.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу АПВ".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 360-10/2002

Нови Сад, 18. септембра 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 2. става 1. тачке 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), а у вези са чланом 14. став 4. Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 41/2002)

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 14. јула 2004. године, донело је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о ближем утврђивању услова за решавање стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2004 од 21.7.2004. године.

Члан 1.

У Одлуци о ближем утврђивању услова за решавање стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима ("Службени лист АП Војводине", бр. 15/2002) у члану 2. став 2. тачки 1. алинеја 5. иза речи "Војводине" брише се реч "и".

У истом члану иза алинеје 6. додаје се алинеја 7. која гласи:
"- покрајинском омбудсману"
У истом члану тачка 4) иза алинеје 4, додају се алинеја 5. и 6. које гласе:
"- заменику покрајинског омбудсмана"
"- директору дирекције".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 360-00010/2002
Нови Сад, 14. јул 2004. г.

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 2. става 1. тачке 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), а у вези са чланом 14. став 4. Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Службени гласник РС", број 41/2002),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 29. септембра 2004. године, донело је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о ближем утврђивању услова за решавање стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 24/04 од 8.10.2004. године.

Члан 1.

У Одлуци о ближем утврђивању услова за решавање стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима ("Службени лист АП Војводине", број 15/2002 и 11/2004) у члану 1. иза речи "дирекције" додају се речи "и Покрајински омбудсман".

Члан 2.

У члану 2. у ставу 2. у тачки 2. додаје се алинеја 8. која гласи: "заменику покрајинског омбудсмана".
У истом члану у тачки 4.) брише се алинеја 5.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 452-00256/2004-01
Нови Сад, 29. септембар 2004. г.

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 2. став 1. тачка 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа АП Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), а у вези са чланом 14. став 4. и 31. став 1. Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Службени гласник РС", број: 41/02, 76/02, 125/03 и 88/04),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 30. августа 2006. године, донело је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о ближем утврђивању услова за решавање стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2006 од 13.9.2006. године.

Члан 1.

У Одлуци о ближем утврђивању услова за решавање стамбених потреба изабраних, именованих, постављених и запослених лица у покрајинским органима ("Службени лист АПВ", број: 15/02, 11/04 и 24/04) у члану 2. тачка 3) иза алинеје 3. додаје се алинеја 4. која гласи:
"- посланику на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине".
У истом члану иза тачке 3) додаје се тачка 3а) која гласи:
"- директору Службе за опште и заједничке послове покрајинских органа -190 бодова".
У истом члану мења се тачка 4) и гласи:
"- помоћнику покрајинског секретара са овлашћењем заменика
- директору дирекције
- директору Канцеларије за европске послове
- директору Стручне службе за реализацију програма привредног развоја Аутономне Покрајине Војводине
- директору Стручне службе код Покрајинског омбудсмана
- шефу Кабинета председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине
- шефу Кабинета председника Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине
- помоћнику покрајинског секретара
- помоћнику директора Службе за опште и заједничке послове покрајинских органа
- помоћнику секретара секретаријата
- помоћнику секретара Скупштине Аутономне Покрајине Војводине
- помоћнику секретара Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине -160 бодова".

Члан 2.

У члану 4. брише се став 5.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 452-00013/2006
Нови Сад, 30. август 2006. године

Председник
Извршног већа,
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 2. став 1. тачка 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 10/92, 12/92, 1/95 и 3/2002), а у вези са чланом 52. став 1. Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 41/2002)
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 18. септембра 2002. године, донело је

Одлуку о одређивању станова за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 15/2002 од 1.10.2002. године.

Члан 1.

Овом одлуком одређују се станови за службене потребе чије је коришћење везано за вршење одређених послова, задатака, службене дужности и функције.

Члан 2.

Станови за службене потребе у смислу члана 1. ове одлуке:
1) гарсоњера бр. 53, спрат IX, површине од 27,47 m^2, ул. Шекспирова бр. 9, у Новом Саду
2) једнособан стан бр. 9, спрат II, површине од 46,22 m^2, ул. Душана Васиљева бр. 9. у Новом Саду
3) једнособан стан бр. 19, спрат VI, површине од 31,49 m^2, ул. Душана Васиљева бр. 11, у Новом Саду
4) гарсоњера бр. 30, спрат VI, површине од 25,30 m^2, ул. Бошка Бухе бр. 10, у Новом Саду
5) једнособан стан бр. 19, спрат VI, површине од 31,18 m^2, ул. Душана Васиљева бр. 13, у Новом Саду
6) једнособан стан бр. 173, спрат VII, површине од 40,96 m^2, ул. Народног фронта бр. 27, у Новом Саду
7) једнособан стан бр. 165, спрат VI, површине од 40,96 m^2, ул. Народног фронта бр. 27, у Новом Саду
8) једнособан стан бр. 46, спрат VII, површине 41,59 m^2, ул. Булевар ослобођења бр. 28, у Новом Саду,
9) гарсоњера бр. 5, спрат I, површине 30,00 m^2, ул. Стевана Милованова бр. 10, у Новом Саду,
10) гарсоњера бр. 161, спрат VI, површине 24,90 m^2, ул. Балзакова бр. 2, у Новом Саду.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу АПВ".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 360-11/2002
Нови Сад, 18. септембра 2002. године

Председник
Извршног већа
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу члана 2. става 1. тачке 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АП Војводине", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), а у вези са чланом 52. став 1. Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у држави својини ("Службени гласник РС", број: 41/02, 76/02, 125/03 и 88/04),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 1. јуна 2005. године, донело је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о одређивању станова за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2005 од 15.6.2005. године.

Члан 1.

У Одлуци о одређивању станова за службене потребе ("Службени лист АП Војводине", број 15/02), у члану 2. после тачке 10. додају се нове тачке 11, 12, 13, 14. и 15. које гласе:
"11) трособан, број 112, спрат I, површине 99,02 m^2, ул. Пап Павла бр. 7. у Новом Саду;
12) двоипособан, број 144, спрат IV, површине 71,75 m^2, ул. Народног фронта број 29. у Новом Саду;
13) двоипособан, број 151, спрат V, површине 67,75 m^2, ул. Народног фронта бр. 29. у Новом Саду;
14) једноипособан, број 35, спрат IX, површине 59,00 m^2, ул. Булевар ослобођења број 22. у Новом Саду;
15) једнособан, број 11, спрат V, површине 21,79 m^2, ул. Војводе Мишића број 2. у Новом Саду."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 360-11/2002
Нови Сад, 1. јун 2005. године

Председник
Извршног већа

Мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу члана 2. става 1. тачке 1. Одлуке о организацији и начину рада Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02 и 17/03), а у вези са чланом 52. став 1. Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Службени гласник РС", број: 41/02, 76/02, 125/03 и 88/04),
Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 15. марта 2006. године, донело је

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о одређивању станова за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 4/2006 од 6.4.2006. године.

Члан 1.

У Одлуци о одређивању станова за службене потребе ("Службени лист АПВ", број: 15/02 и 9/05), у члану 2. после тачке 15. додаје се нова тачка 16) која гласи:
"16) једнособан стан бр. 116, спрат IV, површине 42,96 m^2, ул. Балзакова бр. 61, у Новом Саду".

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број:360-00011/2006
Нови Сад, 15. март 2006. године

Председник
Извршног већа
мр **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу чл. 35. и 36. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ", број: 37/2014) и члан 71. став 1. Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", број: 104/2016), Покрајинска влада, на седници одржаној 11. јула 2018. године, д о н е л а ј е

Одлуку о измени Одлуке о одређивању станова за службене потребе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 34/2018 од 11.7.2018. године, када је и ступила на снагу.

Члан 1.

У Одлуци о одређивању станова за службене потребе ("Сл. лист АПВ", бр. 15/2002, 9/2005 и 4/2006) у члану 2. бришу се тачка 10. и тачка 12.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 360-2/2018
Нови Сад, 11. јул 2018. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу чалана 40. став 2. Одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 10/92, 11/92 и 2/95) и члана 55. Пословника Извршног већа АП Војводине ("Службени лист АПВ број 4/97 и 3/98) Извршно веће АП Војводине на седници одржаној 13.09.2001. године донело је

Одлуку о канцеларијском пословању

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 9/2001 од 25.9.2001. године.

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се канцеларијско пословање покрајинских органа, организација и служби (у даљем тексту: органа покрајинске управе) у вршењу послова којима се остварују права и дужности Покрајине.
Ова Одлука примењује се и на органе општина и градова када врше поверене послове из оквира права и дужности Покрајине.

Члан 2.

Канцеларијским пословањем у смислу ове Одлуке сматра се: пријем, разврставање, евидентирање, достављање у рад и праћење ажурности рада органа, отпремање, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, у раду органа покрајинске управе и других органа и организација када решавају о правима, обавезама и правним интересима странака у областима остваривања права и дужности Покрајине.

Члан 3.

Појмови утврђени Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број: 80/92) имају исто значење и у овој Одлуци.

Члан 4.

Поднесци се примају предајом од странака непосредно или на записник, пријемом преко поштанске службе и преко достављача.
За поднеске који су непосредно предати издаје се потврда о предаји поднеска, пријем поште преко поштанске службе врши се по прописима поштанске службе, а пријем поште која се доставља преко достављача потврђује се стављањем датума, читког потписа и печата овлашћеног лица на доставници, повратници или на копији акта чији се оригинал прима односно стављањем датума и читког потписа у доставној књизи.

Члан 5.

Основна евиденција о предметима и актима у органима покрајинске управе може се водити путем картотека, скраћеног деловодника или путем аутоматске обраде података.
Основна евиденција о предметима и актима обавезно садржи: класификациони знак из јединствене класификације предмета и аката по материји; основне податке о пошиљаоцу и примаоцу; податке из којих се може утврдити где се предмет односно акт налази, до архивирања.

Члан 6.

Разврставање примљених предмета и аката врши се по класификационим знацима, по садржини материје која се у предмету обрађује и по органима покрајинске управе.
По садржини материје предмети се разврставају у десет главних група, и то:
0 - уставно уређење, организација и рад органа и статистика;
1 - рад и радни односи и социјално осигурање;
2 - лична стања грађана, унутрашња управа;
3 - привреда;
4 - финансије;
5 - здравље и социјална заштита;
6 - просвета, наука, култура;
7 - правобранилаштво и правосуђе;
8 - одбрана;
9 - предмети који не спадају у групе од 0 до 8
У оквиру ове поделе на главне групе врши се даље рашчлањавање на групе (двоцифрени знаци) и подгрупе (троцифрени знаци).
Акт о рашчлањавању обавезних класификационих знакова на групе и подгрупе, доноси покрајински секретар надлежан за послове управе.

Члан 7.

Акти и предмети који су прописом одређени као службена тајна евидентирају се у посебне евиденције.
Старешина који руководи органом покрајинске управе, ако посебним прописом није другачије одређено, одређује који се акти и предмети сматрају тајним у складу са законом и другим прописом, утврђује степен тајности односно поверљивости, начин поступања са тим предметима и актима и мере њихове заштите.

Члан 8.

Акти службене преписке обавезно садрже: заглавље које се састоји из назива државе, аутономне покрајине, назива и седишта органа, класификационог знака, броја и датума акта, назива и седишта примаоца, текста акта, броја прилога који се прилажу уз предмет односно акт, отиска службеног печата и функције и потписа овлашћеног лица.

Члан 9.

Предмети и акта примљени у писарници након разврставања и увођења у основну евиденцију стављају се у одговарајући омот и достављају у рад органима покрајинске управе путем интерне доставне књиге.

Начин доставе предмета и аката који се не заводе у основну евиденцију (пошта упућена на личност, позиви на седнице, као и позиви и обавештења о чијем приспећу није битно да постоји траг, службени листови, часописи и друге публикације) ће се уредити прописом из члана 14. ове Одлуке.

Члан 10.

Решени односно завршени предмети које треба отпремити, архивирати или уступити некој другој унутрашњој организационој јединици, враћају се писарници преко интерне доставне књиге.

Члан 11.

Завршени предмети и други регистратурски материјали чувају се у архиви према редним бројевима из архивске књиге, која се води као општи инвентарски преглед целокупног архивског материјала.

Члан 12.

Органи покрајинске управе дужни су да врше текуће одабирање и излучивање безвредног регистратурског материјала у складу са утврђеним листама категорија регистратурског материјала и роковима чувања.
Листа категорија регистратурског материјала, рокови чувања, начин одабирања и излучивања безвредног регистратурског материјала ће се уредити прописом из члана 14. ове Одлуке.

Члан 13.

Органи покрајинске управе обавезни су да поступају по Уредби о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС" број 80/92) и Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС" број 10/93 и 14/93) кад врше поверене послове државне управе из оквира права и дужности Републике.

Члан 14.

Покрајински секретар надлежан за послове управе, донеће пропис којим ће се на ближи начин уредити поступање са предметима у раду органа покрајинске управе у складу са одговарајућим прописима из области канцеларијског пословања, као и друга питања везана за организацију и рад органа на пријему, решавању и архивирању предмета и аката.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине

Број: 031-00001/2001
Нови Сад, 13. септембр 2001.

ПРЕДСЕДНИК
Извршног већа,
Ђорђе Ђукић, с.р.

На основу чл. 16. став 2, 24. став 2. и 50. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 - други пропис, 37/2016, 29/2017 и 24/2019) и члана 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском антикорупцијском плану ("Службени лист АПВ", број: 45/18), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

Правилник о поступању по пријавама и притужбама на рад запослених у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2019 од 11.12.2019. године, а ступио је на снагу 19.12.2019.

Члан 1.

Овим правилником уређују се начин поступања по пријавама и притужбама (у даљем тексту: пријава) на рад запослених у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат), као и рокови поступања и мере које се предузимају у вези с поднетим пријавама.

Члан 2.

Пријава у смислу овог правилника јесте поднесак у коме се износе примедбе на рад или поступање запосленог у Секретаријату, а које се односе на његово законито поступање, поступање у складу с правилима добре управе, професионалним стандардима и етичким правилима понашања, као и с правилима комуникације с грађанима и другим странкама, те свако друго понашање које је супротно принципима и одредбама Кодекса понашања службеника и намештеника у органима Аутономне покрајине Војводине.

Члан 3.

Пријаву може поднети свако физичко и правно лице, као и организације без својства правног лица.

Члан 4.

Пријава се сачињава у писаној или усменој форми и може се поднети путем поште, писарнице покрајинских органа, електронским путем или усмено на записник у просторијама Секретаријата.

Пријава треба да садржи кратак опис поступања на које се односи, име и презиме и контакт подносиоца пријаве.

Секретаријат нема обавезу да поступа по анонимним пријавама.

Ако пријава садржи елементе који могу бити основ за подношење неког другог правног средства, подносилац ће бити поучен да заштиту права може остварити и у другом поступку пред надлежним органом.

Ако Секретаријат процени да није надлежан за одлучивање по пријави, обавестиће о томе подносиоца и поучити га на који начин се може обратити надлежном органу.

На подношење пријаве не плаћа се такса.

Члан 5.

У Секретаријату се води евиденција свих запримљених пријава које се прослеђују на даље поступање непосредном руководиоцу запосленог против кога је пријава поднета.

Члан 6.

Ако је пријава непотпуна, односно ако не садржи чак ни основне информације које би омогућиле њено испитивање, подносилац ће бити поучен о начину на који може употпунити своју пријаву у разумном року који не може бити краћи од осам дана.

Ако подносилац пријаве не употпуни пријаву у остављеном року, пријава се одбацује.

Члан 7.

Непосредни руководилац затражиће од запосленог против кога је поднета пријава да се у року од осам дана изјасни о наводима из пријаве.

По пријави ће се поступити и ако запослени не достави изјашњење.

Након разматрања свих списа у вези с предметном пријавом, о пријави одлучује покрајински секретар, на основу предлога непосредног руководиоца.

Члан 8.

У одлуци о пријави утврђује се да ли постоји повреда правила поступања или понашања запосленог.

Уколико је пријава основана, у одлуци се наводи мера која ће бити предузета ради отклањања утврђене неправилности у поступању или понашању запосленог.

Обавештење о донетој одлуци о поднетој пријави доставља се подносиоцу електронском или обичном поштом, најкасније у року од 30 дана од дана подношења пријаве.

Члан 9.

Најкасније до краја фебруара текуће године, на колегијуму секретара, разматрају се све одлуке по пријавама донете у претходној години, израђује се анализа делотворности поступања по поднетим пријавама, идентификују се радни процеси у којима се јављају неправилности и дефинишу се мере за унапређивање рада запослених, о чему се сачињава годишњи извештај који чини саставни део информатора о раду Секретаријата.

Приликом разматрања одлука по пријавама и израде анализе, посебно се идентификују радни процеси који су највише изложени ризицима за настанак корупције.

Члан 10.

Покрајински секретар ће посебним решењем одредити лице задужено за пријем пријава, вођење евиденције о запримљеним пријавама, достављање обавештења о донетој одлуци подносиоцу пријаве, припрему материјала за разматрање одлука по пријавама донетим у претходној години, израду анализе делотворности по поднетим пријавама и израду годишњег извештаја.

Лице из става 1. овог члана именоваће се у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и објављује се на огласној табли и интернет страници Секретаријата.

Број: 128-117-16/2019-02

Дана: 10.12.2019. године

Покрајински секретар

Nyilas Mihály

(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 16. став 2. и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - друга одлука, 37/16, 29/17 и 24/19) и члана 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском антикорупцијском плану ("Службени гласник РС", број 45/18), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

Правилник о административним процедурама и спровођењу поступка њихове контроле у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2019 од 11.12.2019. године, а ступио је на снагу 19.12.2019.

Члан 1.

Овим правилником прописују се административне процедуре за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга (у даљем тексту: административна процедура) и поступак њихове контроле у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

У Секретаријату, административне процедуре јесу оне које су садржане у регистру објављених административних процедура на интернет страници Секретаријата, а у вези су с надлежностима Секретаријата, и то су процедуре за:

- лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника;
- лиценце за директоре образовних установа;
- стручни испит за секретаре образовних установа;
- правосудни испит;
- судске тумаче;
- државни стручни испит;
- језичке испите;
- давање сагласности на употребу грба;
- давање сагласности на садржину и изглед печата;
- верификацију установа;
- употребу имена "Војводина".

Члан 2.

Административна процедура садржи податке о правном основу, фазама и роковима за одлучивање, као и обрасце захтева којима се корисник услуге обраћа Секретаријату, с пописом потребне пратеће документације и контакт подацима запослених задужених за давање информација.

Члан 3.

Контрола административне процедуре у Секретаријату спроводи се у две фазе.

Прва фаза контроле подразумева контролу акта у поступку његове израде којим се решава о захтеву за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга, као и других аката насталих у раду Секретаријата.

Друга фаза подразумева контролу решеног предмета о захтеву за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга.

Члан 4.

Прва фаза контроле спроводи се тако што се на један примерак акта из члана 3. став 2. ставља отисак штамбиља, на којем постоји простор за потпис запосленог који је акт сачинио и за потпис запосленог који је акт контролисао.

Контролу акта дужан је да изврши сам запослени, стављањем потписа на отиску штамбиља у делу "документ сачинио".

Потом, контролу акта дужан је да изврши и да то потписом потврди шеф одсека / начелник одељења, непосредно надређен према акту о систематизацији или врсти послова запосленом који је акт сачинио и помоћник покрајинског секретара из делокруга рада сектора којим руководи, стављањем потписа на отиску штамбиља у делу "контролисао".

За достављање акта на потпис покрајинском секретару или другом овлашћеном лицу, акт мора да садржи најмање два потписа.

Члан 5.

Друга фаза контроле спроводи се тако да се осигура редовност, периодичност и насумичност у одабиру решеног предмета о захтеву за остваривање права и регулисање обавеза корисника услуга за контролу, како би се избегле злоупотребе у самом спровођењу контроле.

Контролу спроводи помоћник покрајинског секретара у сектору којим руководи, у складу с планом и програмом годишње контроле.

Помоћник сачињава план и програм годишње контроле најкасније до краја децембра текуће године за наредну годину, за сектор којим руководи.

План и програм годишње контроле садржи назив административне процедуре која се контролише и број решених предмета који се контролишу, а који не може бити мањи од пет по административној процедури која је предмет контроле.

Контрола се спроводи два пута у току календарске године и то за период јануар-јун, најкасније до 15. јула текуће године, те за период јул-децембар, најкасније до 15. јануара наредне године.

О спроведеној контроли помоћник покрајинског секретара сачињава извештај који садржи назив и број предмета који је контролисао, констатацију да нема неправилности односно евентуалне уочене неправилности и предложене мере за њихово отклањање.

Члан 6.

На основу појединачних извештаја помоћника покрајинског секретара, Одељење за заједничке послове, најкасније до краја јануара текуће године за претходну годину, сачињава годишњи извештај о спроведеној контроли који се објављује на интернет страници Секретаријата.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и објављује се на огласној табли и интернет страници Секретаријата.

Број: 128-031-281/2019-02

У Новом Саду, 10. децембра 2019. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 16. став 2. и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/14, 54/14 - друга одлука, 37/16, 29/17 и 24/19), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

Правилник о поступку за припрему, постављање и ажурирање садржаја на веб-презентацији Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2019 од 11.12.2019. године, а ступио је на снагу 19.12.2019.

Члан 1.

Овим правилником уређују се поступак за припрему, постављање и ажурирање садржаја на веб-презентацији Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Под садржајима који се постављају на веб-презентацију Секретаријата, у смислу овог правилника, подразумевају се основни садржаји и допунски садржаји.

ОСНОВНИ САДРЖАЈИ јесу информације и документи који се односе на податке о делокругу и организацији рада у Секретаријату, као и документи у вези с радом Секретаријата, који су на веб-презентацији представљени у следећим деловима:

- О нама - информације о организационој структури, делокругу рада Секретаријата, биографијама и овлашћењима функционера и службеника на положају;

- Сервиси - регистар објављених административних процедура за остваривање права и обавезе корисника услуга, а у вези с надлежностима Секретаријата (лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, лиценце за директоре образовних установа, стручни испит за секретаре образованих установа, правосудни испит, судски тумачи, државни стручни испит, језички испити, давање сагласности на употребу грба, давање сагласности на садржину и изглед печата, употреба имена "Војводина" и верификација установа), као и службене евиденције у вези са административним процедурама;

- Пројекти - информације о актуелним и завршеним пројектима, о партнерима у пројектима и учесницима, као и о награђенима у пројектима;

- Документи - списак важећих прописа у вези с надлежностима Секретаријата, као и архива докумената, формулари, обрасци и захтеви у вези са остваривањем права и обавеза корисника услуга, информатор о раду Секретаријата и база службених листова Аутономне покрајине Војводине (од 2006. године) у ПДФ формату, информације о заштити података о личности и документа у вези са спровођењем Покрајинског антикорупцијског плана (ПАП);

- Линкови - линкови према органима и организацијама у Републици Србији и партнерима у пројектима;

- Контакти - основни подаци о Секретаријату (адреса, контакт телефон, имејл) и контакти запослених;

- Надлежности Аутономне покрајине Војводине - база надлежности, делокруга и овлашћења покрајинских органа управе.

ДОПУНСКИ САДРЖАЈИ јесу информације и документи који су у вези са актуелним догађајима који су на веб-презентацији представљени у следећем делу:

- Вести - информације о раду и актуелним догађајима, конкурсима и огласима, јавним набавкама и јавним позивима, архива вести и архива конкурса, јавне расправе, као и преглед вести других медија о Секретаријату.

Члан 3.

Запослени, као и постављено и изабрано лице у Секретаријату, има право и дужност да иницира припрему, постављање и ажурирање основног и допунског садржаја на веб-презентацији Секретаријата.

Лица из става 1. нарочито су дужна да иницирају припрему, постављање и ажурирања основног и допунског садржаја на веб-презентацији Секретаријата уколико је то одређено прописима.

Уколико је иницијативу упутио запослени, потребна је писмена сагласност помоћника покрајинског секретара из чијег сектора је запослени.

Члан 4.

Запослени припрема радну верзију основног или допунског садржаја на следећи начин:

- наслов допунског садржаја пише се малим словима и садржи до 60 карактера;
- изузетно, наслов докумената пише се малим словима и садржи до 150 карактера;

- текст допунског садржаја садржи до 1.600 карактера;

- када је у питању текст јавних набавки и конкурса, посебно се назначава рок за подношење понуде, односно пријаве;

- уколико садржај треба да буде међу издвојеним вестима, посебно се назначава до ког датума се вест налази међу издвојеним вестима;

- уколико је садржај потребно поставити на фејсбук страници Секретаријата, то се посебно назначава;

- уколико се уз садржај доставља и прилог (нпр. документ, фотографија, линк, снимак), он се доставља електронски уз текст, уз обавезно навођење назива прилога у имејлу;

- документи се достављају у следећим форматима: doc, docx, pdf, xls, zip;

- у прилогу може бити до пет фотографија, димензија минимум 700 x 400 px; оријентација - landscape, а пожељно је да снимак буде квалитетан и јасан;

- уколико се као прилог поставља линк који је видео-снимак, он треба да буде титлован, односно мора бити написано све што видео-снимак садржи;

- уколико се документ, фотографија или видео-снимак преузимају из других извора, обавезно је навести извор;

- уколико је потребно да се постојећи садржај архивира на веб-презентацији, то се мора посебно назначити.

На радну верзију запослени прибавља сагласност помоћника у чијем сектору је запослен и - по прибављеној сагласности - радну верзију основног или допунског садржаја доставља на лекторисање и превођење.

Члан 5.

Захтев за лекторисање и превођење доставља се у складу са Упутством о начину рада преводилаца и лектора у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, уз обавезну назнаку рока за лекторисање односно превођење.

Уколико не постоји могућност да се материјал преведе односно лекторише у назначеном року, материјал се преводи односно лекторише кад се за то стекну услови.

Преводиоци и лектори достављају електронски лекторисан односно преведен садржај. Садржај чини прилог имејла, а назив прилога исписује се на српском језику, латиничким писмом, са ознаком превода (нпр. statut_apv_hu; statut_apv_sl; statut_apv_rum; statut apv_rus; statut_apv_hr; statut_apv_eng или evropska_nedelja_programiranja_eng).

Запослени доставља лекторисан текст односно превод одговорном уреднику веб-презентације Секретаријата (у даљем тексту: одговорни уредник), уз навођење тачног дела веб-презентације Секретаријата на који се садржај поставља (нпр. Документи/Документи/Област - употреба симбола).

Одговорни уредник дужан је да се стара о благовременом достављању превода садржаја за веб-презентацију, те да прати и контролише објављивање превода садржаја постављеног на веб-презентацији.

Члан 6.

Одговорни уредник доставља садржај ради објављивања оператерима веб-презентације Секретаријата (у даљем тексту: оператер).

Након постављања садржаја на веб-презентацији Секретаријата, оператер доставља обавештење о урађеном послу, уз које доставља линк одговорном уреднику, запосленом из члана 4. став 1. и помоћнику покрајинског секретара из чијег сектора је запослени.

Уколико се утврди да је објављен неодговарујући садржај, неправилност се исправља у року од 24 сата односно првог наредног радног дана.

Члан 7.

Одговорни уредник има право да врати садржај за веб-презентацију ради исправке односно допуне.

На поступак исправке односно допуне сходно се примењују одредбе овог упутства које се односе на поступак припреме, постављања и ажурирања садржаја.

Одговорни уредник може одлучити да не објави садржај уколико запослени из члана 4. став 1. не поступи по налогу одговорног уредника, као и у другим оправданим случајевима, о чему - уз образложење обавештава - покрајинског секретара, запосленог и помоћника покрајинског секретара из чијег сектора је запослени.

Члан 8.

Основни садржаји мењају се по потреби, а додатни садржаји постављају се према актуелности, најраније један радни дан пре догађаја односно најкасније један радни дан после догађаја.

Запослени су дужни да ажурирају садржај на веб-презентацији Секретаријата чим наступи промена.

Једном у три месеца, одговорни уредник обавештава имејлом помоћнике покрајинског секретара и начелнике Одељења за лекторисање и послове превођења и Одељења за заједничке послове о потреби евентуалног ажурирања веб-презентације.

Садржај се мења по истом поступку као што се и поставља на веб-презентацији Секретаријата, уз обавезну назнаку дела веб-презентације који се мења.

Уколико се уносе нови подаци или се мењају постојећи у делу веб-презентације "контакти" и "контакт телефони", особа задужена за контакт у Секретаријату и непосредно надређени руководилац достављају одговорном уреднику електронско обавештење у којем је потребно навести тачан део веб-презентације који се мења, име и презиме, задужење запосленог, број канцеларије, број телефона и имејл адресу.

Члан 9.

Овај правилник се не примењује на поступак објављивања закона, општих аката Скупштине АП Војводине, Покрајинске владе и Секретаријата, те на објављивање "Службеног листа АП Војводине" и аката у поступку јавних набавки.

Закони и општи акти Скупштине АП Војводине и Покрајинске владе значајни за рад Секретаријата и општи акти Секретаријата објављују се на веб-презентацији у року од седам дана од дана ступања на снагу.

Помоћник покрајинског секретара доставља одговорном уреднику текст акта из става 2, који се односи на област рада сектора којим руководи, уз обавезно навођење дела веб-презентације Секретаријата на који се пропис поставља.

Лице задужено за контакт у правном лицу које штампа "Службени лист АПВ", након сачињавања "Службеног листа АПВ" у електронском облику доставља текст одговорном уреднику и одговорном уреднику "Службеног листа АПВ" у Секретаријату, ради објављивања на веб-презентацији.

Акте у поступку јавних набавки Комисија за јавне набавке благовремено доставља одговорном уреднику ради објављивања, уз навођење дела веб-презентације Секретаријата на који се акт поставља.

Члан 10.

Одговорног уредника решењем именује и разрешава покрајински секретар.

Одговорни уредник стара се о изгледу веб-презентације, односно о концепту, структури, развоју и осавремењавању, у складу с техничким могућностима и прописаним стандардима, иницира постављање садржаја, стара се о благовременом и тачном постављању садржаја на веб-презентацији, прати и анализира статистике веб-презентације с циљем њеног побољшања и стара се о објављивању садржаја на друштвеним мрежама.

Одговорни уредник за свој рад одговара покрајинском секретару.

Члан 11.

Одговорни уредник, у сарадњи са администратором веб-презентације Секретаријата (у даљем тексту: администратор), доноси годишњи програм развоја веб-презентације, најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину, уз анализу техничке изводљивости годишњег програма развоја веб-презентације, коју сачињава администратор.

Сагласност на годишњи програм даје покрајински секретар.

Члан 12.

Администратора решењем именује и разрешава покрајински секретар.

Администратор је дужан да прати стандарде и прописе у области информационих технологија, да благовремено спроводи техничке измене на веб-презентацији и да - у складу с техничким могућностима - извршава налоге одговорног уредника.

Администратор поставља веб-презентацију на сервер Покрајинске владе и стара се о техничкој исправности веб-презентације и то у сарадњи са администратором Управе за заједничке послове покрајинских органа и по његовом одобрењу.

За свој рад, администратор одговара одговорном уреднику, помоћнику покрајинског секретара надлежном за област управе и покрајинском секретару.

Члан 13.

Оператера решењем именује и разрешава покрајински секретар.

Оператер је дужан да благовремено и тачно постави садржај на веб-презентацији и да извршава налоге одговорног уредника.

За свој рад, оператер одговара одговорном уреднику, помоћнику покрајинског секретара надлежном за област управе и покрајинском секретару.

Члан 14.

У хитним и другим изузетним случајевима, одговорни уредник - уз сагласност покрајинског секретара - може одлучити да се на поступак за припрему, постављање и ажурирање садржаја на веб-презентацији овај правилник односно поједине његове одредбе не примењују.

Члан 15.

Покрајински секретар ће именовати одговорног уредника, администратора и оператера у року од три дана од дана доношења овог правилника.

Члан 16.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Упутство о поступку за припрему, постављање и ажурирање садржаја на веб-презентацији Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице број: 128-031-236/2015-02, од 8. децембра 2015. године.

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и објављује се на огласној табли и интернет страници Секретаријата.

Број: 128-031-280/2019-02

У Новом Саду, 10. децембра 2019. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Nyilas Mihály

(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС" бр. 125/03 и 12/06), чл. 16. и 24. ст. 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/17), а у вези са Законом о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18), покрајински секретар за образовање, прописе, управу националне мањине - националне заједнице, дана 22.01.2019. године, донео је

Правилник о организацији буџетског рачуноводства Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 5/2019 од 23.1.2019. године, када је и ступио на снагу.

I. Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се обављање финансијских послова, вођење буџетског књиговодства, утврђивање одговорних лица, попис потраживања и обавеза, састављање и достављање финансијских извештаја и закључивање и чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

II. Обављање финансијских послова

Члан 2.

Секретаријат своје финансијско пословање обавља преко рачуна извршења буџета АП Војводине, који се води у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине, а рачуноводствено евидентирање у главној књизи трезора, у Покрајинском секретаријату за финансије.

У Сектору за материјално-финансијске послове обављају се материјално-финансијски послови за потребе Секретаријата и са њима повезани студијско-аналитички, рачуноводствени и административни послови, који се односе на: израду предлога буџета Секретаријата, годишњег финансијског плана Секретаријата, кварталних планова и извештаја о извршењу финансијских планова Секретаријата; инвестиционо и текуће одржавање установа у области образовања на територији Покрајине, односно израду планова инвестиционог и текућег одржавања установа у области образовања и реализацију тих планова; планирање и анализу финансирања установа у области образовања и учествовање у изради финансијских извештаја о финансирању установа у области образовања; извршење финансијских обавеза Секретаријата односно спровођење поступака доделе буџетских средстава крајњим корисницима; послови из области јавних набавки за потребе Секретаријата; учествовање у изради финансијских планова и извештаја о финансирању индиректних корисника у области образовања; организовање интерне контроле наменског коришћења буџетских средстава; организовање контроле наменског коришћења буџетских средстава од стране крајњих корисника; остваривање сарадње са републичким органима, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе.

У Сектору за материјално-финансијске послове, уже унутрашње јединице су:

- Одељење за материјално-финансијске послове у области образовања;

- Одељење за материјално-финансијске послове, у оквиру којег се налази Одсек за материјално-финансијске послове.

Одељењем за материјално-финансијске послове у области образовања и Одељењем за материјално-финансијске послове руководе начелници одељења, а који су за свој рад непосредно одговорни помоћнику секретара за материјално-финансијске послове.

Одсеком за материјално-финансијске послове руководи шеф одсека, који је за свој рад одговоран начелнику Одељења за материјално-финансијске послове и помоћнику секретара за материјално-финансијске послове.

III. Вођење буџетског књиговодства

1. Организација књиговодства

Члан 3.

Буџетско књиговодство у Секретаријату чине помоћне књиге и евиденције које се воде по систему двојног књиговодства на прописаним субаналитичким (шестоцифреним) контима, у складу с Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем ("Службени гласник РС" бр.: 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018 и 104/2018).

У Одељењу за материјално-финансијске послове, у Одсеку за материјално-финансијске послове обавља се аналитичко рашчлањавање у оквиру прописаних субаналитичких конта на субсубаналитичка

конта (седмоцифрена и вишецифрена) ради обезбеђивања помоћне књиговодствене евиденције у складу са потребама. Збирови субсубаналитичких конта морају дати збирове субаналитичких (шестоцифрених) конта.

Аналитичко рашчлањавање прописаних субаналитичких конта на субсубаналитичка конта врши књиговођа помоћних књига и евиденција.

Члан 4.

Буџетско књиговодство обавља се у оквиру Сектора за материјално финансијске послове чијим радом руководи помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове. Буџетско књиговодство организује се тако што се обезбеде подаци на основу којих се: могу утврђивати приходи - примања и расходи - издаци, може омогућити увид у стање и кретање обавеза, утврђивати резултат пословања, састављати годишњи и тромесечни периодични финансијски извештаји, израђивати анализе и информације о пословању и раду и други извештаји по потреби.

2. Основ за вођење буџетског књиговодства

Члан 5.

Вођење буџетског књиговодства заснива се на примени готовинске основе по којој се трансакције и пословни догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате.

Рачуноводствена евиденција, за потребе интерног извештавања води се применом обрачунске основе.

3. Пословне књиге

Члан 6.

Пословне књиге Секретаријата воде се у оквиру организационе јединице Одељење за материјално-финансијске послове, у Одсеку за материјално-финансијске послове (Сектор за материјално-финансијске послове) и састоје се од помоћних књига и евиденција.

Путем помоћних књига и евиденција врши се: аналитичко евидентирање купаца, добављача, плата, евиденција извршених исплата, евиденција остварених прилива, евиденција донација и извршења финансијског плана Секретаријата (на годишњем и кварталном нивоу), евиденције захтева за плаћање, евиденције уговора, као и друге помоћне евиденције.

Облик и садржину пословних књига и других евиденција, осим оних чији изглед налажу одговарајући законски прописи, утврђује начелник Одељења за материјално-финансијске послове у области образовања и начелник Одељења за материјално-финансијске послове уз сагласност помоћника покрајинског секретара за материјално-финансијске послове.

Члан 7.

Помоћне књиге и помоћне евиденције воде се у слободним листовима - књигама или у електронском облику (софтвер).

Обавезно је коришћење софтвера који обезбеђује чување података о свим прокњиженим трансакцијама и пословним догађајима, те омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола, а онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Члан 8.

Вођење помоћних књига и евиденција мора бити уредно, ажурно и мора обезбедити увид у хронолошко књижење (евидентирање) трансакција и пословних догађаја.

Помоћне књиге морају бити усаглашене с трансакцијама и пословним догађајима у главној књизи трезора и с помоћним евиденцијама у Секретаријату. Обавезе и потраживања усаглашавају се пре њиховог пописа, као и пре припреме финансијских извештаја.

Члан 9.

Пословне књиге имају карактер јавних исправа.

Пословне књиге воде се за период од једне буџетске године. Сходно томе, пословне књиге закључују се са стањем на дан 31. децембра, док се отварају 1. јануара следеће пословне године.

Пословне књиге које се воде у електронском облику и које се закључују на крају године штампају се према потребама, о чему одлучује помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове, на предлог начелника Одељења за материјално-финансијске послове у области образовања и начелника Одељења за материјално-финансијске послове.

4. Рачуноводствене исправе и рокови књижења

Члан 10.

Под рачуноводственом исправом сматра се писмени доказ о насталој трансакцији и пословном догађају, који садржи све податке према којима се врши књижење у пословним књигама.

У пословне књиге могу се уносити трансакције и пословни догађаји само на основу валидних рачуноводствених исправа (докумената) из којих се може сазнати основ настале промене.

Рачуноводственом исправом сматра се и исправа која се саставља у књиговодству, на основу које се обавља књижење у пословним књигама (на пример: закључни листови на основу којих се отварају пословне књиге, решења о ликвидацији мањкова и вишкова по попису, исправе о усаглашавању потраживања и обавеза, обрачуни, прегледи, спецификације, писане исправе о исправљању грешака насталих у раду књиговодства и друге исправе којима се доказује вредносна промена на обавезама).

Члан 11.

Рачуноводствена исправа саставља се на месту и у време настанка пословног догађаја, у потребном броју примерака, од којих један примерак задржава лице које је исправу саставило, док се други примерак доставља књиговодству на књижење.

Члан 12.

Пре књижења у пословним књигама, рачуноводствену исправу морају потписати лице одговорно за настали пословни догађај, лице које је исправу саставило и лице које је исправу контролисало, јер тиме они гарантују да је исправа истинита и да верно приказује пословни догађај.

Уколико је у попуњавању рачуноводствене исправе настала грешка, исправка се, изузетно, може урадити тако што ће се погрешан податак прецртати танком цртом и изнад њега исписати исправан податак. Наведену исправку мора оверити лице које саставља рачуноводствену исправу. Свака исправка мора бити спроведена и у одговарајућој бази података. Када је у питању документ готовинског и безготовинског платног промета, не смеју се исправљати грешке, већ се мора саставити нови документ. Исто важи и за документа која се достављају пословним партнерима.

Члан 13.

Примљене рачуноводствене исправе књиже се у пословним књигама истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе.

IV. Утврђивање одговорних лица

Члан 14.

Покрајински секретар одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, одобравање плаћања које треба извршити из одобрених буџетских средстава за раздео Секретаријата и оверавање рачуноводствених исправа за уплату средстава која припадају буџету, као и за законити, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

Покрајински секретар, као наредбодавац, поједина овлашћења из става 1. овог члана решењем може пренети и на друга лица у Секретаријату.

Члан 15.

Помоћник секретара за материјално-финансијске послове руководи радом Сектора; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Сектору; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Сектору; распоређује послове на непосредне извршиоце у Сектору и пружа им потребну стручну помоћ; обавља материјално-финансијске и са њима повезане студијско-аналитичке послове, те предлаже потребне мере у области рада Сектора; учествује у припреми и извршењу буџета или финансијског плана Секретаријата; сарађује са републичким органима, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе при вршењу послова из делокруга Сектора и обавља послове вођења поступка и одлучивања у управној ствари.

Начелник Одељења за материјално-финансијске послове у области образовања руководи радом Одељења; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Одељењу; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Одељењу; распоређује послове на непосредне извршиоце у Одељењу и пружа им потребну стручну помоћ; обавља најсложеније стручне послове у области материјално-финансијског пословања; прати примену закона и других прописа којима се уређује материјално-финансијско пословање и пословање са трезором, уочава проблеме у њиховој примени и извештава о томе покрајинског секретара; контролише и одговара за исправност и тачност материјално-финансијске документације; обезбеђује извршавање буџетских финансијских обавеза Секретаријата; координира рад запослених на изради плана јавних набавки Секретаријата; планира и анализира финансирање установа у области образовања; прати и контролише финансирање делатности установа у образовању; учествује у изради финансијског плана Секретаријата за финансирање установа у области образовања; организује израду консолидованих финансијских извештаја; контролише податке за израду завршног рачуна Секретаријата из области образовања; проучава потребе за текућим поправкама, инвестиционом одржавању и инвестицијама у области образовања; координира материјално-финансијску реализацију планова у области образовних пројеката, текућих поправки, инвестиционог одржавања и инвестиција у области образовања; организује интерну контролу наменског коришћења средстава у области реализације образовних пројеката, текућих поправки, инвестиционог одржавања и

инвестиција установа образовања; учествује у припреми и извршењу буџета или финансијског плана Секретаријата.

Начелник Одељења за материјално-финансијске послове руководи радом Одељења; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Одељењу; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Одељењу; распоређује послове на непосредне извршиоце у Одељењу и пружа им потребну стручну помоћ; обавља сложене стручне послове у области материјално-финансијског пословања; прати примену закона и других прописа којима се уређује материјално-финансијско пословање и пословање са трезором, уочава проблеме у њиховој примени и извештава о томе покрајинског секретара; контролише и одговара за исправност и тачност материјално-финансијске документације; обезбеђује извршавање буџетских финансијских обавеза Секретаријата; координира рад запослених на изради плана јавних набавки Секретаријата; учествује у изради финансијског плана Секретаријата; организује израду консолидованих финансијских извештаја; контролише податке за израду завршног рачуна Секретаријата; учествује у припреми и извршењу буџета или финансијског плана Секретаријата, учествује у буџетирању, финансијској реализацији и изради финансијских извештаја о пројектима из области остваривања права националних мањина - националних заједница и у области управе, који се финансирају из буџетских средстава и из фондова Европске уније.

Шеф Одсека за материјално-финансијске послове руководи радом Одсека; организује, обједињава, усмерава и контролише рад извршилаца у Одсеку; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Одсеку; распоређује послове на непосредне извршиоце у Одсеку и пружа им потребну стручну помоћ; обавља сложене стручне материјално-финансијске и студијско-аналитичке послове из делокруга Одсека; предлаже и припрема годишњи финансијски план, квартално планове и извештаје о извршењу финансијског плана Секретаријата; обавља контролу извршавања финансијских обавеза из делокруга рада Секретаријата; остварује непосредну сарадњу са ресорним покрајинским органима и службама по питању преузимања и реализације финансијских обавеза; учествује у буџетирању, финансијској реализацији и изради финансијских извештаја о пројектима из области остваривања права националних мањина - националних заједница и у области управе, који се финансирају из буџетских средстава и из фондова Европске уније; координира рад запослених на изради плана јавних набавки Секретаријата.

Утврђене функције одговорности запослених лица овим чланом правилника и функције наредбодавца (руководиоца) из члана 14. овог правилника, не могу се поклапати.

Члан 16.

За настали пословни догађај одговоран је запослени који непосредно учествује у настанку пословног догађаја.

Члан 17.

За састављање рачуноводствене исправе одговоран је запослени који непосредно учествује у њеном састављању и дужан је да својим потписом на исправи гарантује да је она истинита и да верно приказује пословни догађај.

Члан 18.

За контролу законитости и исправности рачуноводствене исправе за настали пословни догађај одговоран је запослени који контролише исправе и који је дужан да својим потписом на исправи гарантује да је она истинита и да верно приказује пословни догађај.

Члан 19.

За оверу настале пословне промене одговоран је покрајински секретар, односно лице на које је покрајински секретар решењем пренео овлашћење.

Члан 20.

Утврђене функције одговорности запослених лица из чл. од 17. до 19. овог правилника не смеју се поклапати.

Члан 21.

Сектор за материјално-финансијске послове Покрајинском секретаријату за финансије доставља евиденциону листу депонованих потписа за запослене којима је утврђена одређена одговорност и/или овлашћење.

V. Усклађивање пословних књига и попис обавеза и потраживања

Члан 22

Помоћне књиге и евиденције усклађују се с главном књигом пре пописа потраживања и обавеза и пре припреме финансијских извештаја.

Члан 23

Стање потраживања и обавеза усаглашава се на дан састављања годишњег финансијског извештаја (31. децембра).

Члан 24

Ради усклађивања стања обавеза и потраживања у књиговодственој евиденцији са стварним стањем које се утврђује пописом на крају буџетске године, врши се попис са стањем на дан 31. децембра текуће године.

Члан 25

Начин и рокови вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, морају бити у складу с прописом који доноси министар финансија.

VI. Састављање и достављање финансијских извештаја

Члан 26.

У оквиру Сектора за материјално-финансијске послове састављају се тромесечни периодични финансијски извештаји у току године за периоде: јануар-март, јануар-јун, и јануар-септембар, а на крају буџетске године са стањем на дан 31. децембра - саставља се годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана Секретаријата.

Члан 27.

Тромесечни периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај, састављају се применом готовинске основе, сагласно члану 5. овог правилника.

Члан 28.

Тромесечни периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана Секретаријата састављају се према евиденцијама о примљеним средствима и извршеним плаћањима, која су усаглашена са Сектором за трезор (Покрајинског секретаријата за финансије), као и према другим помоћним евиденцијама које се воде у Сектору за материјално-финансијске послове.

Члан 29

Тромесечни периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана Секретаријата састављају се на основу прописа и на обрасцима које, у складу са овлашћењем из Закона о буџетском систему, утврђује министар финансија.

Члан 30

Тромесечни периодични извештаји достављају се Покрајинском секретаријату за финансије у року од десет дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај (завршни рачун), са образложењем највећих одступања од износа одобрених буџетом, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

VII. Закључивање и чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја

Члан 31.

На крају буџетске године, после спроведених евиденција свих трансакција и пословних догађаја и обрачуна, закључују се пословне књиге, односно у току буџетске године - у случају статусних промена, престанка пословања и у другим случајевима.

Помоћне књиге Секретаријата закључују се најкасније до рока достављања годишњег финансијског извештаја.

Члан 32.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји чувају се у оригиналу или у другом облику архивирања, у складу са законом и роковима утврђеним у члану 17. став 4. Уредбе.

Време чувања, из става 1. овог члана, почиње последњег дана буџетске године на коју се рачуноводствена исправа односи.

Пословне књиге и рачуноводствене исправе којима је прошао законски рок чувања уништава комисија коју именује покрајински секретар.

Комисија саставља записник о уништавању пословних књига и рачуноводствених исправа.

Члан 33.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилника о организацији буџетског рачуноводства Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице број 128-403-7/2014 од 20.02.2014. године.

Члан 34.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", а биће постављен и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Број: 128-022-39/2019-01

У Новом Саду, 22.01.2019. годину

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 25. Правилника о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице ("Службени лист АПВ" број 21/2018), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице утврдио је пречишћен текст

Пречишћен текст Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице обухвата:

1. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, број: 128-404-92/2014 од 27.10.2014. године из којег је изостављен:

- Члан 56. који прописује ступање на снагу овог правилника

2. Правилник о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице ("Службени лист АПВ" број 21/2018) из којег је изостављен:

- Члан 25. којим се овлашћује покрајински секретар да утврди пречишћен текст.

Број: 128-404-145/2018-02
Датум: 16.05.2018. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 25. Правилника о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице ("Службени лист АПВ" број 21/2018), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице утврдио је пречишћен текст

Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице
- Пречишћен текст -

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 24/2018 од 17.5.2018. године, а ступио је на снагу 25.5.2018.

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује поступак јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат).

Правилником се уређују учесници, одговорности учесника, начин обављања послова јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон), а нарочито се уређује начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

На питања која нису посебно уређена овим правилником, сходно се примењују одредбе Закона и прописа донетих на основу Закона.

Учесници у поступку јавних набавки

Члан 2.

Послове у вези с јавним набавкама у Секретаријату обавља Тим за јавне набавке, који се састоји од Тима за планирање и праћење извршења јавних набавки (у даљем тексту: Тим за планирање и праћење извршења) и Тима за спровођење јавних набавки (у даљем тексту: Тим за спровођење).

Запослени који учествују у поступку планирања и спровођења јавних набавки одговорни су за радње које предузимају у поступку јавних набавки.

Планирање јавних набавки

Члан 3.

Планирање јавних набавки обухвата учеснике у поступку планирања јавних набавки, критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта, рокове израде и доношење плана јавних набавки, као и друга питања значајна за поступак планирања.

Учесници у поступку планирања јавних набавки

Члан 4.

Поступак планирања и праћења извршења јавних набавки спроводи Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки који чине запослени у Сектору за материјално-финансијске послове.

Рад Тима за планирање и праћење извршења јавних набавки координира шеф Одсека за материјално-финансијске послове и начелник Одељења за материјално-финансијске послове за област образовања, који су директно одговорни помоћнику покрајинског секретара за материјално-финансијске послове.

Критеријуми за планирање набавки

Члан 5.

Критеријуми који се примењују за планирање јавне набавке јесу:

1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу с планираним циљевима у Секретаријату;

2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама Секретаријата;

3) да ли је процењена вредност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);

4) да ли набавка узрокује стварање додатних трошкова;

5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;

6) искуствени показатељи у вези с потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл.);

7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;

8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у поређењу с трошковима нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;

9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);

10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови других могућих решења.

Рокови израде и доношење плана јавних набавки

Члан 6.

Поступак планирања, припреме и израде плана јавних набавки спроводи се истовремено са израдом и доношењем буџета АП Војводине односно финансијског плана Секретаријата, а коригује се у складу са евентуалним ребалансом буџета и изменама предложеног финансијског плана.

План јавних набавки доноси се најкасније до 31. јануара буџетске године на коју се односи.

Начин исказивања потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку појединачну набавку

Члан 7.

Приликом приступања изради плана јавних набавки, Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки писменим путем обраћа се свим секторима Секретаријата, тражећи да се у утврђеном року доставе предлози планираних набавки који су неопходни за функционисање сектора и Секретаријата.

Сектори или уже организационе јединице (у даљем тексту: предлагачи набавке) поступак планирања почињу утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, неопходних за обављање редовних активности из делокруга рада, у складу с постављеним задацима, циљевима и надлежностима Секретаријата.

Предлагачи набавке описују предмет набавки, количине, процену вредности набавке, динамику покретања јавне набавке, период реализације, образложења која су битна за оцену оправданости набавке, одређују врсту поступка набавке и друге елементе значајне за планирање јавне набавке.

Члан 8.

Предлагачи набавке податке о потребама за набавкама у писаној форми достављају Тиму за планирање и праћење извршења јавних набавки који оцењује сврсисходност набавке. Тим за јавне набавке нарочито води рачуна о стварним потребама Секретаријата, о томе да ли су исказане потребе у складу с критеријумима за планирање набавки, одобреним програмима и пројектима и слично.

Након извршене провере, тим за планирање писаним путем обавештава руководиоце организационих јединица о свим уоченим неслагањима потреба с критеријумима за планирање набавки, као и о неусаглашености исказаних потреба с буџетом АП Војводине односно финансијским планом Секретаријата.

Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки може од предлагача набавки захтевати додатна објашњења и измене планираних предмета набавке, количина, процењене вредности, редоследа приоритета и др.

Након пријема обавештења, предлагачи набавке уносе неопходне исправке и утврђују стварне потребе за сваку појединачну набавку. Након прикупљених података, Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки приступа изради плана јавних набавки.

Правила и начин обликовања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке

Члан 9.

Предмет набавке опредељује се у зависности од врсте, намене и својства и обликује се у складу с начелима Закона, одредбама Закона које уређују предмет набавке и Општим речником набавки, односно припадношћу истој категорији, према истоврсности (иста намена, својства и врста) предмета.

Техничким спецификацијама предмет набавке одређује се у складу са Законом и критеријумима за планирање набавки, тако да се предмет набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуриран начин.

У поступку планирања, Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки - у сарадњи с Тимом за спровођење поступка и предлагачима набавке - опредељује посебне истоврсне целине (партије) предмета набавке.

Техничку спецификацију и пројектну документацију одређује предлагач набавке који је и одговоран за њих.

Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки, у сарадњи с Тимом за спровођење поступка и предлагачем набавке, коначно одређује предмет набавке као саставни део плана јавних набавки.

Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке

Члан 10.

Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки, у сарадњи с предлагачима набавки, испитује и истражује тржиште за сваки појединачни предмет набавке, на један од следећих начина:

- прикупља податке на терену (непосредно, телефоном, путем публикација, интернета, доступних база података и огласа потенцијалних понуђача и слично);
- испитује искуства других наручилаца;
- сакупља податке путем анкете, упитника (прикупљање информација од одређеног броја потенцијалних понуђача, путем електронске поште);
- анализира цене из уговора из претходних година;
- анализира потрошњу у последње три године (увећане за додатне активности и потребе новозапослених);
- прати прописане коефицијенте из релевантних прописа за конкретна радна места (у случају уговорног ангажовања);
- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);
- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

Приликом испитивања и истраживања тржишта, посебно се води рачуна о квалитету робе односно услуге, периоду гаранције, начину и трошковима одржавања, роковима испоруке, постојећим прописима и стандардима, могућностима на тржишту за задовољавање потреба наручиоца итд.

Испитивање и истраживање тржишта обухвата и анализу оправданости спровођења централизоване јавне набавке.

Подаци добијени испитивањем и истраживањем тржишта морају бити валидни у време покретања поступка.

Начин одређивања процењене вредности набавке и одговарајуће врсте поступка

Члан 11.

Процењена вредност утврђује се након спроведеног испитивања и истраживања тржишта предмета јавне набавке.

Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки коначно одређује процењену вредност предмета набавке на основу података добијених од предлагача набавки и у току испитивања и истраживања тржишта, а у складу с расположивим средствима.

Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки, након утврђивања списка свих предмета набавки, одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета набавке на нивоу читавог Секретаријата.

Тим за јавне набавке, у сарадњи с предлагачем набавке, одређује врсту поступка за сваки предмет набавке - у складу са укупном процењеном вредношћу истоврсног предмета набавке, те динамику спровођења поступка, начин реализације набавке и период плаћања.

Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује

Члан 12.

Предлагачи набавке одређују период на који се уговор о јавној набавци закључује, у складу с важећим прописима и реалним потребама Секретаријата, начелом економичности и ефикасности, а као резултат истраживања и испитивања тржишта сваког предмета набавке.

Одређивање динамике покретања поступка набавке

Члан 13.

Тим за јавне набавке одређује динамику покретања и окончања поступка набавке, тако што утврђује оквирне рокове за покретање поступка, за закључење и извршење уговора, а на основу података добијених од предлагача набавке о периоду реализације набавке.

Динамика покретања и окончања поступка набавке одређује се у складу с роковима који су прописани Законом за предузимање појединих радњи у поступку набавке и за спровођење поступка по захтеву за заштиту права.

Испитивање оправданости резервисане јавне набавке

Члан 14.

Тим за јавне набавке, у сарадњи с предлагачем набавке, одређује да ли је оправдано спровести резервисану јавну набавку, као резултат испитивања и истраживања тржишта сваког предмета набавке.

Испитивање оправданости спровођења централизоване јавне набавке

Члан 15.

На основу резултата испитивања и истраживања тржишта и на основу одредби Закона које уређују централизоване јавне набавке, Тим за јавне набавке одређује да ли је обавезно, могуће и оправдано спровођење централизоване јавне набавке и даје образложење о томе.

Израда предлога и доношење плана набавки

Члан 16.

Израда предлога плана набавки је обавеза Тима за планирање и праћење извршења јавних набавки.

Предлог плана набавки израђује се у прописаној форми, у складу са апликативним софтвером за израду плана набавки, објављеним на интернет страници Управе за јавне набавке.

Координатори и чланови Тима за планирање и праћење извршења јавних набавки су одговорни:

- за израду предлога плана набавки;
- за садржину плана набавки, за дато образложење разлога и оправданости сваке појединачне набавке и за начин на који је утврђена процењена вредност јавне набавке;
- за проверу усаглашености плана набавки с буџетом АП Војводине односно расположивим средствима у финансијском плану Секретаријата;
- за доставу предлога плана набавки покрајинском секретару на доношење.

Члан 17.

Годишњи План јавних набавки, за текућу годину, доноси покрајински секретар.

Члан 18.

Усвојени план набавки Тим за планирање и извршење објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења, у складу са Законом и подзаконским актом .

Измена плана набавки

Члан 19.

Образложени предлог за измену и/или допуну плана набавки могу дати предлагачи набавке, чланови тимова и запослени у Секретаријату, у случајевима предвиђеним Законом.

Тим за планирање и праћење извршења јавних набавки цени основаност предлога из става 1. овог члана, утврђује предлог измена и/или допуна плана набавки, доставља га лицу за контролу на проверу, а након евентуалних исправки - доставља га руководиоцу Секретаријата на усвајање.

Измене и допуне плана набавки доносе се у поступку који је прописан за доношење плана набавки, када су испуњени услови прописани Законом.

Измене и допуне плана набавки Тим за планирање и извршење објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења на начин прописан Законом и подзаконским актом.

Надзор над извршењем плана набавки

Члан 20.

Тим за планирање и извршење прати и евидентира податке о спровођењу и извршењу јавних набавки:

- податке о реализацији плана за поједине врсте поступака и поједине предмете;
- податке о закљученим уговорима;
- податке о добављачима;
- друге податке.

Циљеви поступка јавне набавке

Члан 21.

У поступку јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке, који се односе на:

1) целисходност и оправданост јавне набавке - прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;

2) економично и ефикасно трошење јавних средстава - принцип "вредност за новац", односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;

3) ефективност (успешност) - степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене набавке;

4) транспарентно трошење јавних средстава;

5) обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке;

6) заштиту животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности;

7) благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и благовременог задовољавања потреба осталих корисника.

Достављање, пријем писмена и комуникација у пословима јавних набавки

Члан 22.

Достављање и пријем писмена у вези с пословима јавних набавки Секретаријат обавља путем писарнице покрајинских органа, у оквиру које се налази експедиција за отпремање писмена у земљу и иностранство.

У писарници покрајинских органа пошта се прима и евидентира, након чега се доставља лицу које је, у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, у Секретаријату задужено за пријем и распоређивање поште запосленима у Секретаријату.

У писарници покрајинских органа евидентира се пријем понуда, измена и допуна понуда тако што се на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележава време и датум пријема писмена.

Запримљене понуде лице из става 2. овог члана предаје једном од чланова комисије за јавне набавке, које је у обавези да их чува до отварања понуда, а уколико утврди неправилности приликом пријема понуде (нпр. понуда није означена као понуда, па је отворена, достављена је отворена или оштећена коверта), дужан је да о томе обавести чланове комисије за јавну набавку.

Члан 23.

Комуникација у поступку јавних набавки одвија се писаним путем, путем поште, електронске поште или факсом.

Ако се при пријему, прегледу или отварању електронске поште утврде неправилности или други разлози који онемогућавају поступање по овој пошти (нпр. недостатак основних података за идентификацију пошиљаоца - имена и презимена или адресе, немогућност приступа садржају поруке, формат поруке који није прописан, подаци који недостају), та пошта се преко и-мејл налога (корисничке адресе) враћа пошиљаоцу, уз навођење разлога враћања.

Запослени је дужан да чува сву електронску пошту коју је употребом и-мејл налога или на други одговарајући начин непосредно примио од других лица, а која садржи акте којима се допуњава, мења, прекида или завршава нека службена радња, односно пословна активност у поступку јавних набавки.

Потврда о пријему електронске поште издаје се коришћењем и-мејл налога или на други погодан начин.

Члан 24.

Сва акта у поступку јавне набавке потписује покрајински секретар, а парафира помоћник у сектору из којег је запослени који је обрађивао предмет, изузев аката које у складу са одредбама Закона потписују чланови комисије за јавну набавку.

Спровођење поступка јавне набавке

Члан 25.

Тим за спровођење, који чине запослени у Сектору за прописе, спроводи поступак јавне набавке тако што координира рад комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка набавке и обавља друге активности с тим у вези.

За организацију рада чланова Тима за спровођење, као и за контролу активности у вези са спровођењем јавних набавки, одговоран је помоћник покрајинског секретара за прописе.

Члан 26.

Тим за спровођење, у складу са оквирним датумима за покретање поступка јавне набавке, који су дефинисани у Плану набавки, припрема предлог одлуке о покретању поступка и предлог решења о образовању комисије за јавну набавку, које потписује покрајински секретар или лице које он овласти, а који садрже све потребне елементе прописане Законом.

Покретање поступка јавне набавке се евидентира и заводи под бројем који додељује писарница покрајинских органа, у складу с прописима којима се уређује канцеларијско пословање.

Члан 27.

Уколико сматра да су испуњени Законом прописани услови за покретање преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, Тим за спровођење Управи за јавне набавке упућује захтев за добијање мишљења о основаности примене преговарачког поступка.

Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке

Члан 28.

Комисија за јавну набавку (у даљем тексту: Комисија) има најмање три члана од којих је један службеник за јавне набавке или лице са стеченим образовањем на правном факултету, на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године.

Чланови комисије и њихови заменици именују се решењем.

У поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност већа од троструког износа вредности горњег лимита јавне набавке мале вредности, службеник за јавне набавке мора бити члан Комисије.

Комисија је дужна да спроведе поступак јавне набавке који је одређен у одлуци о покретању поступка и одговорна је за законитост спровођења поступка.

Комисија:

1) припрема конкурсну документацију, огласе о јавним набавкама, измене или допуне конкурсне документације, додатне информације или објашњења у вези с припремањем понуда или пријава;

2) отвара, прегледа, оцењује и рангира понуде или пријаве;

3) води преговарачки поступак;

4) сачињава писмени извештај о стручној оцени понуда;

5) припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, као и предлог одлуке о признавању квалификације;

6) одлучује поводом поднетог захтева за заштиту права;

7) предузима друге радње у поступку, у зависности од врсте поступка и предмета набавке.

Комуникацију са заинтересованим лицима и понуђачима обављају искључиво чланови Комисије.

Начин пружања стручне помоћи Комисији, односно лицима која спроводе поступак јавне набавке

Члан 29.

Све организационе јединице у Секретаријату дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ Комисији, укључујући притом и израду техничких спецификација.

У случају потребе за стручном помоћи, Комисија се писаним путем обраћа надлежној организационој јединици.

Организациона јединица од које је затражена стручна помоћ Комисије дужна је да писаним путем одговори на захтев Комисије, у року који одређује Комисија.

Уколико организациона јединица не одговори Комисији или не одговори у року, Комисија обавештава покрајинског секретара, који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за случај непоштовања радних обавеза.

Начин поступања у току израде конкурсне документације

Члан 30.

Комисија припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу те документације могу да припреме прихватљиву и одговарајућу понуду.

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане Законом и подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима, одлуком о покретању поступка и решењем којим је образована, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

Члан 31.

Комисија припрема измене и допуне конкурсне документације, даје додатне информације или објашњења у вези с припремањем понуде и пријава и сачињава одговор у писаном облику.

Објављивање у поступку јавне набавке

Члан 32.

Огласе о јавној набавци, конкурсну документацију и друге акте у поступку јавне набавке објављује Тим за спровођење, у складу са Законом.

Отварање понуда

Члан 33.

На поступак отварања понуда примењују се прописи којима се уређују јавне набавке.

Отварање понуда спроводи се на месту и у време који су наведени у позиву за подношење понуда, као и у конкурсној документацији.

Отварање понуда спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда, приликом отварања понуда, има право на увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

Приликом отварања понуда, Комисија сачињава записник који садржи податке предвиђене Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови Комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника; понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда, доставља се записник у року од три дана од дана отварања.

Начин поступања у фази стручне оцене понуда

Члан 34.

Комисија је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда у складу са Законом, те да о прегледу и оцени понуда за јавну набавку сачини извештај о стручној оцени понуда.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

Доношење одлуке у поступку

Члан 35.

У складу са извештајем о стручној оцени понуда, Комисија припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, односно предлог одлуке о признавању квалификације.

Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се овлашћеном лицу на потписивање.

Тим за спровођење одлуке из става 1. овог члана објављује се на Порталу јавних набавки у законом прописаним роковима.

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 36.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права, након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року предвиђеном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, Тим за спровођење сачињава предлог уговора који мора одговарати моделу уговора из конкурсне документације.

Уговор, сачињен, по правилу, у четири примерка, потписује покрајински секретар или лице које он овласти.

Примерци уговора достављају се на потписивање другој уговорној страни.

Тим за спровођење доставља потписани примерак уговора Сектору за материјално-финансијске послове.

Поступање у случају подношења захтева за заштиту права

Члан 37.

Комисија поступа по пријему захтева за заштиту права, у складу са Законом.

Начин обезбеђивања конкуренције

Члан 38.

Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене начела транспарентности поступка јавне набавке.

У поступку јавне набавке, неопходно је одредити услове за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносилаца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.

С циљем обезбеђивања конкуренције, у поступку јавне набавке мале вредности, позив се може упутити на адресе најмање три лица (а када год је могуће и на адресе више лица) која су према сазнањима Наручиоца способна да изврше набавку.

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе више лица која обављају делатност која је предмет јавне набавке и која су способна да изврше набавку.

До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се испитивањем и истраживањем тржишта и на други погодан начин.

Начин поступања ради заштите података и одређивање поверљивости

Члан 39.

Тим за јавне набавке, чланови Комисије и сви запослени у Секретаријату који су имали увид у податке садржане у понуди, а које је понуђач означио у понуди као поверљиве, дужни су да их чувају као поверљиве и да одбију давање информације, што би значило повреду поверљивости података добијених у понуди, у складу са Законом.

Не сматрају се поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде значајни за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Свим лицима која учествују у спровођењу поступка јавне набавке, односно у припреми конкурсне документације за јавну набавку или појединих њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези с јавном набавком.

Члан 40.

У конкурсној документацији може се захтевати заштита поверљивости података који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Преузимање конкурсне документације Комисија може условити потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Тим за спровођење за сваку конкретну набавку, приликом достављања члановима Комисије решења о именовању Комисије, доставља и информацију о поверљивим подацима.

Комисија је дужна да с поверљивим подацима поступа у складу са Законом и другим прописима.

Начин евидентирања свих радњи и аката, чувања документације у вези с јавним набавкама и вођења евиденције закључених уговора и добављача

Члан 41.

Тим за јавне набавке евидентира све радње које је предузео и акте које је донео током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке, чува сву документацију у вези с јавним набавкама, у складу с прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка и води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача.

Достављање тромесечног извештаја Управи за јавне набавке

Члан 42.

На основу података из члана 42. овог правилника, Тим за јавне набавке припрема и доставља Управи за јавне набавке тромесечни извештај, најкасније до 10. у месецу који следи по истеку тромесечја, у складу са Законом.

Тромесечни извештај из става 1. овог члана потписује покрајински секретар или лице које он овласти.

Контрола јавних набавки

Члан 43.

Контрола јавних набавки обухвата контролу свих предузетих мера, аката и радњи у поступку планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци.

Контролу мера, аката и радњи у поступку планирања јавних набавки и извршења закључених уговора о јавним набавкама обавља помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове.

Контролу мера, аката и радњи у вези са спровођењем поступка јавних набавки, евидентирања и архивирања предмета обавља помоћник покрајинског секретара за прописе и опште правне послове.

Запослени који имају стручна знања из области предмета набавки и области пословања Секретаријата (правне, економске, информационе технологије, образовања и др.) дужни су да, по захтеву лица задужених за контролу, пруже стручну помоћ приликом контроле јавних набавки.

Контрола мера, аката и радњи у поступку планирања обавља се у свакој фази планирања, као и непосредно пре доношења плана јавних набавки - као редовна контрола.

Контрола радњи и аката у поступку спровођења јавних набавки обавља се у свакој фази поступка спровођења - као редовна контрола.

Ванредна контрола јавних набавки спроводи се по налогу покрајинског секретара, а може и без његовог налога ако постоје сазнања због којих је потребно спровести контролу.

Предмет контроле планирања јавних набавки и извршења уговора нарочито обухвата:

1. начин на који је испитивано тржиште и документацију која потврђује спроведене активности;
2. поступак и начин утврђивања процењене вредности јавне набавке;
3. усаглашеност планираних набавки с финансијским планом Секретаријата;
4. начин и рокове плаћања;
5. друге неопходне радње.

Предмет контроле спровођења јавних набавки нарочито обухвата:

1. предлоге аката у поступку јавних набавки за чију израду није надлежна Комисија;
2. друге неопходне радње.

Помоћници покрајинског секретара, као лица за контролу, својим парафом на актима које су припремили чланови Тима за планирање и праћење извршења јавних набавки и Тима за спровођење, потврђују извршену контролу.

У случају ванредне контроле помоћници покрајинског секретара састављају извештај који садржи:

1. разлог контроле;
2. предмет контроле;
3. датум извршења контроле;

4. име лица које је контролу извршио;

5. списак документације над којом је остварен увид током контроле;

6. налаз, препоруке и предлог мера;

7. потпис лица за контролу.

Правила комуникације с другом уговорном страном у вези са извршењем уговора

Члан 44.

Комуникација с другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Комуникацију с другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци обављају чланови Тима за планирање и извршење.

Члан 45.

Члан комисије, у сарадњи са члановима Тима за планирање и извршење задужен је за квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно обавља остале потребне радње у вези с праћењем извршења уговора о јавној набавци.

Пријем добара, услуга и радова може се обављати и комисијски.

Правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова

Члан 46.

Приликом квантитативног и квалитативног пријема добара, услуга или радова, проверава да ли количина, врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореном, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом, о чему се сачињава и записник.

Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора

Члан 47.

Када се утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, Тим за планирање и извршење упућује писану рекламацију добављачу, у којој се наводи у чему испорука није у складу са уговореним.

Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање

Члан 48.

Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање, као и правила поступка реализације уговорених обавеза, прописани су актом који регулише организацију буџетског рачуноводства у Секретаријату.

Правила поступка реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења

Члан 49.

Када утврди разлоге за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, Тим за јавне набавке проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и - уколико су за то испуњени услови - обавештава Сектор за материјално-финансијске послове, задужен за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења у складу с важећим прописима.

Негативне референце

Члан 50.

Све организационе јединице обавештавају Тим за јавне набавке о постојању доказа за негативне референце. Докази се прикупљају у току поступка јавне набавке, захтева за заштиту права и извршења уговора.

Правила стављања добара на располагање корисницима унутар наручиоца

Члан 51.

Тим за јавне набавке стара се о стављању добра на располагање запосленима у Секретаријату.

Правила поступања у вези са изменом уговора

Члан 52.

Уколико су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци, Тим за спровођење израђује предлог одлуке о измени уговора и предлог анекса уговора, које доставља на потпис овлашћеном лицу; у року од три дана од дана доношења, одлуку објављује на Порталу јавних набавки и доставља извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Поступање у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року

Члан 53.

Уколико Тим за спровођење открије грешке у току гарантног рока, о томе обавештава другу уговорну страну.

Тим за спровођење проверава испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и - уколико су за то испуњени услови - обавештава Сектор за материјално-финансијске послове, који реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Правила за састављање извештаја (анализе) о извршењу уговора

Члан 54.

Тим за планирање и извршење прати извршење уговора који су реализовани у једном тромесечју.

По налогу покрајинског секретара сачиниће о томе извештај који садржи:

- опис тока извршења уговора;
- укупну реализовану вредност уговора;
- уочене проблеме током извршења уговора;
- евентуалне предлоге за побољшање;
- друге податке.

Члан 55.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Број: 128-404-145/2018-02

Нови Сад, 16. мај 2018. године

Покрајински секретар

Nyilas Mihály

(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о објављивању прописа и других а ката ("Службени лист АПВ", број: 54/14 и 29/17) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице доноси

Правилник о изгледу "Службеног листа Аутономне покрајине Војводине"

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 31/2017 од 28.6.2017. године.

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се изглед "Службеног листа Аутономне покрајине Војводине" (у даљем тексту: "Службени лист АПВ").

Члан 2.

"Службени лист АПВ" штампа се у формату А-4, у црно-белој редакцији, по правилу двостубачно. Ширина ступца је 8 cm дужина 25 cm, размак између два ступца је 0,5 cm.

Изузетно, од става 1. овог члана, у зависности од акта који се објављује"Службени лист АПВ" може се штампати у формату А-4 једностубачно, са ширином ступца 16,5 cm и дужином 25 cm.

Величина слова износи осам тачака, у Times New Roman фонту.

Члан 3.

"Службени лист АПВ" састоји се од општег, посебног и огласног дела.

Општи део садржи опште акте које је донела Скупштина Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска влада, покрајински органи управе и други органи и организације.

Посебан део садржи појединачне акте органа из става 1. овог члана.

Огласни део садржи: огласе, конкурсе, јавне позиве, оглашавање неважећих исправа и слично.

"Службени лист АПВ" има предњу, унутрашњу и задњу страну.

2. ОБЈАВЉИВАЊЕ "СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ" НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ

Члан 4.

"Службени лист АПВ" на српском језику састоји се од општег, посебног и огласног дела.

Члан 5.

Предња страна "Службеног листа АПВ" на српском језику има три дела.

Први део садржи грб димензија 2,2 cm (ширина) и 2,7 (висина) и традиционални грб димензија 2,8 cm (ширина) и 3,5 (висина)

Аутономне покрајине Војводине, у горњем левом углу, а десно од грба и традиционалног грба следи текст: "Службени лист Аутономне покрајине Војводине" који се исписује у два реда, од чега се текст: "Службени лист" исписује у првом реду фонтом politica, величине 1,5 cm, а текст "Аутономне покрајине Војводине" исписује се у другом реду, фонтом politica, величине 0,5 cm.

Други део садржи табелу са три водоравна ступца:

- први стубац табеле садржи назнаку "Службени лист АПВ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском словачком, хрватском, румунском и русинском језику", у реду испод стоји назнака "Рукописи се не враћају" и назнака "Огласи по тарифи".

- други стубац табеле садржи место и датум издавања, број "Службеног листа АПВ" и годину излажења изражену римским бројевима.

- трећи стубац табеле садржи: цену годишње претплате, рок за рекламацију, адресу редакције и администрације правног лица које штампа "Службени лист АПВ", међународни стандардни број за серијске публикације (ISSN број) и број у кооперативном online библиографском систему и сервису (COBISS број), као и имејл адресу тог правног лица.

Трећи део садржи наслов "Општи део" који се исписује фонтом politica, величине 0,5 cm, испод којег следи текст који се објављује у "Службеном листу АПВ".

Члан 6.

Унутрашња страна "Службеног листа АПВ" у хедеру садржи:

- парна страна: број стране, број "Службеног листа АПВ", назив "Службени лист АПВ" и датум издавања,

- непарна страна: датум издавања, назив "Службени лист АПВ", број "Службеног листа АПВ" и број стране.

Испод хедера следи текст који се објављује у "Службеном листу АПВ", класификован у наслове "Посебан део" и "Огласни део".

Члан 7.

На задњој страни "Службеног листа АПВ" непосредно испод хедера налази се садржај прописа и других аката објављених у том броју, са навођењем редног броја, предмета, стране и називом доносиоца класификован у три наслова: "Општи део", "Посебан део" и "Огласни део".

На задњој страни "Службеног листа АПВ" у дну налази се импресум који садржи: назив и седиште издавача, лично име, контакт телефон и имејл адресу одговорног уредника, назив и седиште правног лица које штампа "Службени лист АПВ", телефон контакт особе и имејл адресу у правном лицу.

На задњој страни "Службеног листа АПВ" изнад импресума могу се навести и други подаци као што су тарифа за оглашавање и сл.

Члан 8.

Изузетно, уколико "Службени лист АПВ" не садржи акте који се објављују у општем, посебном или огласном делу тај део се не објављује.

3. ОБЈАВЉИВАЊЕ "СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ" НА ЈЕЗИЦИМА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА-НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Члан 9.

"Службени лист АПВ" објављује се на на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму (у даљем тексту: језици националних мањина - националних заједница).

"Службени лист АПВ" на језицима националних мањина - националних заједница састоји се од општег дела.

Члан 10.

На изглед предње стране "Службеног листа АПВ" на језицима националних мањина - националних заједница примењује се члан 5. овог правилника.

Члан 11.

На изглед унутрашње стране "Службеног листа АПВ" на језицима националних мањина - националних заједница примењује се члан 6. став 1. овог правилника.

Испод текста који се објављује у општем делу "Службеног листа АПВ" на језицима националних мањина - националних заједница, следи текст:

"Напомена:

У овом "Службеном листу АПВ" не објављује се Посебан и Огласни део, у складу са чланом 5. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о објављивању прописа и других аката ("Службени лист АПВ", бр: 54/14 и 29/17).

Члан 12.

На изглед задње стране "Службеног листа АПВ" на језицима националних мањина - националних заједница примењује се члан 7. овог правилника.

Члан 13.

Изузетно, уколико у "Службеном листу АПВ" на српском језику није објављен општи део, у "Службеном листу АПВ" на језицима националних мањина - националних заједница на предњој страни испод другог дела следи текст:

"Напомена:

Овај "Службени лист АПВ" не објављује се на језицима националних мањина - националних заједница, у складу са чланом 5. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о објављивању прописа и других аката ("Службени лист АПВ", бр: 54/14 и 29/17).

У случају из става 1. овог члана сходно се примењују одредбе овог правилника које се односе на изглед унутрашње и задње стране "Службеног листа АПВ".

4. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај правилник ће се примењивати од дана ступања на снагу овог правилника на све необјављене службене листове на српском језику, као и на све непреведене службене листове на језицима националних мањина - националних заједница.

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о изгледу "Службеног листа Аутономне Покрајине Војводине" ("Службени лист АПВ", бр. 7/15 и 60/16).

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 128-031-270/2017-02
Датум: 26.6.2017. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о објављивању прописа и других аката ("Службени лист АПВ", број: 54/14, 29/17 и 12/08) и чл. 15. и 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

Правилник о допуни Правилника о изгледу "Службеног листа Аутономне покрајине Војводине"

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2018 од 8.5.2018. године, када је и ступио на снагу.

Члан 1.

У Правилнику о изгледу "Службеног листа Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 31/17) у члану 2. став 1. иза речи: "редакцији" и запете додају се речи: "на 45 грамској хартији" и запета.

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице

Број: 128-031-270/2017-02-1
Датум: 04.05.2018. године

Покрајински секретар
Nyilas Mihály, s.r.
(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу члана 12 Пословника о раду стручне службе Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана (број IV-ОМ-Р-05/2015 од 15. јануар 2015. г.) покрајински заштитник грађана - омбудсман доноси

Правилник о обрасцу службене легитимације покрајинског заштитника грађана - омбудсмана и заменика покрајинског заштитника грађана - омбудсмана

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 24/2016 од 21.4.2016. године, а ступио је на снагу 29.4.2016.

Члан 1

Овим правилником уређују се садржина и облик легитимације покрајинског заштитника грађана - омбудсмана и заменика покрајинског заштитника грађана - омбудсмана, начин издавања и вођења евиденције о издатим легитимацијама.

Члан 2

Ималац службене легитимације, исту може да користи за идентификовање приликом обављања службених радњи Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана и не може је користити у друге сврхе.

Члан 3

Образац службене легитимације штампа се на српском језику ћириличким писмом и садржи:

1. - на првом листу на врху у левом горњем углу речи "СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА", испод место за фотографију у боји величине 25 x 30 милиметара, испод име и презиме, испод "Покрајински заштитник грађана-омбудсман (Заменик покрајинског заштитника-омбудсмана), испод "датум издавања:", испод "број личне карте имаоца легитимације:". У горњем десном углу грб Аутономне покрајине Војводине, испод натпис "Република Србија", испод тога: "Аутономна покрајина Војводина", испод масним словима: "Покрајински заштитник грађана - омбудсман", испод: "Нови Сад", а испод свега, "М.П." и потпис покрајинског заштитника грађана - омбудсмана.

2. - на другом листу речи: "ОВЛАШЋЕЊЕ", испод текст: "Органи управе имају обавезу да у вези са поступком који води Покрајински заштитник грађана - омбудсман сарађују са имаоцем легитимације и да му омогуће приступ просторијама и ставе на располагање све податке којима располажу, а који су од значаја за поступак који се води, односно за остварење циља његовог превентивног деловања, без обзира на степен њихове тајности, осим када је то у супротности са законом.

Покрајински заштитник грађана - омбудсман има право да обави разговор са сваким запосленим лицем у органу управе када је то од значаја за поступак који води."

Члан 4

Образац службене легитимације одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 5

Службена легитимација носи се у дводелним кожним корицама на склапање, браон боје, димензија 190 x 65 милиметара.

На унутрашњој страни корица налазе се отвори од провидне фолије димензије 60 x 85 милиметара у који се улаже службена легитимација и то одвојено први лист и други лист.

Члан 6

О издатим службеним легитимацијама води се службена евиденција, која садржи: редни број; име и презиме имаоца легитимације; датум издавања; број личне карте и фотографију имаоца легитимације; датум враћања службене легитимације и рубрику за напомене.

Члан 7

Ако ималац службене легитимације исту оштети, изгуби или на други начин остане без ње или њеног дела, дужан је да о томе одмах писмено обавести директора службе Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана, ради брисања из евиденције и издавања дупликата на новом обрасцу. Исти поступак примењује се и у случају оштећења или губитка кожне корице.

Ималац службене легитимације коме престане функција, обавезан је да службену легитимацију врати приликом пријема одлуке о престанку функције.

Члан 8

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о обрасцу службене легитимације покрајинског омбудсмана, његових заменика, саветника и стручних сарадника у канцеларији покрајинског омбудсмана ("Сл. лист АП Војводине", бр. 26/2004).

Члан 9

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.

Број: IV-ОМ-Р-18/2016

Датум: 20.04.2016. год

Покрајински заштитник грађана-омбудсман
Анико Мушкиња Хајнрих, с.р.

грб АПВ
Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКИ ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА - ОМБУДСМАН
Нови Сад

(први лист)
СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА
место за слику
25 x 30 mm

Име:
Презиме:
Покрајински заштитник грађана - омбудсман
(Заменик покрајинског заштитника грађана - омбудсмана)
Датум издавања:
Број личне карте:

М.П.
потпис Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана

(други лист)
ОВЛАШЋЕЊЕ
"Органи управе имају обавезу да у вези са поступком који води Покрајински заштитник грађана - омбудсман сарађују са имаоцем легитимације и да му омогуће приступ просторијама и ставе на располагање све податке којима располажу, а који су од значаја за поступак који се води, односно за остварење циља његовог превентивног деловања, без обзира на степен њихове тајности, осим када је то у супротности са законом.
Покрајински заштитник грађана - омбудсман има право да обави разговор са сваким запосленим лицем у органу управе када је то од значаја за поступак који води."

На основу чл. 35 и 36. став 7. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ" број 34/14) а у вези са чланом 26. став ст. 1 Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 119/12, 116/2013 - аутентично тумачење и 44/2014 - др. закон), Покрајинска влада, на седници одржаној 1. априла 2015. године, д о н е л а је

Правилник о мерилима за именовање директора јавног предузећа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 13/2015 од 1.4.2015. године, а ступио је на снагу 9.4.2015.

Члан 1.

Овим правилником прописују се мерила према којима се у изборном поступку, оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, утврђује резултат кандидата за именовање директора јавног предузећа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Члан 2.

Стручна оспособљеност, знања и вештине кандидата за именовање директора јавног предузећа (у даљем тексту: кандидат) оцењују се увидом у податке из пријаве и доказе поднете уз пријаву на јавни конкурс (у даљем тексту: подаци), писменом и усменом провером, односно на други одговарајући начин сходно потребама рада јавног предузећа, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа (у даљем тексту: Закон) и овим правилником.

Члан 3.

Стручна оспособљеност кандидата оцењује се увидом у документацију која је достављена, провером укупне дужине радног стажа и радног искуства, а нарочито искуства у обављању послова директора јавног предузећа одређених у складу са Законом.

Знања кандидата оцењују се провером: познавања једне или више области из које је делатност за чије је обављање основано јавно предузеће, односно познавања других делатности које обавља јавно предузеће, познавања прописа којима се уређује правни положај јавних предузећа и привредних друштава, прописа којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и општих прописа о раду, као и посебних области знања.

Вештине кандидата оцењују се провером: вештине руковођења, организационих способности, вештине комуникације - вештина у међуљудским односима, вештине стратешког планирања и управљања, вештине управљања ресурсима (материјалним, финансијским, кадровским и другим ресурсима значајним за рад јавног предузећа) и вештине рада на рачунару.

Члан 4.

Комисију за именовања образује Покрајинска влада, посебним актом, у складу са Законом.

Члан 5.

Комисија за именовања оцењивање кандидата врши независно и непристрасно.

Члан 6.

Стручна оспособљеност кандидата проверава се увидом у податке.

Увидом у податке оцењује се стручна оспособљеност кандидата стечена високим образовањем и стручна оспособљеност стечена радним искуством.

Под радним искуством у смислу става 2. овог члана, сматра се укупно радно искуство које је кандидат стекао, радно искуство које је кандидат стекао на пословима у оквиру делатности за чије обављање је основано јавно предузеће, као и радно искуство које је кандидат стекао на руководећим положајима.

Члан 7.

Стручна оспособљеност кандидата стечена високим образовањем оцењује се оценом два или три, на следећи начин:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године - оцена два (2);

2) за високо образовање на студијама трећег степена (доктор наука) - оцена три (3).

Члан 8.

Стручна оспособљеност кандидата стечена укупним радним искуством оцењује се оценом од један до три, на следећи начин:

1) за стечено радно искуство од пет до 10 година - оцена један (1);

2) за стечено радно искуство од 10 до 15 година - оцена два (2);

3) за стечено радно искуство од преко 15 година - оцена три (3).

Стручна оспособљеност кандидата стечена радним искуством на пословима у оквиру делатности за чије обављање је основано јавно предузеће (у даљем тексту: послови), оцењује се оценом од један до три, на следећи начин:

1) за радно искуство стечено на пословима у трајању од три до пет година - оцена један (1);

2) за радно искуство стечено на пословима у трајању од пет до седам година - оцена два (2);

3) за радно искуство стечено на пословима у трајању од преко седам година - оцена три (3).

Стручна оспособљеност кандидата стечена радним искуством на руководећим положајима оцењује се на начин одређен у ставу 2. овог члана.

Члан 9.

Знања из члана 3. став 2. овог правилника, проверава Комисија за именовања у разговору с кандидатом.

Након провере знања кандидата, Комисија за именовања оцењује сваки одговор кандидата појединачно и то:

1) оцена (1) - "не задовољава";

2) оцена (3) - "делимично задовољава";

3) оцена (5) - "у потпуности задовољава"

Члан 10.

Вештине из члана 3. став 3. осим вештине рада на рачунару, проверава Комисија за именовање у разговору с кандидатом.

Након провере вештина кандидата, Комисија за именовања оцењује сваки одговор кандидата појединачно и то:

1) оцена (1) - "не задовољава";

2) оцена (3) - "делимично задовољава";

3) оцена (5) - "у потпуности задовољава".

Члан 11.

Вештина рада на рачунару проверава се симулацијом, односно практичним радом на рачунару, у стандардним програмима за обраду текста, електронску комуникацију и претраживање интернета, односно другим програмима који се уобичајено користе у вршењу редовних послова директора јавног предузећа.

Проверу вештине рада на рачунару врши стручно лице које одреди Комисија за именовања, из реда запослених у Управи за заједничке послове покрајинских органа - Сектора за информационе технологије.

Стручно лице из става 1. оцењује кандидата оценом од 1 до 3, и резултате доставља Комисији за именовање.

Члан 12.

Комисија за именовања утврђује и бројчано исказује резултат сваког кандидата, израчунавањем његове просечне оцене, према мерилима прописаним овим правилником.

Ако два или више кандидата имају једнак резултат, примењују се према наведеном редоследу следећа мерила:

1) дуже радно искуство на руководећим положајима (при чему се рачунају године и пуни месеци радног искуства);

2) дуже радно искуство на пословима у оквиру делатности за чије обављање је основано јавно предузеће (при чему се рачунају године и пуни месеци радног искуства);

3) виши степен високог образовања.

У случају да два или више кандидата након примене мерила из става 2. овог члана имају једнак резултат, Комисија за именовања након поновног разговора даје предност једном кандидату.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 023-32/2015

Нови Сад, 1. април 2015. године

Председник
Покрајинске владе
Др **Бојан Пајтић**, с.р.

На основу чл. 45. алинеја шеснаеста и 54. став 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број: 20/14) и члана 32. тачка 18. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 19. јуна 2019. године, донела је

Пословник Покрајинске владе

Пословник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 28/2019 од 19.6.2019. године и 30/2019 - исправка, ступио је на снагу 27.6.2019, а одредба члана 33. став 4. овог пословника почиње да се примењује од 1. јануара 2020. године.

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником Покрајинске владе (у даљем тексту: Пословник) уређују се начин рада и одлучивања Покрајинске владе и њених радних тела, као и друга питања од значаја за рад Покрајинске владе.

Питања која су у вези с начином рада Покрајинске владе, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити одлуком или закључком Покрајинске владе.

Члан 2.

Све именске речи које се у овом пословнику користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи у женском роду.

Члан 3.

Покрајинску владу представља председник Покрајинске владе или потпредседник Покрајинске владе кога он одреди.

Члан 4.

Ради разматрања начелних и других питања из делокруга Покрајинске владе, образује се Колегијум председника Покрајинске владе, као стручно саветодавно тело.

Колегијум председника чине: председник Покрајинске владе, потпредседници Покрајинске владе и секретар Покрајинске владе.

Члан 5.

У вршењу својих права и дужности, Покрајинска влада ради и одлучује колективно.

Члан 6.

Покрајинска влада ради и одлучује о пословима из своје надлежности на седници којој присуствује већина чланова Покрајинске владе.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, председник Покрајинске владе може одлучити да се одржи телефонска седница Покрајинске владе.

Члан 7.

Покрајинска влада има печат округлог облика, с грбом Републике Србије, грбом Аутономне покрајине Војводине и традиционалним грбом Аутономне покрајине Војводине и текстом „Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Покрајинска влада, Нови Сад”, који је исписан на српском језику ћириличким писмом, као и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Секретар Покрајинске владе стара се о чувању печата Покрајинске владе и одговоран је за његову употребу.

II РАДНА ТЕЛА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Стална радна тела Покрајинске владе

Члан 8.

Покрајинска влада овим пословником образује стална радна тела, ради ефикаснијег рада Покрајинске владе и ради оцењивања целисходности предложеног материјала, одлучивања, заузимања ставова, давања мишљења и утврђивања предлога о питањима из надлежности Покрајинске владе, те усклађивања ставова покрајинских органа управе и служби Покрајинске владе (у даљем тексту: покрајински органи), као и других организација, пре разматрања неког предлога на седници Покрајинске владе.

Стално радно тело доноси акта из своје надлежности.

На начин рада сталних радних тела Покрајинске владе сходно се примењују одредбе овог пословника о начину рада Покрајинске владе.

Члан 9.

Покрајинска влада, као стална радна тела, има следеће одборе:

1. Одбор за прописе и управу;
2. Одбор за економска питања и буџет;
3. Одбор за јавне службе.

Члан 10.

Покрајинска влада, као стална радна тела, има следеће комисије:

1. Комисију за одбрану и безбедност;

2. Комисију за кадровска и административна питања;

3. Комисију за међунационалне односе, цркве и верске заједнице;

4. Комисију за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија.

Члан 11.

Одбор за прописе и управу разматра питања која се односе на:

1. организацију, рад и надлежност покрајинских органа;

2. имовину Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина) и имовинско-правне односе;

3. локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу;

4. изборе за покрајинске органе; непосредно изјашњавање грађана;

5. радне односе, плате и остала примања из радног односа; запошљавање; заштиту на раду у покрајинским органима;

6. развој информационог система покрајинских органа;

7. друга питања из области које нису у надлежности других радних тела.

Члан 12.

Одбор за економска питања и буџет разматра питања која се односе на:

1. покрајински буџет;

2. стратегију и политику развоја Покрајине;

3. приватизацију, пословно и финансијско преструктурирање предузећа; структурно прилагођавање привреде; индустрију; инвестициона улагања; мала и средња предузећа; предузетништво;

4. енергетику и минералне сировине;

5. урбанизам, архитектуру и просторно планирање; градитељство и стамбене и комуналне послове;

6. аграрни буџет; пољопривреду, подстицање и унапређивање пољопривредне производње; пољопривредно земљиште, сточарство, рибарство, шумарство, ловство, водопривреду; прехрамбену индустрију; развој села;

7. штете од елементарних непогода;

8. саобраћај и телекомуникације;

9. тржиште и цене;

10. робне резерве;

11. туризам и услуге;

12. међурегионалну сарадњу;

13. заштиту и унапређивање животне средине;

14. друга питања из области привреде и финансија.

Члан 13.

Одбор за јавне службе разматра питања која се односе на:

1. предшколско, основно, средње, више и високо образовање; ученички и студентски стандард;

2. развој и унапређивање научноистраживачке делатности;

3. организацију здравствене заштите; здравствено осигурање;

4. породично-правну заштиту; друштвену бригу о деци;

5. пензијско и инвалидско осигурање; борачко-инвалидску заштиту; социјалну заштиту;

6. радне односе, зараде и остала примања из радног односа; запошљавање; заштиту на раду;

7. развој и унапређивање културе и уметничког стваралаштва; заштиту културних добара;

8. јавно информисање;

9. физичку културу и спорт; омладину;

10. равноправност полова;

11. друга питања из области јавних служби.

Члан 14.

Комисија за одбрану и безбедност: разматра предлоге аката које доноси Покрајинска влада и друга питања из надлежности Покрајине, која се односе на одбрану и функционисање цивилне заштите, као и на деловање органа Покрајине у ванредним ситуацијама; прати и разматра стање јавне безбедности у Покрајини; остварује сарадњу с надлежним републичким и покрајинским органима и предлаже мере надлежним органима за превазилажење проблема у области јавне безбедности.

Члан 15.

Комисија за кадровска и административна питања: доноси решења о остваривању права по основу рада за чланове Покрајинске владе, заменике покрајинских секретара, шефа Кабинета председника Покрајинске владе, шефа Кабинета потпредседника Покрајинске владе, саветника председника Покрајинске владе, саветника потпредседника Покрајинске владе, службенике на положају који руководе покрајинским органом, Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине и заменика

Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине – у складу с прописима; разматра кадровска решења из надлежности Покрајинске владе; предлаже Покрајинској влади кандидата за попуњавање положаја након спроведеног конкурса; разматра предлоге за одобравање службених путовања у иностранство чланова Покрајинске владе, заменика покрајинских секретара, постављених и запослених лица, као и других лица, када су у саставу делегације Покрајинске владе; обавља и друге послове утврђене актима Покрајинске владе.

Члан 16.

Комисија за међунационалне односе, цркве и верске заједнице: прати службену употребу језика и писама националних мањина – националних заједница на територији Покрајине; прати остваривање права националних мањина – националних заједница на територији Покрајине; разматра сва актуелна питања из области вера и верских заједница; прати остваривање односа и сарадњу с верским заједницама, као и њихов положај; обавља и друге послове утврђене актима Покрајинске владе.

Члан 17.

Комисија за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија: одлучује о давању на коришћење стана за службене потребе у складу с прописима којима се уређује коришћење стана за службене потребе; одлучује о расподели службених зграда и пословних просторија на коришћење покрајинским органима, Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине и Покрајинском заштитнику грађана – омбудсману, те утврђује потребе њиховог опремања; утврђује потребе опремања Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и Службе Скупштине, обавља и друге послове утврђене актима Покрајинске владе.

Члан 18.

Стално радно тело чине председник, заменик председника и одређени број чланова, који не може бити мањи од три.

Председника сталног радног тела и заменика председника сталног радног тела именује Покрајинска влада из реда чланова Покрајинске владе.

Чланове сталног радног тела Покрајинска влада може именовати из реда чланова Покрајинске владе, заменика покрајинских секретара и лица која поставља Покрајинска влада.

Већину чланова сталног радног тела чине чланови Покрајинске владе.

Чланови Комисије за одбрану и безбедност и Комисије за кадровска и административна питања могу бити само чланови Покрајинске владе.

Један члан Комисије за стамбена питања, распоред и опремање службених зграда и пословних просторија именује се из реда лица које именује или поставља Скупштина.

Члан 19.

Стално радно тело има секретара.

Секретар помаже председнику сталног радног тела у припремању и вођењу седнице сталног радног тела, стара се о благовременом и квалитетном извршавању послова сталног радног тела, обавља усаглашавање с покрајинским органима и другим органима и организацијама и води записник о седници радног тела.

Стручне, административне и оперативне послове за потребе сталних радних тела обавља Секретаријат Покрајинске владе.

Члан 20.

На иницијативу предлагача материјала, председник сталног радног тела може на седницу сталног радног тела позвати представника органа, предузећа, установе и другог правног лица кад се разматра питање од интереса за ове субјекте.

Повремена радна тела Покрајинске владе

Члан 21.

Покрајинска влада може да образује повремено радно тело (савет, радну групу итд.) ради разматрања појединих питања из своје надлежности и давања предлога, мишљења и стручних образложења.

Председника повременог радног тела и његовог заменика именује Покрајинска влада, по правилу – из реда чланова Покрајинске владе.

Чланове повременог радног тела именује Покрајинска влада из реда чланова Покрајинске владе, заменика покрајинских секретара, службеника на положају и других лица, стручњака из области за коју се именује радно тело.

Повремено радно тело образује се одлуком која садржи: материјално-правни основ за образовање повременог радног тела, састав радног тела, послове за које се радно тело образује, циљеве, задатке и рокове у којима радно тело остварује задатке, односно у којима извештава Покрајинску владу о свом раду.

На начин рада повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника о начину рада сталних радних тела, ако одлуком о њиховом образовању није другачије одређено.

Стручне, административне и оперативне послове за потребе повремених радних тела обавља покрајински орган у чији се делокруг претежно сврставају послови за чије је обављање образовано повремено радно тело.

Регистар радних тела

Члан 22.

Секретаријат Покрајинске владе води регистар сталних и повремених радних тела, који садржи: назив, број и датум одлуке о образовању радног тела, састав радног тела, као и рокове утврђене одлуком.

Регистар радних тела објављује се у оквиру веб презентације Покрајинске владе.

Седница радног тела Покрајинске владе

Члан 23.

Председник радног тела сазива седницу радног тела, предлаже дневни ред и председава седници.

У случају одсутности председника радног тела, седницу сазива и седници председава заменик председника, а у његовој одсутности – члан радног тела који је и члан Покрајинске владе.

Члан 24.

Позив за седницу радног тела с предлогом дневног реда доставља се члановима радног тела по правилу три дана пре одржавања седнице.

Седница радног тела може се сазвати и у краћем року, уколико је због хитности неопходно да се о појединим питањима радно тело изјасни.

Позив за седницу радног тела с предлогом дневног реда доставља се у електронском облику, путем електронске поште.

Увид у материјале за седницу радног тела омогућен је путем апликације е-документус.

Члан 25.

Седнице радног тела одржавају се најкасније 24 сата пре седнице Покрајинске владе, уколико због хитности није неопходно да се седница радног тела одржи и у краћем року.

Радно тело ради на седници којој присуствује већина његових чланова.

Радно тело одлучује већином гласова присутних чланова.

Посебне одредбе о раду сталних радних тела

Члан 26.

Радна тела могу да разматрају материјале из надлежности два радна тела или више њих, на заједничкој седници.

Свако радно тело засебно одлучује на заједничкој седници.

У случају различитих ставова радних тела, председник Покрајинске владе одлучује да ли ће се тај материјал уврстити у предлог дневног реда Покрајинске владе или ће га вратити радним телима на поновни поступак.

Члан 27.

Радно тело одлаже разматрање материјала ако седници не присуствује представник предлагача материјала.

Представник предлагача материјала може бити изабрано или постављено лице у покрајинском органу.

Члан 28.

Радно тело доноси решења, закључке и сачињава извештаје и белешке.

Акте из става 1. овог члана потписује председник радног тела.

Кад самостално одлучује о питањима из своје надлежности, радно тело доноси решења и закључке.

О разматраном материјалу, радно тело подноси Покрајинској влади извештај.

Радно тело може одлучити да се материјал врати предлагачу материјала на дораду, о чему се сачињава белешка која се доставља предлагачу материјала и Секретаријату Покрајинске владе.

Члан 29.

Извештај из члана 28. овог пословника садржи:

- имена присутних и одсутних чланова радног тела;
- имена присутних представника покрајинских органа позваних на седницу радног тела;
- мишљења, констатације и ставове о разматраном материјалу;
- констатацију да ли се обрађивач материјала сагласио са утврђеним ставовима радног тела и издвојена мишљења чланова радног тела;
- спорна питања, ако обрађивач није сагласан са ставовима радног тела;
- предлог Покрајинској влади да донесе или да не донесе акт, односно да утврди или да не утврди предлог акта;

- предлог радног тела да се материјал прихвати или не прихвати;

- предлог закључка у форми у којој Покрајинска влада треба да га усвоји уколико се разликује од текста предлога који је поднео предлагач материјала;

- по потреби, предлоге за представнике и поверенике Покрајинске владе у Скупштини.

Радно тело одређује известиоца на седници Покрајинске владе.

III СЕДНИЦА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Припрема материјала

Члан 30.

Материјал за разматрање на седници Покрајинске владе припрема се на начин утврђен овим пословником.

Члан 31.

Материјале за разматрање на седници Покрајинске владе могу поднети чланови Покрајинске владе, радна тела Покрајинске владе, покрајински органи, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и Покрајински заштитник грађана – омбудсман (у даљем тексту: Предлагач).

Материјал за разматрање и одлучивање на седници Покрајинске владе може поднети покрајински орган у чијем делокругу је питање на које се материјал односи.

Скупштине јединица локалне самоуправе с територије Покрајине, јавна предузећа, установе и национални савети националних мањина на територији Покрајине и друга удружења, подносе иницијативе за разматрање материјала на седници Покрајинске владе, путем покрајинског органа у чији се делокруг сврставају, а надлежни покрајински орган припрема материјал за разматрање на седници Покрајинске владе и доставља га са својим мишљењем.

Члан 32.

Акт који Покрајинска влада предлаже Скупштини, предлагач припрема у облику нацрта. Покрајинска влада прихвата нацрт акта тако што утврђује предлог акта, који потом упућује Скупштини.

Акт који доноси Покрајинска влада, предлагач припрема у облику предлога.

Акта из става 1. и 2. предлагач је дужан да упути на лекторисање пре достављања Секретаријату Покрајинске владе.

Члан 33.

На акт из члана 32. став 1 овог пословника или предлог акта којим се уређују питања од општег значаја, као и на предлог решења који Покрајинска влада доноси вршењем оснивачких права, предлагач прибавља мишљење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице и Покрајинског секретаријата за финансије.

Мишљење из става 1. овог члана не прибавља се на предлог појединачног акта којим се одлучује о кадровским решењима.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице даје мишљење о усклађености акта са другим прописима и правним системом.

Мишљење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице на нацрт покрајинске скупштинске одлуке и предлог покрајинске уредбе обавезно садржи и анализу ризика корупције.

Предлагач прибавља и мишљење:

1) Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине - када је у питању заштита имовинских права и интереса Покрајине, односно када се актом стварају уговорне обавезе Покрајине;

2) Синдикалне организације радника покрајинских органа управе и служби покрајине – када је акт значајан за дефинисање радноправног и финансијског положаја запослених у покрајинским органима;

3) националних савета националних мањина на територији Покрајине – када се акт односи на службену употребу језика, образовање, културу и информисање на језику мањинске националне заједнице.

Уколико предлагач није сигуран да ли треба да прибави мишљење националног савета националних мањина, прибавиће о томе мишљење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

Уколико је предлагач акт уредно доставио националном савету националне мањине, а савет није доставио своје мишљење у року од 15 дана, сматраће се да је мишљење позитивно.

Мишљења се прибављају и од других покрајинских органа са чијим делокругом је повезано питање на које се акт односи.

Предлагач је дужан да о нацрту и предлогу акта који је достављен Покрајинској влади на разматрање прибави ново мишљење надлежних органа, уколико је у тексту извршио измене или допуне предложених решења.

Када се од Покрајинске владе тражи мишљење на предлог појединог акта или други материјал, Секретаријат Покрајинске владе га доставља надлежном покрајинском органу. У случају кад Секретаријат Покрајинске владе тражи мишљење више покрајинских органа, мишљење Покрајинској влади доставља првоименовани орган. Овај орган је дужан да – пре достављања мишљења – оствари сарадњу с покрајинским органима којима су ти предлози достављени и да усаглашен текст мишљења достави Покрајинској влади.

Уколико покрајински органи нису усагласили мишљење о достављеном предлогу, првоименовани орган доставља Покрајинској влади и издвојено мишљење покрајинског органа, које није усаглашено.

Члан 34.

Покрајински орган коме је предлагач доставио на мишљење нацрт или предлог акта или други материјал, дужан је да мишљењедостави предлагачу, у року од седам дана од дана његовог пријема.

Изузетно од става 1. овог члана Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице дужан је да мишљење о усклађености нацрта покрајинске скупштинске одлуке са другим прописима и правним системом достави предлагачу у року од 15 дана.

Покрајински орган дужан је да тражено мишљење достави предлагачу и у краћем року, ако је у питању акт чије се разматрање и доношење предлаже по хитном поступку.

Ако мишљење не буде достављено у року из ст. 1. и 2. овог члана, сматра се да није било примедаба.

Члан 35.

Предлагач је дужан да Покрајинској влади достави материјал који је усклађен с примедбама из прибављених мишљења, за које је оценио да их може прихватити.

Предлагач је дужан да се писмено изјасни о свим примедбама које није прихватио.

Неусаглашени ставови усклађују се на седници надлежног радног тела.

Ако је Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице у свом мишљењу указао на потребу правно-техничке редакције нацрта или предлога акта, обрађивач је дужан да, у сарадњи с Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, редакцију изврши пре достављања акта Покрајинској влади.

Члан 36.

Предлагач је дужан да уз нацрт или предлог акта којим се уређује питање од општег значаја достави и образложење које мора да садржи:

1. правни основ за доношење акта;

2. разлоге и потребе за доношење акта у оквиру којих се посебно наводи: анализа садашњег стања, проблеми које би доношењем акта требало решити, циљеви који се актом желе постићи, јавни интерес који ће бити остварен и/или заштићен конкретним актом, могућност да се проблем реши и без доношења акта и одговор на питање зашто је доношење акта најбољи начин за решавање проблема;

3. објашњење основних правних института и предложених решења;

4. процену потребних средстава за спровођење акта, начин и могућности њиховог обезбеђивања;

5. разлоге због којих акт садржи одредбе са повратним дејством;

6. преглед одредаба важећег акта које се мењају, односно допуњују (преглед одредаба које се мењају припрема се тако што се прецртава део текста који се мења, а нови текст којим се замењује или допуњује постојећи, пише се великим словима болдовано);

7. разлог за доношење акта по хитном поступку – ако је за доношење акта предложен хитан поступак;

8. ступање на снагу акта и разлоге због којих се предлаже да акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Предлог акта којим се одлучује о питањима од појединачног значаја предлагач је дужан да достави заједно са образложењем које садржи битне чињенице на основу којих се предлаже његово доношење.

Уз предлог акта из става 2. овог члана којим се даје сагласност на измене и допуне аката, предлагач доставља преглед одредаба које се мењају или допуњују.

Члан 37.

Покрајински органи достављају Покрајинској влади на разматрање анализе, извештаје и информације, с предлогом закључка.

Предлог закључка предлагач припрема у форми у којој га доноси Покрајинска влада, односно Скупштина. У последњој тачки предлога закључка, предлагач је дужан да наведе коме треба доставити материјал, односно закључке.

Ако се предлаже обезбеђивање финансијских средстава, у прилогу материјала обрађивач обавезно доставља мишљење Покрајинског секретаријата за финансије.

Члан 38.

Приликом израде нацрта закона, других прописа и општих аката, који се достављају Скупштини као овлашћеном предлагачу у Народној скупштини, обрађивач примењује одредбе Пословника Народне скупштине.

Члан 39.

Ако покрајински орган преко свог представника непосредно учествује у припреми републичког прописа, о томе мора обавестити Покрајинску владу која, на предлог покрајинског органа, може утврдити основне смернице за учешће у припреми прописа.

Достављање материјала

Члан 40.

Материјали за разматрање на седници Покрајинске владе и седници радног тела достављају се преко Секретаријата Покрајинске владе.

Материјал се доставља у писаном и електронском облику путем апликације е-документус. Материјал у писаном и електронском облику мора бити истоветне садржине.

Материјал се доставља уз пропратно писмо.

Пропратно писмо садржи назив материјала, као и податке о томе:

- да ли се материјал доставља ради разматрања и одлучивања на седници Покрајинске владе;
- да ли се материјал доставља ради разматрања и одлучивања на седници радног тела;
- да ли се материјал доставља ради разматрања на седници радног тела и након тога упућује члановима Покрајинске владе ради информисања;
- да ли се материјал доставља само ради информисања чланова Покрајинске владе;
- од којих је покрајинских органа тражено и добијено, односно није добијено мишљење;
- који су предлози из мишљења уграђени у текст материјала, као и који су разлози због којих обрађивач није прихватио поједине предлоге;
- да ли је материјал предвиђен програмом рада Покрајинске владе за текућу годину;
- да ли је материјал лекторисан, уколико се ради о материјалима из члана 32. Пословника;
- ко се предлаже за представника и повереника Покрајинске владе у Скупштини уколико се ради о акту из члана 32. став 1. овог пословника.

Пропратно писмо потписује члан Покрајинске владе, заменик покрајинског секретара, односно старешина који руководи покрајинским органом, или овлашћени службеник на положају на основу посебног овлашћења старешине покрајинског органа у случају кад је старешина покрајинског органа одсутан.

Као прилог материјалу, Покрајинској влади достављају се мишљења надлежних органа из члана 33. овог пословника и ставови обрађивача поводом тих мишљења, извештаји о јавној расправи, ако је вођена јавна расправа, а могу се доставити и анализе, извештаји и информације који се односе на стање у појединим областима или на поједине појаве и проблеме.
+ Види:
Исправку - 30/2019-1900.

Члан 41.

Подобност материјала за разматрање на седници Покрајинске владе претходно оцењује секретар Покрајинске владе.

Материјал који није сачињен у форми и на начин како је то прописано овим пословником, као и материјал за чије разматрање Покрајинска влада није надлежна, секретар Покрајинске владе враћа обрађивачу.

Материјал који Секретаријат Покрајинске владе достави надлежном сталном радном телу, уврштује се у дневни ред прве наредне седнице сталног радног тела, а најкасније у року од 30 дана од дана достављања.

Материјал достављен ради информисања чланова Покрајинске владе не уврштује се у дневни ред седнице радног тела и о овом материјалу чланови Покрајинске владе информишу се путем апликације е-документус.

Члан 42.

Материјали достављени ради разматрања и одлучивања на седници Покрајинске владе, интерног су карактера до усвајања на седници Покрајинске владе и могу се саопштавати јавности само уз сагласност председника Покрајинске владе.

Сазивање седнице

Члан 43.

Председник Покрајинске владе сазива седницу Покрајинске владе по сопственој иницијативи, на предлог најмање пет чланова Покрајинске владе или на предлог сталног радног тела.

Седницу може сазвати и потпредседник Покрајинске владе по овлашћењу председника или у случају објективне спречености председника.

Седница Покрајинске владе по правилу се одржава средом.

Председник Покрајинске владе предлаже дневни ред и председава седници. Такође, седници може председавати и потпредседник Покрајинске владе ако га овласти председник Покрајинске владе.

Уколико председник Покрајинске владе не овласти потпредседника који ће председавати, седници председава потпредседник, према одговарајућем распореду који утврђује председник Покрајинске владе.

У припремању и вођењу седнице Покрајинске владе, председнику Покрајинске владе помаже секретар Покрајинске владе.

Члан 44.

Позив за седницу Покрајинске владе доставља се у писаном и електронском облику, по правилу три дана пре одржавања седнице.

Седница се може сазвати и у краћем року када за то постоје посебни разлози.

Позив за седницу садржи: дан, час, место одржавања и предлог дневног реда с називима материјала и бројевима којима су ти материјали означени у апликацији е-документус.

У електронском облику, уз позив за седницу члановима Покрајинске владе доставља се и неусвојен записник с претходне седнице.

Увид у материјале за седницу Покрајинске владе врши се путем апликације е-документус.

Члан 45.

У дневни ред седнице могу се уврстити материјали које су претходно размотрила радна тела Покрајинске владе, а који су припремљени у складу са овим пословником.

У дневни ред седнице могу се изузетно уврстити и материјаликоји нису садржани у предлогу дневног реда, или они материјали који нису разматрани на седници радног тела, уколико се њихово разматрање из оправданих разлога не може одложити.

Материјали којима се допуњује дневни ред на самој седници морају бити припремљени у складу са овим пословником.

Нацрт дневног реда припрема секретар Покрајинске владе, а предлог утврђује председник Покрајинске владе или овлашћени потпредседник Покрајинске владе.

Поверљив материјал

Члан 46.

Поверљив материјал предлагач означава, зависно од степена поверљивости, ознаком „интерно”, „поверљиво”, „строго поверљиво” или „државна тајна”.

Материјал мора да садржи разлоге због којих је означен као поверљив.

Члан 47.

Поверљив материјал предлагач доставља Секретаријату Покрајинске владе у писаном облику, у затвореној омотници на којојје означен степен поверљивости, у одговарајућем броју примерака означених редним бројем.

Материјал са ознаком поверљивости разматра се на затвореној седници Покрајинске владе.

Кад се затворена седница Покрајинске владе заврши, поверљив материјал враћа се секретару Покрајинске владе.

Секретаријат Покрајинске владе води посебну евиденцију о поверљивим материјалима и затвореним седницама.

Одржавање и ток седнице

Члан 48.

Члан Покрајинске владе има право да му се акта за седнице Покрајинске владе достављају на језику који је у службеној употреби у раду Покрајинске владе, у складу са Статутом Аутономне покрајине Војводине и Покрајинском скупштинском одлуком о Покрајинској влади.

Члан Покрајинске владе има право да се у свом писаном и усменом обраћању Покрајинској влади користи језиком који је у службеној употреби у раду Покрајинске владе.

За остваривање овог права, члан Покрајинске владе подноси захтев секретару Покрајинске владе најкасније три дана пре одржавања седнице Покрајинске владе.

Члан 49.

Седници Покрајинске владе присуствују и учествују у њеном раду чланови Покрајинске владе и секретар Покрајинске владе.

У одсуству покрајинских секретара, седници присуствују и у њеном раду учествују њихови заменици, подсекретари или овлашћени службеници на положају, без права гласа.

Седници присуствују помоћник секретара Покрајинске владе, шеф Кабинета председника Покрајинске владе и секретари сталних радних тела Покрајинске владе у чијем делокругу је материјал који се разматра.

Седници Покрајинске владе могу присуствовати и учествовати у њеном раду и овлашћени представници предлагача као и друга лица по позиву, односно одобрењу секретара Покрајинске владе.

Лица из става 4. присуствују само у току разматрања оних тачака дневног реда за које су добили позив, односно одобрење секретара Покрајинске владе.

Члан 50.

О спречености да присуствује седници Покрајинске владе, члан Покрајинске владе обавештава секретара Покрајинске владе.

Члан 51.

Председник Покрајинске владе отвара седницу, утврђује да ли постоји кворум за рад Покрајинске владе и предлаже дневни ред.

Кворум постоји ако је на седници Покрајинске владе присутно више од половине укупног броја чланова Покрајинске владе.

Покрајинска влада утврђује дневни ред, укључујући прихваћене предлоге за измене и допуне предложеног дневног реда.

Након утврђивања дневног реда, Покрајинска влада усваја записник с претходне седнице, с прихваћеним примедбама које су стављене на записник.

Члан 52.

Покрајинска влада разматра тачке и о њима одлучује према редоследу утврђеном дневним редом.

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда.

Члан 53.

Уколико на седници неко од учесника седнице покрене питања која нису у његовој надлежности, обавезно се изјашњава надлежни покрајински секретар или лице које га на седници замењује.

Ако је за дате предлоге неопходно обезбедити финансијска средства, покрајински секретар за финансије може предложити да се о њима одложи претрес како би се размотриле могућности за обезбеђење средстава.

Члан 54.

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице дужан је да упозори Покрајинску владу ако предложени акт није у сагласности са уставом или законом, као и на правне последице које из тога могу проистећи, те да предложи даљи поступак.

Јавна расправа

Члан 55.

Покрајинска влада може одлучити да се спроведе јавна расправа о нацрту општег акта, предлогу покрајинске уредбе, одлуке или других материјала, којима се битно мења уређење неког питања или уређује питање које је од јавног значаја.

Покрајинска влада доноси одлуку о спровођењу јавне расправе којом утврђује програм јавне расправе, одређује покрајински орган који га спроводи и рок у коме ће бити обављена јавна расправа, а који не може бити ни краћи од двадесет, нити дужи од шездесет дана.

Поступак јавне расправе започиње објављивањем јавног позива за учешће у јавној расправи с програмом јавне расправе у оквиру веб презентације покрајинског органа који је Покрајинска влада одредила да спроведе програм јавне расправе и на порталу е-управе.

Програм јавне расправе обавезно садржи: нацрт односно предлог акта који је предмет јавне расправе са образложењем и прилозима утврђеним овим пословником, рок за спровођење јавне расправе, важне информације о активностима које се планирају у оквиру јавне расправе (нпр. одржавање округлих столова, трибина, адресу и време њиховог одржавања), начин достављања предлога, сугестија, иницијатива и коментара, као и друге податке значајне за њено спровођење.

Покрајински орган који спроводи јавну расправу дужан је да извештај о спроведеној јавној расправи објави у оквиру своје веб презентације и порталу е-управе, најкасније у року од 15 дана од дана окончања јавне расправе.

Предлагач акта из става 1. овог члана дужан је да прати примену донетог акта и у року од годину дана од почетка примене Покрајинској влади поднесе на усвајање извештај о уоченим ефектима примене.

Извештај о ефектима примене акта објављује се у оквиру веб презентације покрајинског органа који је био задужен за праћење примене.

Одлучивање

Члан 56.

По завршеном претресу, Покрајинска влада одлучује о тачки дневног реда тако што прихвата или не прихвата предлог садржан у извештају радног тела.

Уколико Покрајинска влада не прихвати предлог садржан у извештају радног тела, а он се разликује од предлога обрађивача, гласа се о предлогу обрађивача.

Покрајинска влада при томе може да измени нацрт или предлог акта.

Ако се расправљало о питању које није разматрано на седници радног тела, Покрајинска влада одлучује тако што прихвата или не прихвата предлог члана Покрајинске владе који је предложио допуну дневног реда.

Покрајинска влада може да одложи одлучивање и да предлагачу наложи да измени или допуни материјал.

Предлагач може да повуче материјал у току расправе, пре гласања о материјалу што се констатује у записнику.

Члан 57.

Покрајинска влада одлучује већином гласова присутних чланова Покрајинске владе.

О утврђивању предлога програмских, развојних и планских докумената, предлога покрајинских скупштинских одлука, те о утврђивању предлога буџета и завршног рачуна, привременог финансирања и утврђивању извештаја о свом раду који подноси Скупштини, Покрајинска влада одлучује већином гласова свих чланова Покрајинске владе.

У случају да Покрајинска влада има паран број чланова, одлука о питањима из става 2. овог члана донета је и ако за њу гласа најмање половина свих чланова Покрајинске владе, под условом да је за одлуку гласао председник Покрајинске владе.

Гласање је јавно.

Члан Покрајинске владе може да изузме мишљење, уз одговарајуће образложење. Изузимање мишљења констатује се у записнику.

То како је члан Покрајинске владе гласао – сматра се службеном тајном.

Члан 58.

О седници Покрајинске владе води се записник.

Записник садржи: редни број, датум и место одржавања седнице, време кад је седница почела и кад се завршила, имена присутних и одсутних чланова Покрајинске владе, имена осталих присутних лица, ко је председавао седници, дневни ред седницеи како је Покрајинска влада одлучила о свакој тачки дневног реда.

Усвојени записник потписује председавајући седнице Покрајинске владе, односно председник Покрајинске владе или потпредседник Покрајинске владе који га замењује и секретар Покрајинске владе.

Записник се чува трајно.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Покрајинске владе.

Члан 59.

Ток седнице снима се у форми аудио и видео записа.

Снимци се сматрају службеном тајном строге поверљивости. Својство поверљивости снимака одузима Покрајинска влада.

Снимке могу да користе чланови Покрајинске владе, а друга лица ако им то одобри секретар Покрајинске владе. У случају да секретар Покрајинске владе одбије захтев, коначну одлуку доноси председник Покрајинске владе.

Снимци се чувају у Секретаријату Покрајинске владе. Снимак седнице издаје се само по налогу секретара Покрајинске владе.

Покрајинска влада или председник Покрајинске владе могу одлучити о томе да се седница не снима.

IV ОБРАДА ТЕКСТА АКАТА НАКОН СЕДНИЦЕ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 60.

После седнице Покрајинске владе, на којој је утврђен предлог општег акта са изменама усвојеним на седници Покрајинске владе, предлагач и Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице припремају коначан и лекторисан текст предлога акта у сарадњи са Секретаријатом Покрајинске владе, док текст образложења припрема предлагач.

Коначан и лекторисан текст акта који доноси Покрајинска влада припрема предлагач у сарадњи с Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и Секретаријатом Покрајинске владе.

За припрему коначног текста, предлагач и Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице користе закључке Покрајинске владе, а секретар Покрајинске владе може им ставити на располагање аудио и видео снимак.

Коначан текст предлагач доставља Секретаријату Покрајинске владе с писменом назнаком да су текст и образложење припремљени у складу са закључком Покрајинске владе.

Примерак коначног лекторисаног текста чува се у документацији Секретаријата Покрајинске владе.

Члан 61.

Покрајинска влада може овластити предлагача да у сарадњи с Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, утврди пречишћени текст општег акта и да га достави „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" на објављивање.

За израду пречишћеног текста општег акта, Покрајинска влада овлашћује предлагача општим актом којим мења или допуњује општи акт, или посебним закључком.

V ПОСТУПАЊЕ СА АКТИМА И ДРУГИМ МАТЕРИЈАЛИМА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 62.

Акт Покрајинске владе који се доставља Скупштини или републичким органима, као и акт Покрајинске владе који се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", потписује председник Покрајинске владе или потпредседник Покрајинске владе ако га председник Покрајинске владе овласти, односно председавајући седнице.

Акте Покрајинске владе који нису обухваћени претходним ставом потписује секретар Покрајинске владе.

Члан 63.

Закључак, као акт Покрајинске владе, доставља се ради извршења покрајинском органу коме су закључком наложене обавезе.

Члан 64.

Донети акти Покрајинске владе, материјали са седнице Покрајинске владе, као и записници, чувају се у архиви покрајинских органа.

VI ТЕМАТСКА И ПОСЕБНА СЕДНИЦА

Тематска седница

Члан 65.

Покрајинска влада може одржати тематску седницу.

Тематску седницу сазива председник Покрајинске владе.

Тематска седница одржава се на основу дневног реда који унапред утврђује председник Покрајинске владе.

Тематска седница сазива се ради разматрања стања у појединој области.

Председник Покрајинске владе може позвати представнике државних органа, Скупштине, као и органа јединица локалне самоуправе да узму учешће на тематској седници Покрајинске владе уколико оцени да њихово учешће на седници може допринети свеобухватнијем сагледавању питања која су на дневном реду тематске седнице Покрајинске владе.

На остала питања у вези са одржавањем седнице, припремање материјала за седницу и ток тематске седнице Покрајинске владе сходно се примењују правила из овог пословника.

Посебна седница

Члан 66.

Покрајинска влада може одржати посебну седницу.

Председник Покрајинске владе може, поводом обележавања датума од покрајинског значаја и других догађаја од посебног значаја за Покрајину, односно за рад Покрајинске владе, сазвати посебну седницу Покрајинске владе, а може и позвати и представнике других органа и организација из земље и иностранства да присуствују седници и да се обрате Покрајинској влади.

На остала питања у вези са одржавањем седнице, припремање материјала за седницу и ток посебне седнице Покрајинске владе сходно се примењују правила из овог пословника.

VII ОДГОВОР НА ПОСЛАНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 67.

Посланичко питање упућено Покрајинској влади из делокруга одређеног покрајинског органа, Секретаријат Покрајинске владе доставља том покрајинском органу ради припреме предлога одговора.

Предлог одговора на посланичко питање упућено Покрајинској влади из делокруга два или више покрајинских органа, припремају заједно ти органи, с тим што обједињени одговор Покрајинској влади доставља првоименовани орган.

На посланичко питање упућено старешини покрајинског органа, одговор припрема и непосредно доставља Скупштини старешина тог органа.

Предлог одговора на посланичко питање упућено Покрајинској влади, које се по садржини односи на рад Покрајинске владе, припрема Секретаријат Покрајинске владе.

VIII ПРЕДСТАВЉАЊЕ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ У СКУПШТИНИ

Члан 68.

Опште право и дужност представљања Покрајинске владе у Скупштини има председник Покрајинске владе или потпредседник ког он одреди, о чему обавештава председника Скупштине писаним путем.

Када је Покрајинска влада предлагач, она одређује члана Покрајинске владе или заменика покрајинског секретара који је представља приликом разматрања појединог питања на седници Скупштине, односно на седници њеног радног тела.

Покрајинска влада може да одреди своје поверенике за давање стручних и других објашњења, обавештења и мишљења на седницама радних тела Скупштине. Повереник се може изјашњавати и о појединим питањима за која га Покрајинска влада, односнопокрајински секретар овласти.

Покрајинска влада и надлежни покрајински секретар дужни су да обезбеде присуство повереника на седници радног тела Скупштине.

IX ПРОГРАМ РАДА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 69.

Годишњи програм рада Покрајинске владе (у даљем тексту: Годишњи програм рада) припрема Секретаријат Покрајинске владе.

Годишњи програм рада чине предлози које покрајински органи достављају Секретаријату Покрајинске владе до 15. новембра текуће године за наредну годину.

У годишњем програму рада посебно се наводе: називи нацрта покрајинских скупштинских одлука или других аката које Покрајинска влада предлаже Скупштини, називи предлога аката које доноси Покрајинска влада, разлози због чега је потребно донети наведена акта, као и предлог рока у којем ће предлагачи доставити материјал Покрајинској влади.

Предлози из става 2. овог члана не садрже називе материјала који ће се члановима Покрајинске владе доставити ради информисања.

Покрајинска влада усваја годишњи програм рада до краја децембра текуће године за наредну годину.

Уколико приликом достављања материјала Покрајинској влади постоје одступања у односу на усвојени годишњи програм рада у погледу назива акта или рока за његово достављање, предлагач је дужан да у пропратном писму из члана 40. овог пословника наведе разлоге одступања.

Уколико предлагач у току календарске године не достави материјал предвиђен годишњим програмом рада, дужан је да најкасније до 31. децембра текуће године Секретаријату Покрајинске владе достави писано образложење о разлозима недостављања материјала.

X ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 70.

Покрајинска влада подноси Скупштини редован годишњи извештај о свом раду за протеклу годину, најкасније до истека првог квартала текуће године.

На захтев Скупштине, Покрајинска влада дужна је да јој поднесе ванредни извештај о свом раду.

Извештај о раду припрема Секретаријат Покрајинске владе, на основу података којима располаже и на основу извештаја које покрајински органи управе достављају до 15. фебруара текуће године за протеклу годину.

XI ПОСТУПАК ЗА УКИДАЊЕ ИЛИ ПОНИШТЕЊЕ АКТА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА И ФУНКЦИОНЕРА КОЈИ РУКОВОДИ ОРГАНИЗАЦИЈОМ, СЛУЖБОМ ИЛИ УПРАВОМ

Члан 71.

Образложени предлог за укидање, односно поништење општег или појединачног акта покрајинског органа за који сматра да није у складу са законом, Статутом или покрајинском скупштинском одлуком, или актом Покрајинске владе, подноси председник Покрајинске владе, односно члан Покрајинске владе, по сопственој иницијативи или на иницијативу заинтересованог лица.

Пре одлучивања на седници Покрајинске владе о предлогу из става 1. овог члана, прибавља се мишљење надлежног органа покрајинске управе и Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

Ако старешина покрајинског органа који је донео оспорени акт није члан Покрајинске владе, он има право да учествује у раду седнице Покрајинске владе за време расправе о укидању, односно поништењу тог акта.

XII ЈАВНОСТ РАДА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 72.

Покрајинска влада обавештава јавност о свом раду, донетим актима и заузетим ставовима, као и о значајним питањима која је разматрала или ће разматрати: давањем саопштења за јавност, одржавањем

конференција за штампу, давањем интервјуа, издавањем публикација, објављивањем на интернет страници Покрајинске владе или на други погодан начин.

Приликом разматрања важних питања, Покрајинска влада на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

Члан 73.

Чланови Покрајинске владе, старешине покрајинских органа, дужни су да у јавним изјавама и наступима у јавности изражавају и заступају ставове Покрајинске владе.

XIII ЛЕГИТИМАЦИЈА ЧЛАНА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 74.

Члан Покрајинске владе има легитимацију.

Легитимација садржи податке о идентитету и имунитетским правима члана Покрајинске владе.

Легитимацију потписује председник Покрајинске владе.

О издавању легитимације стара се секретар Покрајинске владе.

Члан Покрајинске владе је дужан да, у року од пет дана од престанка функције, легитимацију врати секретару Покрајинске владе који је поништава.

XIV ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 75.

О примени Пословника старају се председник Покрајинске владе и секретар Покрајинске владе.

Члан 76.

Ако се због неспровођења овог пословника отежава рад Покрајинске владе и њених радних тела, секретар Покрајинске владе о томе обавештава председника Покрајинске владе.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Покрајинске владе („Службени лист АПВ”, број 52/14).

Члан 78.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, а одредба члана 33. став 4. овог пословника почиње да се примењује од 1. јануара 2020. године.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 02-66/2019

Нови Сад, 19. јун 2019. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 11. Одлуке о изменама и допунама Пословника Покрајинске изборне комисије ("Службени лист АПВ", бр. 1/20),

Покрајинска изборна комисија на 14. седници одржаној 19. фебруара 2020. године године утврдила је

Пречишћен текст Пословника Покрајинске изборне комисије

Пречишћен текст је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 11/2020 од 20.2.2020. године.

Пречишћен текст Пословника Покрајинске изборне комисије обухвата:

1. Пословник Покрајинске изборне комисије ("Службени лист АПВ", број: 12/16), осим:

- члана 37. којим је прописано да је, ступањем на снагу Пословника, престао да важи Пословник Покрајинске изборне комисије ("Службени лист АПВ", бр. 4/2012),

- члана 38. којим је одређено ступање на снагу Пословника;

2. Одлуку о измени Пословника Покрајинске изборне комисије ("Службени лист АПВ", број: 61/16) осим члана 2. којим је одређено ступање на снагу одлуке;

3. Одлуку о изменама и допунама Пословника Покрајинске изборне комисије ("Службени лист АПВ", број: 1/20) осим члана 11. Одлуке којим се одређује да ће Покрајинска изборна комисија, након ступања на снагу одлуке, утврдити пречишћен текст Пословника Покрајинске изборне комисије и члана 12. којим је одређено ступање на снагу одлуке.

102 Број: 013-4/2020

Нови Сад, 19. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

Милован Амиџић, с.р.

ПОСЛОВНИК ПОКРАЈИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ (Пречишћен текст)

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Покрајинске изборне комисије (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Питања од значаја за рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити одлуком или закључком Комисије.

Члан 2

Седиште Комисије је у Новом Саду, у згради Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина), улица Владике Платона бб.

Члан 3

Комисија у свом раду користи три печата: два велика печата обележена редним бројем - римском цифром I и II и један мали печат и један штамбиљ.

Велики печат има облик круга, пречника 60 мм, са малим грбом Републике Србије у средини и грбом и традиционалним грбом Аутономне покрајине Војводине постављеним десно од малог грба Републике Србије. Текст печата исписан је у концентричним круговима око малог грба и традиционалног грба Републике Србије и грба Аутономне покрајине Војводине. У спољашњем кругу исписан је назив: "Република Србија", у првом следећем кругу назив: "Аутономна покрајина Војводина". У следећем унутрашњем кругу назив органа: "Покрајинска изборна комисија", а испод назива органа, у следећем унутрашњем кругу седиште "Нови Сад".

Текст печата исписан је на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Мали печат има облик круга, пречника 28 mm са малим грбом и традиционалним грбом Републике Србије у средини и грбом и традиционалним грбом Аутономне покрајине Војводине постављеним десно од малог грба Републике Србије. Текст печата исписан је на српском језику ћириличким писмом истоветне садржине као код великог печата.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи текст: у првом реду - "Покрајинска изборна комисија", у другом реду - "Бр." у трећем реду простор за исписивање датума, а у четвртом реду - "Нови Сад".

Текст штамбиља исписан је ћириличким писмом.

Велики и мали печат Комисије налазе се у Одсеку писарнице, експедиције и архиве у Служби Скупштине (у даљем тексту: Служба).

За њихово чување и руковање задужен је референт за послове експедиције или друго лице по овлашћењу секретара Комисије.

Члан 4

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним, међународним и међурегионалним органима и организацијама.

Члан 5

Комисија може да организује стручна саветовања и друге облике стручног рада о питањима из своје надлежности.

II САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 6

Комисија ради и одлучује на седници у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине: председник, 10 чланова комисије и њихови заменици.

Чланове Комисије у сталном саставу и њихове заменике именује Скупштина у складу са покрајинском скупштинском одлуком којом се уређује избор посланика у Скупштину (у даљем тексту: Одлука).

Комисију у проширеном саставу чини стални састав комисије и по један члан и његов заменик, као представници подносилаца изборних листа кандидата за посланике, које одређује Комисија, у складу са Одлуком.

Члан 7

Заменици чланова Комисије имају иста права и обавезе као и чланови Комисије.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Члан 8

Председник Комисије:

- представља Комисију,
- сазива седнице Комисије и председава седницама,
- потписује акта Комисије,
- одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено,
- стара се о примени овог пословника, и
- обавља друге послове утврђене Одлуком и овим пословником.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акта Комисије која се односе на питања оперативног карактера.

Члан 9

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције из члана 8. овог пословника, без посебног овлашћења, а може да и обавља и послове за које га председник Комисије овласти.

Члан 10

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- да предлажу сазивање и дневни ред седнице Комисије,
- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- да обављају све дужности и задатке одређене од стране Комисије.

Члан 11

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са Одлуком, овим пословником и налозима председника Комисије.

Секретар Комисије има заменика, који му помаже у раду и замењује га у случају одсутности или спречености за обављање функције без посебног овлашћења, а може да обавља и остале послове за које га секретар Комисије овласти.

IV НАЧИН РАДА

Члан 12

Комисија ради и одлучује на седници.

Седницу Комисије сазива председник Комисије, на своју иницијативу или, у што краћем року, кад то предложи најмање трећина чланова Комисије.

У раду Комисије учествују: председник, чланови и секретар Комисије и њихови заменици.

Члан 13

Сазив за седницу Комисије, са предлогом дневног реда, упућује се члановима Комисије и њиховим заменицима, по правилу у писаном облику електронским путем, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, седница Комисије сазива се и у краћем року од рока из става 1. овог члана.

Сазив за седницу садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда. Уз сазив за седницу, члановима и заменицима чланова Комисије, доставља се и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, ради усвајања.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев најмање трећине чланова Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице.

Члан 14

Изузетно, у хитним и неодложним случајевима, или када за то, по оцени председника Комисије, постоје други посебни разлози, поједина акта се, члановима Комисије, могу доставити и електронским путем, ради изјашњавања.

Акт се сматра донетим ако се за њега, електронским путем, изјасни са "сагласан сам" већина од укупног броја чланова.

На првој наредној седници Комисија ће разматрањем Извештаја о изјашњавању електронским путем, констатовати резултате гласања обављеног електронским путем.

Члан 15

Комисија ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

На почетку седнице, председавајући констатује број присутних чланова и заменика чланова Комисије, као и број чланова и заменика чланова Комисије са правом гласа.

Седници председава председник Комисије, односно у његовом одсуству заменик председника Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије и њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и да учествују у расправи и представници покрајинских и других органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Члан 16

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије, односно заменик члана.

Уколико нема примедаба на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнете у расправи.

Након одлучивања о примедбама на записник, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 17

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије, односно заменик члана.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о утврђивању дневног реда у целини.

На предлог председавајућег или члана Комисије, односно заменика члана, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

Члан 18

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, председник Комисије, или члан Комисије којег је одредио председник Комисије извештава Комисију и предлаже начин даљег поступања Комисије (известилац).

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије.

Члан 19

Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

Када процени да је то неопходно, председавајући може да одреди паузу.

Члан 20

Комисија одлучује већином гласова чланова у сталном, односно проширеном саставу.

Право гласа имају само чланови Комисије, а заменици чланова само у случају одсуства члана којег замењују.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

Комисија увек гласа за усвајање предлога.

Уколико предлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова, сматраће се да је предлог одбијен.

Члан 21

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија образује радне групе из реда својих чланова, којој стручну помоћ могу пружати запослена лица.

У рад радних група могу да буду укључени представници других органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

Комисија може, по потреби, да задужи поједине своје чланове да проуче питања која се јављају у спровођењу изборног поступка, у непосредној сарадњи са члановима изборних органа и другим учесницима у поступку, као и увидом у одговарајуће документе, и да упознају Комисију са утврђеним стањем и предложе јој одговарајућа решења.

V ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРУ

Члан 22

Решење по приговору Комисија доноси у року од 48 часова од часа пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

Председавајући ставља на гласање предлог да се приговор усвоји.

Ако предлог не добије већину гласова, сматраће се да је приговор одбијен.

Члан 23

Кад је против решења Комисије по приговору поднета жалба, Комисија доставља жалбу и све потребне списе надлежном суду у року од 24 часа од часа пријема жалбе.

VI ЈАВНОСТ РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 24

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка,
- објављивањем аката Комисије у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине",
- објављивањем Информатора о раду Комисије и омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом,
- објављивањем аката и информација о раду Комисије на интернет презентацији Комисије,
- издавањем саопштења за јавност, и
- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

Члан 25

Комисија објављује Информатор о свом раду.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је секретар Комисије.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја који се односе на изборни материјал одлучује Комисија.

Члан 26

Комисија има своју интернет презентацију на којој се објављују општа акта Комисије, извештаји о резултатима избора, информације о одржаним седницама Комисије и саопштења за јавност, као и друге информације и документа који настају у раду или у вези са радом Комисије, а од значаја су за информисање јавности.

О ажурирању интернет презентације Комисије стара се секретар Комисије.

Члан 27

Саопштење за јавност, издаје се преко Службе.

Члан 28

О раду Комисије јавност обавештава председник Комисије или члан којег Комисија за то овласти, путем конференција за медије и изјава за медије.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изјаве о техничким аспектима рада Комисије и спровођења избора.

VII ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 29

Чланови и заменици чланова Комисије и запослени у Служби ангажовани на обављању послова за потребе Комисије дужни су да у свом раду поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

VIII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 30

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора, обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Комисија подноси Скупштини финансијски план потребних средстава за редован рад и трошкове спровођење избора и извештај о утрошеним средствима за редован рад и спровођење избора.

Члан 31

Председник, чланови и секретар Комисије и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији.

Накнада за рад у Комисији, уређује се посебним актом.

Члан 32

Служба обезбеђује и пружа Комисији неопходну стручну и техничку помоћ.

Лица која пружају неопходну стручну и техничку помоћ Комисији имају право на накнаду, која се уређује посебним актом.

Члан 33

Наредбодавац за коришћење средстава која се обезбеђују за рад Комисије је секретар Комисије.

IX ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 34

На седници Комисије води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на седници и то: место, дан и време одржавања седнице, податке о присутним и одсутним члановима и заменицима чланова Комисије, као и о другим присутним лицима, о дневном реду, о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима свих гласања на седници.

Председник Комисије може да одлучи да ли ће се на седници Комисије водити стенографске белешке и вршити тонско снимање тока седнице.

О вођењу и чувању записника стара се секретар Комисије. Записник се чува трајно.

Усвојени записник потписују председник и секретар Комисије.

Члан 35

Комисија обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руковање тим материјалима, у складу са прописима.

Члан 36

У Комисији се води деловодни протокол и чува документација (архивска грађа Комисије), са којом се поступа у складу са прописима.

Члан 37

Пречишћен текст се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

102 Број: 013-4/2020

Нови Сад, 19. фебруар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

Милован Амиџић, с.р.

На основу члана 53. став 2, а у вези са ч ланом 32. став 1, Закона о правобранилаштву ("Службени гласник РС", број 55/14) и члана 19. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине "Службени лист АПВ", број 37/14 и 69/16), правобранилац Аутономне покрајине Војводине, доноси

Правилник о Управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине

Правилник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 40/2019 од 18.9.2019. године, а ступио је на снагу 26.9.2019.

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинско правобранилаштво) уређују се: однос Покрајинског правобранилаштва према грађанима и јавности, начин вођења евиденција, начин расподеле предмета, руковање предметима, поступање са архивским материјалом, изглед и употреба идентификационих легитимација, послови колегијума Покрајинског правобранилаштва и друга питања од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва.

Члан 2.

Управа у Покрајинском правобранилаштву обухвата руковођење Покрајинским правобранилаштвом, послове и овлашћења у вези са организацијом рада, материјалним, финансијским, административним и другим пословима којима се обезбеђује правилан, тачан, благовремен и законит рад Покрајинског правобранилаштва, а посебно: уређење и организација рада Покрајинског правобранилаштва; старање о благовременом поступању и коришћењу најефикаснијих метода и техничких средстава у административном пословању; однос према другим државним и покрајинским органима као и органима локалних самоуправа, грађанима и јавности; стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности постављених лица и покрајинских службеника, вођење уписника, помоћних књига и других евиденција; руковање предметима и поступање са архивским материјалом; материјално-финансијско пословање Покрајинског правобранилаштва и друга питања од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва.

II. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПОКРАЈИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

Члан 3.

Покрајинско правобранилаштво организовано је и обавља послове као јединствени орган Аутономне покрајине Војводине, без унутрашњих организационих јединица.

Функцију правобраниоца Аутономне покрајине Војводине обављају покрајински правобранилац и заменици покрајинског правобраниоца.

Члан 4.

Правобранилац руководи радом и представља Покрајинско правобранилаштво.

Правобранилац самостално организује рад, носилац је управе у Правобранилаштву, стара се да се послови извршавају благовремено, законито и правилно, у вршењу послова овлашћен је да издаје општа и посебна упутства за рад.

Правобранилац може овластити заменика правобраниоца или правобранилачког помоћника да поступа у појединим предмету којим је задужен други заменик правобраниоца, када је тај заменик из правних или стварних разлога спречен да поступа у том предмету.

Члан 5.

Заменик правобраниоца обавља послове самостално, у складу са законом, Покрајинском скупштинском одлуком о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Покрајинском правобранилаштву и распоредом послова.

Заменик може предузети сваку радњу из надлежности Покрајинског правобранилаштва, уколико није у искључивој надлежности покрајинског правобраниоца.

За свој рад одговара правобраниоцу.

Члан 6.

Запослени у Покрајинском правобранилаштву су: правобранилачки помоћници, правобранилачки приправници и други запослени који раде на административним, информатичким, материјално-финансијским и другим пратећим пословима.

Број запослених одређује покрајински правобранилац Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

Члан 7.

Запослени, у границама својих овлашћења и дужности, дужни су да благовремено и правилно извршавају послове и задатке који су им поверени у складу са прописима и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине, као и послове и задатке непосредно одређене од стране покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца.

Надзор над радом запослених врши правобранилац.

Члан 8.

Правобранилачки помоћници и приправници обављају послове из делокруга правобранилаштва и помажу правобраниоцу и заменицима правобраниоца, израђују поднеске и акте, те предузимају радње заступања на расправама пред судом, органом управе или другим надлежним органом у границама писаног овлашћења које даје правобранилац и заменик правобраниоца, и врше и друге послове предвиђене законом и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Заменик правобраниоца код кога је на рад распоређен правобранилачки помоћник дужан је да помоћнику пружи упутства приликом израде писмена и вршења послова утврђених законом и другим прописима.

Заменик правобраниоца ког кога је на рад распоређен правобранилачки приправник дужан је да приправнику пружи стручну помоћ, да га обучава у складу са програмом обуке и предузме друге активности у складу са законом и другим прописима.

Колегијум Покрајинског правобранилаштва

Члан 9.

Питања од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва разматрају се на Колегијуму Покрајинског правобранилаштва (у даљем тексту: Колегијум).

Колегијум је стручно тело Покрајинског правобранилаштва које разматра питања из надлежности правобранилаштва, заузима ставове, даје предлоге, мишљења и иницијативе о питањима значајним за рад и организацију правобранилаштва.

Поред надлежности предвиђених Покрајинском скупштинском одлуком о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине, на Колегијум се могу:

- разматрати питања од значаја за успешно обављање послова и задатака Покрајинског правобранилаштва, као и унапређивања метода рада у циљу ажурности правобранилаштва;
- разматрати спорна питања и заузимати правни ставови ради уједначавања поступања Покрајинског правобранилаштва пред судом и другим надлежним органима;
- разматрати нацрти уговора који се достављају Покрајинском правобранилаштву на мишљење и заузимати правни ставови о наведеном правном питању, који су обавезујући за обрађивача предмета;
- разматрати питања од значаја за заштиту и унапређење професионалног интегритета носилаца правобранилачке функције;
- разматрати и друга питања од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва.

Члан 10.

Колегијум Покрајинског правобранилаштва чине покрајински правобранилац и заменици покрајинског правобраниоца.

Седницама Колегијума могу да присуствују и правобранилачки помоћници и други запослени у органу, који имају право да учествују у разматрању питања која су стављена на дневни ред седнице, без права гласа.

Члан 11.

Седницу Колегијума сазива и њоме руководи Покрајински правобранилац или заменик покрајинског правобраниоца кога одреди правобранилац.

Покрајински правобранилац је дужан да седницу Колегијума сазове најмање четири пута годишње.

Седница Колегијума може бити сазвана и на захтев заменика покрајинског правобраниоца.

Дневни ред седнице Колегијума предлаже Покрајински правобранилац, односно заменик правобраниоца, уколико је седница Колегијума сазвана на његов захтев.

О току седнице и заузетим правним ставовима води се записник.

Записник потписује Покрајински правобранилац, присутни заменици правобраниоца и записничар из реда запослених кога одреди правобранилац.

Чланови Колегијума имају право увида у записник са седнице Колегијума.

Извештај о раду

Члан 12.

Правобранилаштво АПВ најкасније до 31. марта текуће године подноси Влади АПВ извештај о раду за претходну годину.

Упутства за сачињавање годишњег извештаја о раду издаје правобранилац.

Писарница

Члан 13.

Административни и технички послови Покрајинског правобранилаштва обављају се у писарници.

Административни и технички послови обухватају: пријем и отпремање поште, вођење уписника, вођење евиденције о кретању предмета, вођење помоћних књига, сачињавање годишњих и повремених извештаја о раду, архивирање предмета и друге послове.

Радом писарнице руководи лице запослено на обављању административних и техничких послова у Правобранилаштву АПВ.

Додељивање предмета у рад

Члан 14.

Покрајински правобранилац врши доделу предмета заменицима правобраниоца или непосредно правобранилачким помоћницима.

Заменици правобраниоца распоређују предмете који су им додељени у рад, правобранилачким помоћницима и приправницима, над чијим радом врше надзор, и то на начин што искључиво заменици правобраниоца обрађују предмете који се односе на давање мишљења као и сложеније предмете, а рад на осталим предметима које им је правобранилац доделио распоређују помоћницима и приправницима.

У случају одсутности или спречености правобраниоца, доделу предмета врши заменик правобраниоца којег је овластио правобранилац.

При додели предмета у рад води се рачуна да заменици правобраниоца добију подједнак број предмета.

Покрајински правобранилац одступа од начина додељивања предмета предвиђеног ставом 1. и 2. овог члана када то оправдавају разлози оптерећености и спречености појединих заменика или други оправдани разлози.

О додели предмета води се евиденција.

Годишњи одмори

Члан 15.

План годишњих одмора утврђује покрајински правобранилац.

При одређивању плана годишњих одмора покрајински правобранилац посебно води рачуна да у Покрајинском правобранилаштву буде присутан довољан број заменика и запослених потребних за решавање хитних предмета.

Стручно усавршавање

Члан 16.

Покрајински правобранилац, заменици покрајинског правобраниоца, правобранилачки помоћници и остали запослени имају право и обавезу на стручно усавршавање о трошку Покрајинског правобранилаштва и Буџета АПВ.

Подаци о стручном усавршавању воде се у посебној кадровској евиденцији Службе за људске ресурсе АПВ.

Члан 17.

Покрајински правобранилац, заменици правобраниоца и правобранилачки помоћници могу бити упућени на студијско, односно друго стручно путовање у земљи или иностранству, на основу одлуке покрајинског правобраниоца, при чему се посебно узимају у обзир резултати рада у периоду који претходи таквом путовању.

Члан 18.

Правобранилачки приправници дужни су да похађају програм обуке који утврђује покрајински правобранилац.

Програмом обуке правобранилачког приправника утврђује се време неопходно за припрему правосудног испита.

Члан 19.

Покрајинско правобранилаштво се стара о редовној набавци издања закона и других прописа, службених гласила, стручних часописа и других стручних публикација потребних за стручно и успешно обављање послова у Правобранилаштву.

Употреба информационо- комуникационих технологија у раду Покрајинског правобранилаштва

Члан 20.

У Покрајинском правобранилаштву се, по правилу, користе информационо-комуникационе технологије за обраду текста, вођење евиденција, обраду и прикупљање статистичких података за електронску размену података, рачуноводствене послове, и за праћење прописа и судске праксе.

IV. ПОКРАЈИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО И ДРУГИ ОРГАНИ, ГРАЂАНИ И ЈАВНОСТ

Члан 21.

Покрајинско правобранилаштво у извршавању послова из своје надлежности сарађује са другим државним органима, покрајинским органима и органима локалних самоуправа као и другим организацијама на начин којим се обезбеђује квалитетније и ефикасније обављање послова из делокруга органа.

Однос са субјектима које Покрајинско правобранилаштво заступа

Члан 22.

Покрајинско правобранилаштво овлашћено је да покрене, односно поднесе иницијативу за покретање поступка пред судом или другим надлежним органом поводом питања из своје надлежности, односно да поступи по писменим захтевима покрајинских органа и правних лица које заступа, а на чија имовинска права и интересе се захтев односи, тј. поводом чијих радњи и надлежности је настао спорни правни однос.

По добијању предмета у рад, заменик правобраниоца или правобранилачки помоћник ће у разумном року, не дужем од 30 дана, обавестити покрајинске органе и правна лица која заступа о свом правном мишљењу, односно о правним средствима и другим радњама које је потребно предузети.

Изузетно, по добијању предмета у рад обрађивач без одлагања предузима све радње чији изостанак би могао довести до угрожавања имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине, односно субјеката које заступа Покрајинско правобранилаштво.

Ако између предлога обрађивача за предузимање потребних радњи и става, односно мишљења субјеката којима је предлог упућен постоји неслагање, односно када обрађивач оцени да се налогом или захтевом покрајинског органа и правног лица која заступа крши Устав или закон или угрожавају имовинска права и интереси Аутономне покрајине Војводине, обрађивач ће у року од три дана писменим путем упутити заступаном субјекту образложене разлоге о одбијању поступања.

Ако заступани субјекат и после обавештења остане при издатом налогу или поднетом захтеву, Покрајинско правобранилаштво ће поступити по том налогу или захтеву.

Покрајински правобранилац и заменик покрајинског правобраниоца не могу трпети штетне последице уколико поступе у складу са одредбама овог члана.

Поступање ради прикупљања података и обавештења

Члан 23.

Када Покрајинско правобранилаштво од покрајинског органа или правног лица које заступа затражи да достави списе или обавештења, односно да пружи податке и објашњења потребна за предузимање радњи за које је Покрајинско правобранилаштво надлежно, у захтеву ће се одредити рок у којем је потребно поступити по том захтеву.

Када Покрајинско правобранилаштво везује законски рок за поступање, покрајински органи и правна лица која заступа су дужни да списе и обавештења неодложно доставе, односно да податке и објашњења неодложно пруже.

Ако органи и правна лица из става 1. овог члана не доставе списе или обавештења, односно не пруже податке и објашњења, или ако то без оправданог разлога не учине у року одређеном у захтеву, Покрајинско правобранилаштво ће о томе обавестити руководиоца органа односно правног лица, а уколико услед непоступања органа наступи штета за Аутономну покрајину Војводину, Покрајинско правобранилаштво ће о томе обавестити Покрајинску владу.

Пријем грађана и странка

Члан 24.

Странке и њихови законски заступници, односно пуномоћници и друге особе које долазе у Покрајинско правобранилаштво ради предаје одређених писмена, примају се у писарници, у току радног времена Покрајинског правобранилаштва.

Пријем грађана у Покрајинском правобранилаштву врши се само по питањима заштите имовинских права АПВ, а не и ради правних савета и заштите личних интереса грађана.

Пријем грађана и давање обавештења врши лице запослено у писарници. То лице може странкама и њиховим законским заступницима и пуномоћницима давати обавештења само на основу података из уписника, док за остала обавештења странку упућује да се обрати заменику правобраниоца код кога је предмет у раду, односно Покрајинском правобраниоцу.

Члан 25.

Заменици не могу приликом давања обавештења странкама износити податке нити давати документацију која би штетила интересима странке коју Покрајинско правобранилаштво заступа у спору пред судом или другим државним органом, не могу износити своје лично мишљење о поступању у

својству законског заступника, не могу давати изјаве о вероватном исходу поступка, нити оцене о правилности радњи судских и других органа.

Увид у списе Покрајинског правобранилаштва

Члан 26.

Увид у списе одобриће се странци, овлашћеном представнику странке коју Покрајинско правобранилаштво заступа у поступку пред судом или у управном поступку по закону или на основу пуномоћја, те лицу које за то има оправдани интерес. Тим лицима се, у складу са законом којим се уређује приступ информацијама од јавног значаја, може дозволити преписивање или копирање списа или само делова списа.

Представницима правног или физичког лица које има положај противне стране у судском или другом поступку, не може се одобрити вршење увида у списе, нити преписивање или копирање делова списа.

Тајност података

Члан 27.

Сва лица запослена у Покрајинском правобранилаштву дужна су да чувају као тајну податке за коју су сазнали у раду или у вези са радом Правобранилаштва.

Тајним податком се сматра свака информација, документ или податак од интереса за Аутономну покрајину Војводину, који је законом, другим прописом или одлуком надлежног органа донесеном у складу са законом, одређен и означен одређеним степеном тајности.

Обавештавање јавности

Члан 28.

Саопштење за јавност о раду Покрајинског правобранилаштва, запажања у вези са заштитом имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине, њених органа и правних лица које Покрајинско правобранилаштво заступа, те о појединим предметима, даје покрајински правобранилац или заменик кога он овласти, пазећи на тачност података и интересе рада Покрајинског правобранилаштва.

При давању саопштења о појединим предметима који нису правоснажно окончани, овлашћени заменик водиће рачуна да својим изјавама ни на који начин не угрози имовинска права и интересе Аутономне покрајине Војводине, односно субјеката које заступа.

Запослени у Покрајинском правобранилаштву у јавности не смеју изражавати своје лично мишљење о питањима која су из надлежности Покрајинског правобранилаштва.

Снимање у службеним просторијама

Члан 29.

Фотографисање, аудио и видео снимање у службеним просторијама Покрајинског правобранилаштва може се обавити само уз претходно прибављено писано одобрење покрајинског правобраниоца.

Лица овлашћена за давање информација од јавног значаја

Члан 30.

Покрајински правобранилац посебном одлуком одређује запослено лице у правобранилаштву као лице овлашћено за давање информација од јавног значаја.

Лице овлашћено за давање информација од јавног значаја учиниће доступном информацију којом располаже Покрајинско правобранилаштво на начин и под условима прописаним законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја, водећи рачуна о ограничењима прописаним законом, а ради заштите од озбиљне повреде претежнијег интереса заснованог на Уставу, закону или Статуту Аутономне покрајине Војводине.

Званична интернет презентација Покрајинског правобранилаштва

Члан 31.

Ради обавештавања јавности Покрајинско правобранилаштво има своју званичну презентацију на интернету.

За уређивање и објављивање података о раду Покрајинског правобранилаштва, задужен је запослени кога покрајински правобранилац одреди.

Покрајински правобранилац и лице из става 2. овог члана одређују основни садржај и податке о раду Покрајинског правобранилаштва који ће се објавити на интернету.

Информатор Покрајинског правобранилаштва

Члан 32.

Покрајинско правобранилаштво једанпут годишње израђује информатор са основним подацима о раду, који су прописани посебним законом, а од значаја су за остваривање права грађана и презентацију рада Покрајинског правобранилаштва јавности.

Информатор се објављује на интернет страници Покрајинског правобранилаштва и ажурира се једанпут месечно.

За уређивање и објављивање података у Информатору, задужен је запослени кога покрајински правобранилац одреди посебном одлуком.

V РУКОВАЊЕ ПИСМЕНИМА И ПРЕДМЕТИМА

Пријем писмена

Члан 33.

Пријем свих поднесака, списа, телеграма, пакета и других пошиљки (у даљем тексту: писмена) за Покрајинско правобранилаштво врши се преко поштанске јединице у згради Владе АПВ и у писарници Покрајинског правобранилаштва.

Запослени који прима писмена непосредно од странке не сме одбити пријем писмена.

Ако се из писмена види да Покрајинско правобранилаштво није надлежно за поступање по њему или ако писмено садржи други формални недостатак, на то ће се упозорити подносилац писмена и упутиће се надлежном органу. Ако и поред тога подносилац захтева да се писмено прими, оно ће се примити, али ће се на писмену ставити забелешка о упозорењу.

Члан 34.

Преузимање писмена упућених преко поште, као и подизање писмена из поштанског прегратка на експедицији, врши запослени којег покрајински правобранилац овласти.

Члан 35.

Пријем писмена од суда, других органа и правних и физичких лица потврђује се исписивањем датума пријема и потписа у доставној књизи, на доставници, повратници или копији писмена чији се оригинал прима. Поред потписа ставља се и пријемни штамбиљ Правобранилаштва АПВ.

На сва примљена писмена ставља се отисак пријемног печата, по правилу у горњи десни угао писмена и уписује датум пријема. Ако ту нема места, отисак се ставља на погодно место прве странице (посебно у случају пријема пресуда и решења, на којима ће накнадно бити истицане клаузуле правоснажности и извршности).

Ако је писмено затворено, ковертирано и на име примаоца лично, а запослени у пријемној канцеларији није овлашћен да га отвори, ставиће пријемни штамбиљ на омот и проследити лицу назначеном на пошиљци.

Члан 36.

Када се писмено прима по доставници, датум пријема на доставници мора да буде истоветан са датумом пријемног штамбиља на писмену. Датум на доставници мора бити написан и словима или датумаром. Доставница мора бити потписана од стране овлашћеног лица за преузимање писмена из поште или поштанског прегратка.

Члан 37.

Пошту примљену у затвореним омотима отвара запослени одређен за пријем писмена.

Пошту означену било којим степеном тајности, отвара покрајински правобранилац или заменик првобраниоца кога он одреди.

Члан 38.

Приликом отварања и сравњивања писмена запослени мора обратити пажњу да се бројеви на писмену (судски број или број другог органа) слажу са бројевима на доставници.

Ако неко од писмена недостаје, или постоје недостаци у вези самог писмена (недостатак прилога, судски број, оштећења и др.) то се утврђује службеном белешком на писмену или доставници и потписом лица овлашћеног за пријем поште.

На сваки нови примерак примљеног писмена ставља се отисак пријемног штамбиља са датумом пријема писмена.

Оснивање предмета и вођење уписника

Члан 39.

Након пријема поште, сва примљена писмена се уписују у књигу пријема поште, а потом односе у канцеларију Правобраниоца, који, након прегледа, враћа пошту писарници ради разврставања. Лице запослено у писарници, на основу увида у уписнике утврђује да ли је за приспело писмено потребно отворити нови премет или га здружити већ постојећем предмету.

Члан 40.

Уписивањем писмена у одговарајући уписник оснива се предмет, односно ако је предмет већ основан, писмено се прикључује спису предмета на који се односи.

Писмено којим се оснива нови предмет добија омот списа и даје му се ознака предмета.

Приликом оснивања предмета уписничар уводи у попис списа прво писмено на основу којег је предмет основан и назначава број листа. Увођење других писмена врши се хронолошким редом.

Ознака предмета се састоји од скраћеног назива уписника, редног броја предмета и последња два броја године у којој је примљено писмено заведено у уписник.

На омоту списа означава се ознака или име и презиме обрађивача предмета, а на средини омота списа, испод имена, односно назива странке, уписује се предмет и вредност предмета спора уколико постоји. У десном доњем углу омота, лице запослено у писарници уписује рок до ког се предмет држи у евиденцији, а на основу наредбе обрађивача предмета, исписане графитном оловком на задњем писмену у предмету.

У попис списа који се налази на левој унутрашњој страни омота, запослени који води уписник, под редним бројем 1. Уписује прво писмено на основу којег је предмет основан са бројем прилога уз њега. Обрађивач предмета хронолошки даље уписује каснија писмена, читко и на начин да олакша увид у сам ток премета.

Ако се у току поступка измени број предмета у истом уписнику, ранији број предмета на омоту се прецртава, а испод се ставља нови.

Члан 41.

Писмена која су примљена за предмете који су већ формирани у Покрајинском правобранилаштву здружују се са предметима из роковника, улажу у предмете на које се односе и предају у рад.

Члан 42.

Предмете и писмена хитне природе, запослени у писарници дужан је да одмах унесе у одговарајући уписник и преда у рад обрађивачу предмета.

На хитност предмета, односно на постојање рока за предузимање потребних радњи, посебно ће се упозорити обрађивач коме је предмет предат у рад.

Члан 43.

Уписници и помоћне књиге (регистри) у Покрајинском правобранилаштву воде се ручно и у електронској форми.

Уписник који се води ручно се састоји из потребног броја табака прописаног обрасца који су повезани у књигу са тврдим корицама. На корицу се ставља ознака уписника и година на коју се уписник односи. Једна књига уписника може се користити за више година у ком случају се на средини прве стране листа којим почиње наредна година ставља ознака године.

Уписник се формира 1. јануара за календарску годину, а закључује 31. децембра за протеклу годину.

Закључивање се врши тако што иза последњег уписаног редног броја запослени који води уписник ставља забелешку следеће садржине: дан, месец и година закључења, редни број последњег уписа, број погрешних уписа, број тачних уписа, број предмета у раду и број архивираних предмета.

Уписнике и друге помоћне књиге води запослени у писарници Покрајинског правобранилаштва.

Члан 44.

Предмети се заводе оног дана и под оним датумом када су примљени и то по реду пријема писмена.

Упис се не може брисати нити на други начин поништити. Ако је неки предмет погрешно заведен прецртава се црвеном оловком, косом цртом од левог доњег према десном горњем углу и у рубрику за примедбе ставља се ознака "погрешан упис". Предмет који се заводи иза погрешно заведеног предмета добија нови следећи редни број.

Када се уписник води електронски на крају сваког радног дана (радне недеље) ће се одштампати унети подаци и чувати на начин предвиђен за чување уписника.

Члан 45.

Када је предмет коначно решен редни број предмета се заокружује црвеном бојом, а у рубрику примедбе и рок чувања се уписује ознака "а/а" и рок чувања. Уколико премет прелази у други уписник, пише се у који је уписник прешао, нова ознака и број предмета.

Предмет се сматра коначно решеним када је у правобранилаштву предузета тражена правна радња, ако је предмет код органа надлежног за одлучивање правоснажно решен, односно протеком законског рока за улагање ревизије против правоснажне пресуде донете у другом степену, уколико иста није поднета.

Када се у предмету који је у уписнику означен као коначно решен настави поступак поводом ванредног правног лека или после прекида поступка, предмет се уписује као нови са потребним ранијим уписима. У рубрици за примедбе новог броја уписује се ранија ознака предмета, а код ранијег уписа уписује се нова ознака предмета.

Члан 46.

Када се више предмета споје ради вођења јединственог поступка, предмет који је касније заведен спаја се са раније заведеним предметом и носи ознаку раније заведеног предмета.

У рубрици за примедбе под редним бројем заједничког предмета ставља се забелешка. Спојени предмет се води даље под ознаком заједничког предмета.

Члан 47.

Ако се једном предмету прилаже други само ради увида, онда ће се на омоту предмета, коме се други прилаже, означити веза и број предмета везе, али се неће вршити здруживање. Предмети који су здружени само ради увида, увек ће се раздружити пре враћања предмета у рок.

Када се предмет прилаже другом предмету ради увида, прилагање ће се забележити обичном оловком у рубрици за примедбе код редног броја предмета који се прилаже са датумом прилагања. Оваква белешка ставља се и у рубрику за примедбе уписника код редног броја предмета којем је други предмет приложен.

Члан 48.

Предмети који су на крају године остали нерешени преносе се у следећу годину тако што се на првој страни уписника наводе само редни бројеви тих предмета. Сви уписи који се односе на те предмете врше се и даље у ранијем уписнику. Када се такав предмет реши у текућој години, у ранијем уписнику ставља се код редног броја знак коначног решења, а на првој страни новог уписника црвеном оловком прецртава се редни број решеног предмет.

Члан 49.

Ако се поједини предмети коначно не реше у години у којој су заведени ни у наредној години, преводе се са свим потребним уписима у текућу годину, пре нових предмета. Преведени предмети задржавају ранију ознаку, али добијају хронолошким редом нове бројеве.

У примедби уписника преведеног предмета уписује се да је предмет преведен у нови уписник са новим редним бројем а код редног броја предмета ставља се ознака "прешао у: иста ознака, нови број предмета".

Испод последњег преведеног предмета у новом уписнику повлачи се црвеном оловком водоравна црта иза које се заводе писмена примљена у текућој години, настављајући редни број у уписнику за текућу годину.

Предаја предмета у рад обрађивачу

Члан 50.

Предмети за које је утврђено да се у писарници држе у евиденцији до одређеног рока, стављају се у роковник предмета.

Роковник предмета састоји се од посебних ормара са преградама.

Лице запослено у писарници дужно је да дан пре истека одређеног рока, а најкасније истог дана који је одређен као рок, предмет предају у рад обрађивачу, путем примопредајне књиге за унутрашњу доставу. Ако је дан означен као рок нерадни дан предмет се предаје последњег радног дана који претходи том дану.

Ако је у предмету стигло какво писмено пре истека рока, предмет ће се одмах предати у рад обрађивачу.

Поступање писарнице по доставној наредби и експедиција

Члан 51.

Када Писарница прими предмет од обрађивача предмета, поступа по његовој доставној наредби.

Доставна наредба обрађивача предмета садржи опис радњи које је потребно извршити.

Запослени у писарници који је извршио доставну наредбу обрађивача уписује датум извршења радње и ставља свој потпис испод доставне наредбе.

Члан 52.

Писмено које Покрајинско правобранилаштво упућује другим органима, правним или физичким лицима, треба да садржи заглавље у горњем левом углу. Заглавље садржи: грб и традиционални грб Аутономне покрајине Војводине, десно од грбова назив Републике Србије, назив Аутономне покрајине Војводине, назив Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине које се исписује великим словима, седиште Покрајинског правобранилаштва, контакт телефоне, број предмета и датум. Испод тога се стављају иницијали обрађивача предмета.

Адреса органа и правног лица коме се писмено упућује, садржи пун назив органа, пословно, односно скраћено пословно име правног лица и седиште.

Адреса примаоца физичког лица садржи његово име и презиме и место у које се писмено шаље.

Испод адресе ставља се ознака везе са дописом примаоца, уколико је та веза постојала и кратка садржина дописа.

На месту где се допис потписује, наводи се функција потписника дописа, испод тога његово име и презиме и на том месту се оверава печатом Покрајинског правобранилаштва.

У случају одсутности правобраниоца или заменика који је задужен предметом у којем је потребно писмено поступање, на писмену се наводи име, презиме и функција правобраниоца, односно заменика правобраниоца који је задужен предметом, а заменик који га мења потписује писмено, стављањем ознаке "за" и својим потписом.

Ако се уз допис шаљу прилози, на крају дописа са леве стране се може кратко назначити о којим прилозима се ради.

Заменици правобраниоца у своју интерну књигу за експедицију писмена пописују сва писмена која је потребно отпремити тог дана и најкасније до 11:30 часова предају лицу запосленом у писарници задуженом за експедицију, које пријем писмена потврђује потписом у интерној књизи за експедицију.

Члан 53.

Експедицију писмена ради достављања врши запослени у писарници одређен за отпремање пошиљки.

Писмена се по правилу експедују истог дана непосредном предајом органу којем су упућена, односно путем поште обично или пропорученом пошиљком.

На примерку писмена који остаје у Правобранилаштву констатује се датум експедиције и потпис запосленог који врши експедицију.

Запослени одређен за отпремање пошиљки дужан је да пре експедиције писмено овери печатом и провери да ли је у сваком предмету обрађеном за отпрему поступљено по доставној наредби, да ли су пошиљке правилно адресоване, да ли садрже потребне прилоге, да ли су примерци отправка уредни, читки и потписани.

Члан 54.

Лице одређено за отпремање пошиљки води доставну књигу у коју уписује све пошиљке које отпрема и интерну доставну књигу за покрајинске органе.

Враћене доставнице и повратнице по којима је достава извршена предаје обрађивачу предмета који их истог дана улаже у предмет.

Заштита списа, других материјала, печата и штамбиља

Члан 55.

У току радног времена, предмети и друга документација не смеју се остављати без надзора.

Штамбиљи и печати држе се тако да буду приступачни само ономе ко њима рукује.

По завршетку радног времена, предмети, друга документација, печати и штамбиљи, држе се у закључаним касама, ормарима или столовима.

VI НАЧИН ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 56.

Подаци од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва уписују се у уписнике, помоћне књиге и друге евиденције.

Уписници и помоћне књиге се воде у писаној форми, а ако постоје технички и други услови, ти подаци се евидентирају електронским средствима.

Уписнике, помоћне књиге и електронски вођене уписнике воде запослени који раде у писарници правобранилаштва.

Уписници служе за уписивање писмена којима се у Покрајинском правобранилаштву оснива предмет, евидентира ток поступка и поједине радње у току поступка.

Помоћне књиге служе за евидентирање података на основу којих могу лакше и брже да се пронађу писмена, као и за уписивање допунских и других података који се не евидентирају у уписницима.

За уписнике који се воде у електронској форми, на крају сваке радне недеље сачињава се копија података у електронској форми која се чува у евиденцији писарнице.

Уписници

Члан 57.

У Покрајинском правобранилаштву воде се уписници за:

- парничне предмете "П",
- платне налоге "Пл"
- ванпарничне предмете "Р",
- предмете извршења "И",
- предмете управног поступка "Уп",
- предмете управног спора "Ус",
- адхезионе предмете "А",
- предмете стечајног поступка и поступка реорганизације "Ст",
- предмете правних мишљења "М",

- предмете превентиве "Пр",
- предмете правобранилачке управе "Јп",
- остале предмете "О",
- поверљиве предмете "Сп".

Члан 58.

У уписник "П" заводе се тужбе у парничним стварима у којима се не издаје платни налог, приговори против платног налога и предмети у којима је суд одбио предлог за издавање платног налога.

Члан 59.

У уписник "Пл" заводе се тужбе чији се захтев односи на доспело новчано потраживање по којима суд издаје платни налог, тужбе са предлогом за издавање платног налога и издати платни налози по предлогу другог тужиоца које је суд доставио Покрајинском правобранилаштву.

Члан 60.

У уписник "Р" заводе се предмети у којима судови одлучују у ванпарничном поступку.

Члан 61.

У уписник "И" заводе се предлози за извршење и противизвршење, предлози за обезбеђење и остали предлози по закону којим се уређује извршни поступак и обезбеђење потраживања, као и решења донета у извршном поступку поводом предлога других поверилаца које је суд доставио Правобранилаштву као заступнику дужника.

Члан 62.

У уписник "Уп" заводе се иницијативе за покретање управног поступка, захтеви, предлози, решења и други акти које је Покрајинском правобранилаштву ради изјашњења и поступања доставио орган управе и предмети који се воде по захтеву за заштиту права понуђача према закону којим се уређују јавне набавке.

Члан 63.

У уписник "Ус" заводе се тужбе и иницијативе за подношење тужби у управном спору.

Члан 64.

У уписник "А" заводе се предлози (у адхезионом поступку) постављени у кривичном поступку ради досуде имовинског захтева насталог услед извршења кривичног дела.

Члан 65.

У уписник "Ст" заводе се пријаве потраживања у стечајном поступку и поступку реорганизације и остали захтеви по закону којим се уређује стечајни поступак.

Члан 66.

У уписник "М" заводе се захтеви покрајинских органа и других субјеката које заступа Покрајинско правобранилаштво ради давања правног мишљења и пружања друге стручне помоћи у вези са закључивањем имовинскоправних уговора и у вези са другим имовинскоправним питањима.

Члан 67.

У уписник "Пр" заводе се предмети - предузете мере и радње Покрајинског правобранилаштва везане за превенцију у свим предметима.

Члан 68.

У уписник "Јп" заводе се писмена која се односе на послове управе и организацију рада Покрајинског правобранилаштва као и друге организационе послове, прописе које доноси покрајински правобранилац, позиви, општа упутства и расписи.

Члан 69.

У уписник "О" заводе се сви остали захтеви и предмети који се не заводе у осталим уписницима.

Члан 70.

У уписник "Сп" заводе се писмена која су примљена са ознаком тајности или која је покрајински правобранилац означио таквом ознаком.

Помоћне књиге

Члан 71.

У Покрајинском правобранилаштву се воде и остале евиденције и то:

1. књига пријема поште, у коју се уписују сва писмена достављена Покрајинском правобранилаштву
2. примопредајна књига за унутрашњу доставу за сваког заменика правобраниоца појединачно
3. књига експедиције поште, у коју се уписују сва писмена која се експедују из правобранилаштва
4. књига издатих предмета из архиве и писарнице, у коју се уписују предмети који су издати обрађивачу предмета, на његов писани захтев

Остале евиденције које се воде у Покрајинском правобранилаштву

Члан 72.

У Покрајинском правобранилаштву се воде и: евиденције рачуноводствених исправа, евиденције пословних књига, евиденције финансијских извештаја, евиденције књижења улазних фактура, евиденција о службеним путовањима, евиденција о коришћењу службених аутомобила, евиденција и попис основних средстава, евиденција потрошње мобилне телефоније, помоћне књиге плата и других примања запослених у Покрајинском правобранилаштву, помоћна књига остварених расхода са детаљним подацима о свим расходима и издацима и остало.

VII АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ

Архивирање предмета

Члан 73.

Одлагање коначно решених предмета у архиву врши се на основу доставне наредбе Покрајинског правобраниоца или заменика покрајинског правобраниоца.

Наредба за архивирање ставља се на унутрашњој страни омота и састоји се од ознаке "а/а" са назначеним роком чувања који је утврђен у листи регистратурског материјала и потписом обрађивача.

Поред наредбе за архивирање, обрађивач предмета на корицама предмета уписује и следеће податке који се односе на начин како је предмет решен, и то:

1. за парничне предмете "П" - тужбени захтев усвојен/делимично усвојен, тужбени захтев одбијен/делимично одбијен, висина усвојеног/ одбијеног туженог захтева, решено на други начин,
2. за извршне предмете "И" - поступак извршења спроведен у целости- средства уплаћена на рачун извршног повериоца, поступак обустављен,
3. за предмете правних мишљења "М" - мишљење позитивно, мишљење негативно, решено на други начин,
4. за адхезионе поступке "А" - имовинско правни захтев постављен, имовинско правни захтев није постављен, решено на други начин,
5. за управне предмете "Уп" - предлог усвојен, предлог делимично усвојен, предлог одбијен, решено на други начин
6. за управне предмете "Ус" - спор добијен, спор изгубљен, решено на други начин,
7. за ванпарничне предмете "Р" - предлог усвојен, предлог делимично усвојен, предлог одбијен, решено на други начин.

Пре стављања предмета у архиву запослени у писарници проверава да ли су списи предмета хронолошки сложени и спојени и да ли је предмет спреман за архивирање.

На омоту списа предмета који се архивира у доњем левом углу, код ознаке а/а уписује се датум архивирања и рок чувања предмета.

Члан 74.

Предмети одложени у архиву морају бити заштићени од влаге и пожара и обезбеђени од оштећења, уништења и крађе.

Предметима одложеним у архиву рукују запослени у Писарници покрајинског правобранилаштва.

О издатим предметима из архиве води се посебна евиденција, уз назначење када и коме је предмет издат, као и датум када је предмет враћен у архиву.

Предмет из архиве издаје се на основу писаног захтева Правобраниоца односно заменика правобраниоца, који се ставља на место издатог предмета.

На питања у вези са архивирањем која нису регулисана овим правилником сходно се примењују одредбе прописа о архивској грађи и регистратурском материјалу.

Рокови чувања архивског материјала

Члан 75.

Рокови чувања архивског материјала одређени су у оквиру Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања Покрајинског правобранилаштва.

Чланом 65. овог Правилника прописано је оснивање и вођење новог уписника "Ст" у који се заводе пријаве потраживања у стечајном поступку и поступку реорганизације и остали захтеви по закону којим се уређује стечајни поступак.

Уписник "Ст" чува се трајно.

VIII НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ ПРАВИЛНИКА

Члан 76.

Покрајински правобранилац или заменик правобраниоца кога он одреди врши надзор над применом одредби овог Правилника и може дати ближа упутства и објашњења.

Кршење одредби овог Правилника представља тежу повреду радне обавезе.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје важење Пословника о раду Покрајинског јавног правобранилаштва Војводине ("Сл. лист АПВ", број 14/2004 и 1/2012).

Члан 78.

До ступања на снагу одредби овог Правилника, наставиће се вођење постојећих уписника и формираће се нови уписник из члана 65. овог правилника (уписник "Ст").

Члан 78.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Број: ЈП. 62/2019

Дана: 16.09.2019. године

Правобранилац Аутономне покрајине Војводине

Весна Иванчић

На основу члана 40. Одлуке о Покрајинском омбудсману ("Службени лист АПВ", број: 23/02), Покрајински омбудсман доноси

Пословник о раду покрајинског омбудсмана

Пословник је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 6/2004 од 6.5.2004. године.

Члан 1.

Пословником о раду Покрајинског омбудсмана (у даљем тексту: Пословник), уређује се начин рада као и друга питања од значаја за рад Покрајинског омбудсмана (у даљем тексту: омбудсман).

Члан 2.

Применом Пословника осигурава се уредно и благовремено обављање послова омбудсмана.

Члан 3.

Омбудсман је у обављању послова из своје надлежности, самосталан и независан, а обавља их у складу са уставом, законом и другим прописима, потврђеним и објављеним конвенцијама и међународним уговорима о људским правима, и општеприхваћеним правилима међународног права.

Омбудсман се у свом раду држи начела правичности и морала.

Члан 4.

У случајевима одсутности, омбудсмана замењује један од његових заменика кога он одреди.

Члан 5.

Печат омбудсмана је округао, пречника 60 mm, на средини је грб Републике Србије, са текстом исписаним у концентричним круговима око грба, у спољашњем кругу назив Република Србија, испод назив Аутономна Покрајина Војводина, испод Покрајински омбудсман, испод назив Нови Сад, на српском језику ћириличним и латиничним писмом, на мађарском, словачком, румунском и русинском језику и писму.

Члан 6.

Ради разматрања питања и заузимања ставова по одређеним питањима из оквира надлежности омбудсмана, образује се Колегијум омбудсмана (у даљем тексту: Колегијум).

Члан 7.

Колегијум чине: омбудсман, заменици омбудсмана, и директор стручне службе омбудсмана.

Састанку Колегијума присуствује један сарадник из стручне службе омбудсмана као записничар, а по позиву и други запослени у стручној служби омбудсмана. Запослени у стручној служби учествују у раду Колегијума без права гласа.

Састанцима Колегијума председава омбудсман, а у случају његове одсутности члан Колегијума кога одреди омбудсман.

Састанци Колегијума одржавају се најмање једном месечно, у датуму и времену које одреди омбудсман.

Члан 8.

Колегијум утврђује предлог буџета омбудсмана, предлог финансијског плана и завршног рачуна омбудсмана, предлог Пословника, Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у стручној служби омбудсмана и других аката које на основу Одлуке и овог Пословника доноси омбудсман.

На Колегијуму се утврђује план рада за наредни месец и оквирни распоред задужења, разматрају предлози дугорочнијих планова активности и конкретних пројеката, и извештаји о раду ради оцене

остварења плана рада од претходног састанка Колегијума, као и друга питања од значаја за координирано и ефикасно деловање омбудсмана.

На Колегијуму се, по потреби, заузимају ставови и утврђују закључци поводом појединих општих питања из надлежности омбудсмана, а нарочито поводом извештаја које омбудсман подноси Скупштини Аутономне Покрајине Војводине, као и поводом мишљења и препорука које омбудсман подноси Скупштини Аутономне Покрајине Војводине о предлозима прописа из области људских права.

Ставови и закључци могу се усвајати само на састанку Колегијума којем присуствује омбудсман или члан Колегијума којег је омбудсман одредио за председавајућег, најмање још три члана Колегијума. Усвојеним се сматра предлог става односно закључка за који се изјаснило више од половине од укупног броја чланова Колегијума. Усвојене ставове и закључке потписује омбудсман или члан Колегијума кога он одреди.

На Колегијуму се, у појединим случајевима када то сложеност предмета захтева, могу разматрати и мишљења, предлози или препоруке које омбудсман сачињава у појединачним предметима на основу чл. 33 ст. 1. т. 2. Одлуке о Покрајинском омбудсману.

По одлуци омбудсмана, са састанка Колегијума може бити издато саопштење за јавност о ставовима и закључцима које је Колегијум усвојио поводом одређених питања.

Члан 9.

Омбудсман ради на основу примљених представки и непосредним контактом са странкама, као и по сопственој иницијативи.

Уколико омбудсман покреће поступак по сопственој иницијативи у неком индивидуалном случају, лице чије је право повређено мора дати сагласност за покретање поступка.

Члан 10.

Омбудсман може непосредно примати странке, по правилу на дан и у време које је унапред заказано, или за то одредити једног од својих заменика.

Изузетно, странку може примити и запослени у стручној служби омбудсмана којег одреди омбудсман или један од његових заменика.

Радно време за пријем и контакте са странкама одређује омбудсман.

Члан 11.

Омбудсман, у зависности од потребе, одређује које друге врсте послова обављају заменици Покрајинског омбудсмана, односно коју другу врсту посла обављају заменици омбудсмана поред оних већ утврђених Одлуком о Покрајинском омбудсману.

Члан 12.

Рад омбудсмана је јаван.

Обавештавање јавности о раду омбудсмана врши се издавањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем на интернету, и на други погодан начин.

О начинима обавештавања јавности, и о лицима овлашћеним да дају изјаве за јавност одлучује омбудсман.

Члан 13.

Омбудсман и његови заменици имају легитимацију.

Легитимација садржи податке о идентитету, звању носиоца, фотографију као и обим овлашћења.

Легитимацију потписује омбудсман.

О издавању легитимације стара се директор стручне службе омбудсмана.

Члан 14.

Локалне канцеларије у Суботици и Панчеву, као и друге локалне канцеларије које оснива омбудсман, обављају послове у складу са актом о организацији и начину рада канцеларија и на основу правила утврђеним овим Пословником.

Члан 15.

Решења која се односе на остваривање права запослених из радног односа доноси омбудсман.

Решења о службеном путовању у иностранство и пратећим трошковима доноси омбудсман на основу одлуке колегијума, а када се такво решење односи на омбудсмана доноси га и потписује један од заменика кога је за потписивање овластио омбудсман.

Решења која се односе на остваривање права из радног односа омбудсмана доноси и потписује један од заменика кога за потписивање овласти омбудсман.

Члан 16.

Представке и друге поднеске у писаном облику прима, разврстава и заводи стручна служба омбудсмана по правилима утврђеним овим пословником.

Члан 17.

Представке и друге писане поднеске подносилаца разврставају и заводе у уписнике "НМ", "ЗД", "РП", "ОП", "СУ", "ПА", "ОМ", "ОМ-А", "ОМ-Р", "ОМ-Ф", "ОМ-Д" и "СП", сагласно одредбама Правилника о начину евидентирања регистратурског материјала, његовог чувања, класификације и архивирања Покрајинског Омбудсмана.

Члан 18.

Уписнике, именике и друге помоћне књиге води радник одређен за обављање ових послова. Уписници се воде одвојено за поједине врсте предмета, тако да се у свако доба може из уписника утврдити у ком је стадијуму поступак по одређеном предмету и где се предмет налази.

Члан 19.

Ако писмено које се непосредно предаје, садржи формални недостатак, радник који прима писмено указаће подносиоцу на недостатак и објаснiће како да га отклони.

Члан 20.

Радник који прима писмено, потврдиће пријем писмена стављањем отиска пријемног штамбиља на копију писмена.

Члан 21.

Примљена писмена сређују се према ознаци одговарајућег уписника.

Примљена и распоређена писмена заводе се у одговарајући уписник под датумом кад су примљена.

Писмено којим се оснива нови предмет добија омот списа и даје му се ознака предмета.

Члан 22.

Приликом оснивања предмета лице које прима писмено уводи у попис списа прво писмено на основу којег је предмет основан и назначује број листа. Увођење других писмена (прилога) у попис и означавање листова врши се хронолошким редом.

Члан 23.

Примљена и распоређена писмена, којима се не оснива нови предмет, након стављања ознаке, улажу се у предмете на које се односе.

Писмена се улажу у предмет и спајају редом којим су уведена у попис списа. Сређивање се врши тако да писмено ранијег датума буде иза писмена каснијег датума.

Члан 24.

Отпремање писмена ради достављања врши радник одређен годишњим распоредом послова.

Све пошиљке које се отпремају преко поште разврставају се у две групе: обичне и препоручене с тим да се уписују у доставну књигу за пошту.

Писмена која се достављају непосредно заводе се у доставну књигу за место.

Враћене доставнице и повратнице, по којима је достава извршена улажу се по правилу одмах у предмет.

Члан 25.

Кад је предмет коначно решен, испред редног броја ставља се црвена ознака коначног решења, у виду, великог слова л латиничног.

Предмет се сматра коначно решен кад је омбудсман предузео све мере и радње у оквиру својих овлашћења из Одлуке о Покрајинском омбудсману.

Црвеним правоугаоним знаком уоквириће се редни број предмета кад се ставља у архиву.

Члан 26.

Уписници се закључују на крају године.

Закључивање се врши тако што се иза последњег уписаног редног броја уписује дан, месец и година закључења, редни број последњег уписа, број решених предмета и број нерешених предмета.

Именици и остале помоћне књиге се не закључују.

Члан 27.

У канцеларији Покрајинског омбудсмана воде се именици за сваки појединачни уписник ради лакшег и бржег проналажења предмета по уписницима.

Именици се воде као књиге према абецедном или азбучном реду са довољним бројем табака за свако слово.

Именици се могу водити за више година у једној књизи.

Члан 28.

Прикупљање статистичких података врши се сагласно упутствима Омбудсмана и надлежног статистичког органа.

Послове статистике обавља радник одређен годишњим распоредом послова.

Радник који уноси податке у статистичке обрасце одговоран је за тачност података, правилно исказивање података у прописане статистичке обрасце и за благовремено и ажурно обављање статистичких послова.

Члан 28.

Овај Пословник објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине", и ступа на снагу даном објављивања, а примењиваће се од 01. 01. 2004. године.

Покрајински омбудсман

Број: ОМ-3/04
Нови Сад, 13. 04. 2004.

Покрајински омбудсман
мр **Петар Теофиловић**, с. р.

На основу чл. 26. ст. 1. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 101/2007), чл. 6. чл. 8. ст. 1. тач. 1. Покрајинске скупштинске одлуке о употреби историјског знамења Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 10/2002, 18/2009) и чл. 40. ст. 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском омбудсману ("Службени лист АПВ", број 23/2002, 5/2004, 16/2005, 18/2009), Покрајински омбудсман доноси следећу

Одлуку

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 21/2010 од 25.11.2010. године.

I

Мења се чл. 5. Пословника о раду Покрајинског омбудсмана број: ОМ-3/2004 од 13.04.2004. год. тако што гласи:

"У службеној употреби су велики и мали печат Покрајинског омбудсмана.

Велики печат Покрајинског омбудсмана је округлог облика, пречника 60 mm, са текстом који се исписује од спољашњег према унутрашњем делу круга, у концентричним круговима око грба Републике Србије и грба Аутономне Покрајине Војводине који се налазе у средини печата.

Мали печат Покрајинског омбудсмана је округлог облика, пречника 28 mm, са текстом који се исписује од спољашњег према унутрашњем делу круга, у концентричним круговима око грба Републике Србије и грба Аутономне Покрајине Војводине који се налазе у средини печата.

Велики и мали печат садрже текст који се исписује од спољашњег према унутрашњем делу круга: Република Србија, испод у следећем кругу, Аутономна Покрајина Војводина, испод у следећем кругу, Покрајински омбудсман, испод у следећем кругу Нови Сад, а између грба Републике Србије, грба Аутономне Покрајине Војводине и Новог Сада, великим римским бројевима, означава се број печата.

Текстови: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински омбудсман исписују се на српском језику - ћириличном писму, мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и њиховим писмима, а Нови Сад на српском језику - ћириличном писму, а на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и њиховим писмима, према њиховом традиционалном називу насељеног места Новог Сада."

II

Велики и мали печат/и Покрајинског омбудсмана могу се израдити након добијања сагласности на текст печата од надлежног покрајинског секретаријата.

III

Ова Одлука ступа на снагу и примењује се од дана доношења.

Покрајински омбудсман

Бр. II-ОМ-01/2010
Дана:14.04.2010. год.

Покрајински омбудсман
Др. **Дејан Јанча**, с.р.

Адвокатска комора Војводине, чији су правни претходници основани 1875. године са седиштима у Суботици, Сегедину и Темишвару, а 03. маја 1921. године са седиштем у Новом Саду, на основу чл. 88. Закона о адвокатури, чл. 317. Статута Адвокатске коморе Србије, на редовној годишњој Скупштини одржаној у Новом Саду 24. новембра 2012. године донела је

Статут Адвокатске коморе Војводине

Статут је објављен у "Службеном листу АПВ", бр. 36/2012 од 29.11.2012. године.

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређују се: послови Адвокатске коморе Војводине (у даљем тексту: Адвокатска комора), унутрашња организација и органи Адвокатске коморе, поступак избора органа Адвокатске коморе, престанак мандата, опозив чланова органа и носилаца функција Адвокатске коморе, поступак уписа у именик адвоката, дисциплинска одговорност и дисциплински поступак, осигурање од професионалног ризика, органи и послови Академије адвокатске коморе (у даљем тексту: Академија) и друга питања у складу са Законом о адвокатури (у даљем тексту: Закон) и Статутом Адвокатске коморе Србије (у даљем тексту: Статут АКС).

Сви изрази који се у овом Статуту користе у граматичком мушком роду важе за природни мушки и женски род.

Члан 2.

Адвокатска комора је независна, самостална и обавезна професионална организација адвоката који имају седиште адвокатске канцеларије на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Постојање Адвокатске коморе утврђено је Законом о адвокатури.

Члан 3.

Назив Адвокатске коморе је "Адвокатска комора Војводине".

Назив је исписан на језицима и писмима који су у службеној употреби у Аутономној Покрајини Војводини, у складу са законом.

Члан 4.

Седиште Адвокатске коморе је у Новом Саду, у улици Змај Јовина бр. 20.

Члан 5.

Печат Адвокатске коморе је округлог облика са исписаним текстом: "Адвокатска комора Војводине Нови Сад", на језицима и писмима у складу са овим Статутом.

Адвокатска комора има деловодни штамбиљ правоугаоног облика који садржи назив и седиште Адвокатске коморе, редни број штамбиља и простор за деловодни број и датум.

Адвокатска комора има пријемни штамбиљ правоугаоног облика који садржи назив и седиште Адвокатске коморе, редни број штамбиља и простор за деловодни број, датум и број прилога.

Члан 6.

Адвокатска комора има грб.

Грб Адвокатске коморе је кружног облика и састоји се од штита који представља грб Аутономне Покрајине Војводине окруженог плаштом лишћа са горње стране, кацигом са круном и челенком у горњем делу, натписа "Адвокатска комора Војводине" латиничним писмом у горњој половини круга, годином 1875-ом у средини доње половине круга и натписом "Iustitia Victrix"у доњој половини круга. Између речи "Iustitia" і "Victrix" латиничним писмом је написано "Нови Сад".

Члан 7.

Адвокатска комора има својство правног лица.

Члан 8.

Адвокатску комору представља и заступа председник Адвокатске коморе.

Председник Адвокатске коморе одређује из реда чланова Управног одбора лице које га може замењивати.

Члан 9.

Адвокатска комора за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Средства за рад Адвокатске коморе обезбеђују се на начин прописан Законом о адвокатури, Статутом Адвокатске коморе Србије и овим Статутом.

Члан 10.

Адвокатска комора обавља следеће послове:

- доноси Статут и друга општа акта;
- спроводи и извршава јавна овлашћења у складу са Законом о адвокатури, Статутом АКС и овим Статутом;

- одлучује о упису у именике и брисању из Именика адвоката, заједничких адвокатских канцеларија, уписника А и уписника Б адвоката страних држављана и Именика адвокатских приправника, као првостепени орган;

- води Именик адвоката, заједничких адвокатских канцеларија, уписник А и уписник Б адвоката страних држављана и Именик адвокатских приправника;

- стара се о законитости рада адвоката, адвокатских приправника, органа и служби Адвокатске коморе и о спровођењу Статута АКС, овог статута и Кодекса професионалне етике адвоката (у даљем тексту: Кодекс);

- спроводи дисциплински поступак због повреде дужности и нарушавања угледа адвокатуре, у складу са одредбама Статута АКС и овог Статута којим се уређује дисциплински поступак;

- заступа интересе својих чланова на територији Аутономне Покрајине Војводине и Републике Србије;

- остварује међународну сарадњу у складу са Законом о адвокатури, Статутом АКС и овим статутом од интереса за Адвокатску комору;

- представља адвокате са територије Аутономне Покрајине Војводине пред домаћим и иностраним професионалним удружењима и организацијама и правним лицима;

- организује рад Академије, организује и спроводи адвокатски испит и сталну обуку адвоката, адвокатских приправника, дипломираних правника и запослених у адвокатским канцеларијама и специјализовано стручно усавршавање адвоката у складу са Статутом АКС и овим статутом;

- организује пружање бесплатне правне помоћи;

- штити права и интересе својих чланова у Аутономној Покрајини Војводини и Републици Србији;

- штити интересе и интегритет Адвокатске коморе Србије и Адвокатске коморе;

- издаје "Гласник Адвокатске коморе Војводине", друге сталне и повремене стручне и друге публикације;

- унапређује и афирмише адвокатуру као независну и самосталну професију;

- иницира доношење, измене и допуне закона, општих аката и других прописа;

- одлучује о начину стицања, располагања и коришћења сопствених средстава и имовине;

- обавља друге послове прописане Законом о адвокатури, Статутом АКС и овим статутом.

Члан 11.

Адвокатска комора сарађује са адвокатским коморама у Републици Србији и иностранству и одлучује о свом учлањењу у међународне адвокатске организације и асоцијације.

2. УПИС У ИМЕНИК

а) Упис у именик адвоката

Члан 12.

Чланови Адвокатске коморе су сви адвокати уписани у Именик адвоката Адвокатске коморе, уписник А и уписник Б адвоката страних држављана и адвокатски приправници уписани у Именик адвокатских приправника.

Члан 13.

Адвокат стиче право да обавља адвокатску делатност доношењем одлуке о упису у Именик адвоката и полагањем адвокатске заклетве.

Члан 14.

Услови за доношење одлуке о упису у Именик адвоката, ако Законом о адвокатури није другачије одређено су:

1) диплома правног факултета стечена у Републици Србији или диплома правног факултета стечена у страној држави и призната у складу са прописима који уређују област високог образовања;

2) положен правосудни и адвокатски испит у Републици Србији;

3) држављанство Републике Србије;

4) општа здравствена и потпуна пословна способност;

5) непостојање радног односа;

6) неосуђиваност за кривично дело које би подносиоца чинило недостојним поверења за бављење адвокатуром;

7) непостојање друге регистроване самосталне делатности или статуса статутарног заступника, директора или председника управног одбора у правном лицу, члана или председника извршног одбора банке, заступника државног капитала, стечајног управника, прокуристе и лица које уговором о раду има утврђену забрану конкуренције;

8) достојност за бављење адвокатуром;

9) обезбеђен радни простор погодан за бављење адвокатуром и испуњеност техничких услова, у складу са актом Адвокатске коморе Србије;

10) протек најмање 3 (три) године од доношења коначне одлуке о одбијању захтева за упис у Именик адвоката било које од адвокатских комора у саставу Адвокатске коморе Србије, ако је подносилац претходно подносио захтев који је одбијен.

Сматра се да није достојан поверења за бављење адвокатуром подносилац из чијег се живота и рада, у складу са општеприхваћеним моралним нормама и кодексом, може закључити да се неће савесно бавити адвокатуром и чувати њен углед.

Члан 15.

Захтев за упис у Именик адвоката Адвокатске коморе подноси се у писаној форми.

Уз захтев подносилац приказује у оригиналу уз прилагање неоверене копије или прилаже у овереној копији:

1. извод из матичне књиге рођених;
2. уверење о држављанству Републике Србије;
3. диплому правног факултета или уверење о дипломирању, или одлуку о нострификацији дипломе;
4. уверење о положеном правосудном испиту;
5. уверење о положеном адвокатском испиту;
6. уверење суда да се против подносиоца не води кривични поступак;
7. уверење центра за социјални рад да је подносилац пословно способан;
8. лекарско уверење о општој здравственој способности;
9. копију личне карте;
10. потврду да је подносилац раскинуо радни однос или да је незапослен (уверење Националне службе за запошљавање или потврда Фонда ПИО да подносиоцу нису уплаћивани прописани доприноси);
11. изјаву да нема другу регистровану самосталну делатност или статус статутарног заступника, директора или председника управног одбора у правном лицу, члана или председника извршног одбора банке, заступника државног капитала, стечајног управника, прокуристе и лица које уговором о раду има утврђену забрану конкуренције;
12. потврду претходног послодавца да ли је подносилац дисциплински одговарао, а ако јесте када и за коју повреду радне обавезе и која је дисциплинска мера изречена;
13. две фотографије;
14. две биографије.

Адвокатска комора по службеној дужности прибавља доказе о испуњености услова из члана 14. тачка 6) у складу са Законом, Статутом АКС и овим Статутом, и мишљење огранка адвоката према месту пребивалишта подносиоца.

Члан 16.

Захтев за упис у Именик адвоката Адвокатске коморе подноси се у писаној форми Управном одбору Адвокатске коморе најкасније до 15-ог (петнаестог) календарског дана у текућем месецу.

Подносилац захтева за упис у Именик адвоката има право да присуствује седници Управног одбора на којој се доноси одлука о његовом захтеву, у делу седнице у којем се о захтеву расправља, и да по одобрењу председавајућег даје потребна усмена објашњења и предлоге.

Члан 17.

У поступку већања и гласања о захтеву за упис искључена је јавност.

Члан 18.

Адвокатска комора може одложити доношење одлуке о захтеву за упис у Именик адвоката или Именик адвокатских приправника до правноснажног окончања кривичног поступка, ако је против подносиоца оптужница за кривично дело које би га чинило недостојним поверења за бављење адвокатуром, ступила на снагу.

Ако подносилац испуњава услове за упис из Закона, Статута АКС и овог Статута, Адвокатска комора доноси одлуку о упису у Именик адвоката.

Адвокатска комора одбиће захтев за упис у Именик адвоката подносиоца који не испуњава наведене услове.

О одлуци из става 3. овог члана, Адвокатска комора је дужна да без одлагања обавести Адвокатску комору Србије и све адвокатске коморе у њеном саставу.

Члан 19.

Пре полагања заклетве и уписа у Именик адвоката подносилац захтева је дужан да уплати уписнину.

Члан 20.

Управни одбор одлучује о захтеву за упис у Именик адвоката у року који не може бити дужи од 60 (шездесет) дана од подношења захтева, осим уколико сам подносилац захтева продужење рока за доношење одлуке о упису.

Ако Управни одбор не одлучи о захтеву за упис у року од 60 (шездесет) дана, подносилац захтева може изјавити жалбу Управном одбору Адвокатске коморе Србије.

Управни одбор ће поништити упис ако се накнадно утврди да за упис нису постојали прописани услови.

Против решења којим се одбија захтев за упис, или поништава упис, може се изјавити жалба у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања решења.

Жалба се подноси Адвокатској комори Србије, путем ове Адвокатске коморе, у довољном броју примерака.

О жалби одлучује Управни одбор Адвокатске коморе Србије, чија је одлука коначна.

Против одлуке Управног одбора Адвокатске коморе Србије може се покренути управни спор.

Члан 21.

Подносилац захтева за упис у Именик адвоката, чији је захтев за упис усвојен, дужан је да у року од 30 (тридесет) дана положи заклетву.

Заклетва се полаже пред председником Адвокатске коморе или чланом Управног одбора којег он одреди.

Адвокатска заклетва гласи:

"Заклињем се да ћу дужност адвоката обављати савесно, да ћу се у свом раду придржавати Устава, закона и других прописа, Статута адвокатске коморе и Кодекса професионалне етике адвоката и да ћу својим поступцима и понашањем чувати углед адвокатуре."

Након полагања заклетве подносилац захтева потписује свечану изјаву са текстом заклетве.

Подносилац захтева се након полагања заклетве уписује у Именик адвоката и уручује му се решење о упису, примерак овог Статута, Кодекс, Тарифа о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката и адвокатска легитимација.

б) Упис у Именик адвокатских ортачких друштава

Члан 22.

Поступак оснивања адвокатских ортачких друштава, услови за упис, пријаву и упис промена, седиште и престанак адвокатског ортачког друштва, вођење Именика и упис у Именик адвокатских ортачких друштава регулисани су Законом и Статутом АКС.

На захтев Управног одбора Адвокатске коморе Србије, пре доношења одлуке о упису, Адвокатска комора је дужна да достави податке из своје службене евиденције о професионалном статусу чланова Адвокатског ортачког друштва који су уписани у њен Именик.

в) Упис у Уписник именика адвоката страних држављана

Члан 23.

Страни држављанин може се уписати у Уписник А и Уписник Б именика адвоката, ако се бави адвокатуром у матичној држави у складу са прописима те државе и ако, у зависности од врсте уписа, испуњава услове из Закона о адвокатури.

Уз захтев за упис у Уписник А именика адвоката, адвокат - страни држављанин доставља уверење о држављанству државе чији је држављанин и потврду адвокатске коморе чији је члан о томе да у матичној држави има статус адвоката, у изворнику и овереном преводу на српски језик, не старије од три месеца, као и доказе о испуњености услова из Закона.

Уз захтев за упис у Уписник Б именика адвоката, адвокат - страни држављанин је дужан да достави прилоге и доказе о испуњености услова за упис из Закона и Статута АКС.

О упису адвоката - страног држављанина обавештава се надлежна адвокатска комора у његовој матичној држави.

Члан 24.

На права и обавезе адвоката страних држављана уписаних у Именик адвоката страних држављана - Уписник А или Уписник Б - Адвокатске коморе примењиваће се одредбе Закона, Статута АКС и овог статута.

г) Упис у Именик адвокатских приправника

Члан 25.

Услови за доношење одлуке о упису у Именик адвокатских приправника су:

1) диплома правног факултета стечена у Републици Србији или диплома правног факултета стечена у страној држави и призната у складу са прописима који уређују област високог образовања;

2) држављанство Републике Србије;

3) општа здравствена и потпуна пословна способност;

4) непостојање радног односа;

5) неосуђиваност за кривично дело које би подносиоца чинило недостојним поверења за бављење адвокатуром;

6) непостојање друге регистроване самосталне делатности или статуса статутарног заступника или директора у правном лицу, председника управног одбора у добитном правном лицу, члана или председника

извршног одбора банке, заступника државног капитала, прокуристе и лица које уговором о раду има утврђену забрану конкуренције;

7) непостојање положеног правосудног испита или радног искуства које подносиоцу даје право на полагање правосудног испита;

8) достојност за обављање адвокатске службе;

9) закључен уговор о раду са адвокатом који има најмање 3 (три) године адвокатске праксе, седиште канцеларије на територији исте адвокатске коморе и важећу адвокатску легитимацију, или закључен уговор о раду са друштвом у коме исте услове испуњава адвокат који је означен да ће бити задужен за реализацију плана и програма обуке адвокатског приправника и надзирати његов рад и стручно усавршавање.

Члан 26.

Захтев за упис у Именик адвокатских приправника подноси се у писаној форми Управном одбору Адвокатске коморе најкасније до 15-ог (петнаестог) календарског дана у текућем месецу.

Уз захтев подносилац приказује у оригиналу уз прилагање неоверене копије, или прилаже у овереној копији:

1. уверење о држављанству Републике Србије;
2. диплому правног факултета или уверење о дипломирању;
3. уверење суда да се против подносиоца не води кривични поступак;
4. уверење центра за социјални рад да подносилац није лишен пословне способности;
5. лекарско уверење о општој здравственој способности;
6. копију личне карте;
7. уговор о раду;
8. две фотографије;
9. извод из матичне књиге рођених;
10. копију радне књижице;
11. изјаву да подносилац нема другу регистровану самосталну делатност или статус статутарног заступника или директора у правном лицу, председника управног одбора у добитном правном лицу, члана или председника извршног одбора банке, заступника државног капитала, прокуристе или лица које уговором о раду има утврђену забрану конкуренције;
12. изјаву да подносилац нема положен правосудни испит или радно искуство које му даје право на полагање правосудног испита;
13. потврду да је подносилац раскинуо радни однос или да је незапослен (уверење Националне службе за запошљавање или потврда Фонда ПИО да подносиоцу нису уплаћивани прописани доприноси);
14. биографију.

Члан 27.

Својство адвокатског приправника стиче се полагањем заклетве.

Заклетва адвокатског приправника гласи: "Изјављујем да ћу дужност адвокатског приправника обављати савесно и да ћу се у свом раду придржавати Устава, закона и других прописа, као и да ћу својим радом чувати углед адвокатуре."

Члан 28.

Након уписа у Именик адвокатских приправника и положене заклетве адвокатски приправник може отпочети обављање приправничке вежбе.

Члан 29.

За упис у Именик адвокатских приправника аналогно се примењују одредбе овог статута којима је регулисан поступак уписа у Именик адвоката.

д) Заједничка адвокатска канцеларија

Члан 30.

Два или више адвоката могу уговором уредити међусобне односе у вези са оснивањем заједничке адвокатске канцеларије (у даљем тексту: заједничка канцеларија).

Уговор из става 1. овог члана доставља се на евидентирање Адвокатској комори у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења.

Заједничка канцеларија нема својство правног лица.

Члан 31.

Заједничка канцеларија послује под називом "Заједничка адвокатска канцеларија", са презименом једног, више или свих чланова заједничке канцеларије.

Сви адвокати из заједничке канцеларије морају имати исто седиште канцеларије.

Заједничка канцеларија мора имати истакнуту таблу са називом "Заједничка адвокатска канцеларија" и именом заједничке канцеларије, у складу са уговором о оснивању, Статутом АКС и овим статутом.

Заједничка канцеларија има печат са називом "Заједничка адвокатска канцеларија", именом и адресом седишта заједничке канцеларије, а у складу са уговором о оснивању, Статутом АКС и овим статутом.

Члан 32.

Клијент даје пуномоћје за заступање поједином адвокату или свим адвокатима заједничке канцеларије.

Уколико је пуномоћје дато поједином адвокату заједничке канцеларије, тај адвокат је дужан да користи свој индивидуални печат.

Члан 33.

Чланови заједничке канцеларије су дужни да обавесте Адвокатску комору о престанку рада и о статусним и персоналним променама у року од 8 (осам) дана од дана када је промена наступила.

3. ПРИВРЕМЕНИ ПРЕСТАНАК И ЗАБРАНА БАВЉЕЊА АДВОКАТУРОМ

а) Привремени престанак права на бављење адвокатуром

Члан 34.

Адвокат има право на привремени престанак права на бављење адвокатуром:

1) због стручног усавршавања;

2) за време привремене спречености услед болести, породиљског одсуства, одсуства за негу детета и других здравствених разлога;

3) због избора за народног посланика, посланика или одборника, у трајању посланичког или одборничког мандата.

Адвокат је дужан да најкасније 30 (тридесет) дана пре почетка коришћења права из става 1. тачка 1) овог члана и у року од 30 (тридесет) дана од настанка разлога из става 1. тач. 2) и 3) овог члана достави Адвокатској комори образложени захтев са одговарајућим доказом и подацима о почетку и трајању привременог престанка рада.

Члан 35.

Адвокату привремено престаје право на бављење адвокатуром у случају избора, именовања или постављења на јавну функцију која захтева заснивање радног односа у органу Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Адвокат је дужан да у року од 30 (тридесет) дана од дана почетка обављања јавне функције из става 1. овог члана, поднесе Адвокатској комори захтев за привремени престанак права на бављење адвокатуром.

Ако адвокат не поступи у складу са обавезом из става 2. овог члана, Адвокатска комора ће по службеној дужности донети решење о његовом брисању из Именика адвоката.

Адвокат не може пружати правну помоћ од дана почетка обављања функције из става 1. овог члана за све време трајања функције.

Ако адвокат, у року од 60 (шездесет) дана од дана престанка јавне функције из става 1. овог члана, не поднесе захтев да му се одобри даљи наставак бављења адвокатуром, Адвокатска комора ће донети одлуку о његовом брисању из Именика адвоката са даном престанка јавне функције.

Члан 36.

У случају привременог престанка бављења адвокатуром, Адвокатска комора доноси решење о коришћењу права из члана 34. овог статута којим одређује основ, дужину трајања привременог престанка права на бављење адвокатуром и привременог заменика.

Привремени заменик из става 1. овог члана може бити само адвокат уписан у Именик адвоката Адвокатске коморе.

За привременог заменика одредиће се адвокат кога предложи привремено замењивани адвокат, уколико приложи писмену сагласност тог адвоката, а ако таквог предлога или сагласности нема, тада адвокат кога одреди Адвокатска комора, водећи рачуна о међусобним односима привремено замењиваног адвоката и његовог могућег заменика и о сродности области права којима се они у пракси баве.

Привремени престанак права на бављење адвокатуром почиње да тече најраније од дана поднетог захтева.

Члан 37.

У периоду коришћења права из члана 34. овог статута, адвокат задржава статус адвоката, дужан је да плаћа чланарину Адвокатској комори, а мирују му права и друге дужности адвоката.

Адвокат који користи права из члана 34. овог статута дужан је да депонује адвокатску легитимацију у служби Адвокатске коморе.

Адвокатска комора је дужна да о коришћењу права из члана 34. овог статута обавести судове и надлежне државне органе.

б) Привремена забрана бављења адвокатуром

Члан 38.

Привремена забрана бављења адвокатуром може се одредити само под условима прописаним Законом.

Адвокату ће се привремено забранити бављење адвокатуром ако је против њега:

1) одређен притвор;

2) покренут поступак за поништај уписа у Именик адвоката.

Адвокату се може привремено забранити бављење адвокатуром:

1) ако је против њега покренут кривични или дисциплински поступак за дело које га чини недостојним за бављење адвокатуром;

2) ако својим поступцима отежава или онемогућава вођење дисциплинског поступка који је против њега покренут.

Управни одбор Адвокатске коморе ће решењем о одређивању привремене забране бављења адвокатуром:

1) одлучити о времену трајања забране;

2) одредити привременог заменика, водећи рачуна о мерилима у складу са Законом.

Члан 39.

Ако се привремена забрана изриче због вођења дисциплинског поступка, дисциплински орган пред којим се поступак води доставиће Управном одбору на увид списе предмета и по потреби дати разјашњења.

Ако се привремена забрана изриче због вођења кривичног поступка, од органа који тај поступак води може се тражити одобрење за увид у списе предмета, као и усмена или писана објашњења.

Управни одбор Адвокатске коморе може одлуку о привременој забрани бављења адвокатуром укинути и пре окончања дисциплинског или кривичног поступка, по захтеву адвоката, дисциплинског органа или по сопственој иницијативи, ако нађе да су престали разлози због којих је одређена привремена забрана.

Члан 40.

За време привремене забране из члана 38. овог статута адвокат не сме обављати адвокатску делатност нити било које послове у адвокатској канцеларији (службеник, саветник, сарадник и сл.).

Члан 41.

О привременој забрани из члана 38. овог статута одлучује Управни одбор Адвокатске коморе решењем, по сопственој иницијативи или на предлог дисциплинског тужиоца, а након подизања дисциплинске оптужнице на предлог већа дисциплинског суда.

Против решења из става 1. овог члана дозвољена је жалба Адвокатској комори Србије у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања.

Члан 42.

Жалба против решења о привременој забрани бављења адвокатуром не задржава његово извршење.

О привременој забрани бављења адвокатуром Адвокатска комора обавештава све судове у Републици Србији, Адвокатску комору Србије и адвокатске коморе у њеном саставу.

4. ПРАВА И ДУЖНОСТИ АДВОКАТА

Члан 43.

Адвокат има права и дужности прописане Законом, Статутом АКС, овим статутом и Кодексом.

Члан 44.

У складу са Законом, Статутом АКС и овим статутом адвокат има право да бира и буде биран у органе ове Адвокатске коморе и Адвокатске коморе Србије и да учествује у раду тих комора.

Члан 45.

На захтев Адвокатске коморе Србије и адвокатских комора у њеном саставу, адвокат је дужан да даје податке и обавештења о свом раду у органима адвокатских комора, као и о обављању адвокатских послова, уз обавезу чувања адвокатске тајне.

Члан 46.

Адвокат има право да се адвокатуром бави на целој територији Републике Србије, а под условима узајамности и на територији стране државе.

Члан 47.

Адвокат може да има само једну канцеларију чије седиште слободно одређује, уз обавезу да о промени седишта обавести Адвокатску комору у року од 15 (петнаест) дана од настале промене.

У регистрованом седишту канцеларије, адвокат може обављати само адвокатску делатност и послове судског тумача или преводиоца ако је за то регистрован.

Члан 48.

Адвокат слободно одлучује о пружању правне помоћи, осим у случајевима предвиђеним законом.

Приликом избора врсте правне помоћи и лица коме се та помоћ пружа адвокат је дужан да води рачуна о законским ограничењима и правилима Кодекса.

Правна помоћ се по правилу пружа у адвокатској канцеларији, а ван ње само ако то захтевају околности случаја.

Члан 49.

Адвокат је дужан да стално стиче и усавршава знања и вештине потребне за стручно, независно, самостално, делотворно и етичко обављање адвокатске делатности.

Адвокат који има адвокатског приправника, дужан је да му обезбеди одговарајуће услове за рад и обуку, у складу са сврхом приправничке праксе.

Члан 50.

На згради у којој се налази адвокатска канцеларија мора бити видно истакнута табла са називом "Адвокат" и именом и презименом адвоката.

Табла је правоугаоног облика са исписаним називом на српском језику, а поред овог може бити исписана и на језику који је у службеној употреби у јединици локалне самоуправе у којој се налази седиште адвокатске канцеларије.

Адвокат - страни држављанин, осим табле исписане у складу са ставом 2. овог члана, може исписати и назив на језику матичне државе.

Члан 51.

Печат адвокатске канцеларије је правоугаоног облика и садржи име адвоката, назначење "адвокат" и адресу седишта канцеларије.

Садржина печата мора бити исписана на језику у складу са чланом 50. став 2. и 3. овог статута.

Члан 52.

На сваку исправу, допис или поднесак, као и на пуномоћје које је сачинио, адвокат је дужан да стави свој печат и потпис.

Члан 53.

Списе предмета и исправе које му је странка поверила, адвокат чува у складу са прописима о чувању архивске грађе.

На захтев странке или овлашћеног лица адвокат је дужан да преда списе у складу са Кодексом.

Члан 54.

Адвокат је дужан да уредно плаћа чланарину и испуњава и друге материјалне обавезе прописане одлукама Адвокатске коморе и огранка Адвокатске коморе.

Неиспуњавање ових обавеза у временском периоду дужем од 3 (три) месеца може бити разлог за привремену суспензију и покретање дисциплинског поступка због теже повреде адвокатске дужности.

5. ПРАВА И ДУЖНОСТИ АДВОКАТСКИХ ПРИПРАВНИКА

Члан 55.

Адвокатски приправник има права и дужности прописане Законом, Статутом АКС, овим статутом и Кодексом.

Члан 56.

Трајање приправничке вежбе је одређено законом.

Приправничка вежба може трајати још 1 (једну) годину од дана стицања права на полагање стручног испита.

Адвокатска комора може на захтев приправника рок из става 2. овог члана продужити за још једну годину.

Захтев за продужење рока из става 2. овог члана мора бити образложен, поткрепљен документима и поднет најкасније до истека периода на који је приправник уписан у Именик приправника Адвокатске коморе.

Члан 57.

Приправник има право да настави приправничку вежбу код другог адвоката, уз обавезу да о томе обавести Адвокатску комору у року од 8 дана од дана настале промене.

Приправник је дужан да прикаже доказ о престанку вежбе код претходног адвоката и достави уговор о наставку вежбе код другог адвоката.

Члан 58.

Уколико адвокатски приправник са подручја друге адвокатске коморе подноси захтев за упис у Именик адвокатских приправника Адвокатске коморе, поред прописаних услова за упис мора приложити и доказ да му је престала приправничка вежба на подручју друге адвокатске коморе.

Члан 59.

За време трајања војне обавезе, приправнику мирује статус приправника уз обавезу да у року од 8 (осам) дана обавести адвоката код којег обавља приправничку вежбу и Адвокатску комору о почетку војне обавезе као и о њеном трајању те о престанку обавезе.

Члан 60.

Одредбе овог статута, Статута АКС и Кодекса које се тичу адвоката сходно се примењују и на адвокатске приправнике.

1. ОРГАНИ АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ

Члан 61.

Органи Адвокатске коморе су:

а. Скупштина,

б. Управни одбор,

в. Председник и један потпредседник,

г. Дисциплински суд,

д. Дисциплински тужилац,

ђ. Надзорни одбор,

е. Савет.

У органе Адвокатске коморе може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван за тежу повреду дужности и угледа адвокатуре у последњих 10 (десет) година и има најмање 5 (пет) година стажа у својству адвоката.

Критеријуме за избор утврђује Управни одбор, водећи рачуна о савременим међународним правним стандардима и потреби сразмерне регионалне, етничке, родне и старосне заступљености подносиоца.

За Председника и Потпредседника Адвокатске коморе може бити изабран адвокат у складу са посебним критеријумима у складу са овим статутом.

а) Скупштина

Члан 62.

Скупштина је највиши орган Адвокатске коморе.

Скупштину чине делегати које бирају огранци Адвокатске коморе.

Управни одбор одређује број делегата за Скупштину које бира сваки огранак Адвокатске коморе, у складу са овим статутом.

Члан 63.

Мандат делегата Скупштине траје 3 (три) године и може се понављати.

Скупштина огранка Адвокатске коморе бира делегате за Скупштину Адвокатске коморе између делегата предложених на основу критеријума из овог статута.

Огранак обавештава Управни одбор о избору у року који одреди Управни одбор.

Пословником о раду Скупштине уређују се: верификација мандата, конституисање сазива Скупштине, избор председавајућег и начин одлучивања.

Члан 64.

Рад Скупштине је јаван.

Члан 65.

Одбор Адвокатских приправника огранка Адвокатске коморе може изабрати представника у Скупштини Адвокатске коморе.

Изабрани представници адвокатских приправника из огранака Адвокатске коморе имају право да учествују у раду седнице Скупштине, без права гласања.

Члан 66.

Скупштина Адвокатске коморе:

1. доноси Статут Адвокатске коморе и опште акте;

2. бира и разрешава органе Адвокатске коморе, осим чланова Управног одбора и Савета;

3. потврђује мандате делегата огранака у Скупштини Адвокатске коморе и чланова Управног одбора;

4. бира и разрешава делегате за Скупштину Адвокатске коморе Србије;

5. доноси пословник о свом раду;

6. формира сталне и повремене комисије;

7. одлучује о статусним питањима везаним за Адвокатску комору;

8. одобрава завршни рачун и доноси план прихода и расхода Адвокатске коморе;

9. расправља о извештајима о раду органа Адвокатске коморе и о њима одлучује;

10. оснива фондове Адвокатске коморе и доноси правилнике о њиховом раду;

11. доноси одлуке о врсти, облицима и трајању заједничких мера за заштиту професионалних права и интереса адвоката, и о њиховој примени;

12. расправља о свим питањима која су од интереса за адвокатуру и професионални и друштвени положај адвоката и адвокатских приправника и о томе доноси одлуке;

13. расправља о питањима у вези са унапређењем правног и правосудног система и другим питањима у вези са пружањем правне помоћи која су од општег значаја за друштвену заједницу и за заштиту права и слобода грађана и правних лица и о томе доноси закључке и препоруке;

14. обавља друге послове у складу са законом и овим статутом.

Члан 67.

Мандат свих изабраних и делегираних чланова у органе Адвокатске коморе траје 3 (три) године и може се понављати.

Ако из било ког разлога остане упражњено место неког члана у колективном органу Адвокатске коморе, Скупштина бира новог члана на његово место.

Управни одбор овлашћен је да именује вршиоца дужности за упражњено место до избора новог члана у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 68.

Скупштине Адвокатске коморе су редовне и ванредне.

Редовна скупштина се одржава једном годишње.

Редовну скупштину сазива Управни одбор.

Ванредну скупштину сазивају Управни одбор или председник

Адвокатске коморе по сопственој иницијативи или на захтев најмање два огранка Адвокатске коморе или најмање 100 (сто) чланова Адвокатске коморе.

Огранци Адвокатске коморе или чланови Адвокатске коморе који траже сазив ванредне Скупштине, дужни су да свој захтев доставе Управном одбору или председнику Адвокатске коморе у писаном облику, са предлогом дневног реда.

Управни одбор или председник Адвокатске коморе дужни су да сазову ванредну Скупштину у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног захтева из става 4. и 5. овог члана.

Уколико Управни одбор или председник Адвокатске коморе у року из става 6. овог члана не сазову ванредну Скупштину, у наредном року од 30 (тридесет) дана ванредну Скупштину могу сазвати најмање два огранка или 100 (сто) чланова Адвокатске коморе који су предложили сазив.

Члан 69.

Скупштина се, по правилу, одржава у седишту Адвокатске коморе.

Управни одбор или председник Адвокатске коморе могу сазвати седницу Скупштине и у неком другом месту на територији надлежности Адвокатске коморе.

Ванредна Скупштина се може сазвати само у седишту Адвокатске коморе.

Члан 70.

Седница Скупштине може се одржати ако јој присуствује више од половине делегата.

Скупштина одлучује већином гласова присутних делегата.

Статут Адвокатске коморе и његове измене и допуне Скупштина доноси двотрећинском већином гласова присутних делегата.

Члан 71.

Позиви за Скупштину, са назначењем места и времена одржавања, предложеним дневним редом и радним материјалом који се односи на дневни ред, достављају се делегатима најмање 15 (петнаест) дана пре одржавања редовне Скупштине, и најмање 8 (осам) дана пре одржавања ванредне Скупштине.

Изузетно, у ванредним околностима, позиви за ванредну Скупштину могу бити достављени делегатима телеграмом, телефоном или средствима електронске комуникације, без радног материјала и у року краћем од рока прописаног у ставу 1. овог члана.

Постојање ванредних околности из става 2. овог члана утврђује Управни одбор.

Члан 72.

Седницом Скупштине руководи председник Адвокатске коморе.

У одсуству председника, или из других оправданих разлога, седницом Скупштине руководи потпредседник Адвокатске коморе, а у њиховом одсуству, или из других оправданих разлога, делегат кога Скупштина изабере.

Седницом изборне Скупштине не може руководити кандидат за избор.

б) Управни одбор

Члан 73.

Управни одбор је извршни орган Адвокатске коморе.

Управни одбор сачињавају председник, један потпредседник и 13 (тринаест) чланова које делегирају огранци у саставу Адвокатске коморе сразмерно броју адвоката.

Огранак Адвокатске коморе у Новом Саду делегира 4 (четири) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Зрењанину делегира 2 (два) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Панчеву делегира 2 (два) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Сомбору делегира 1-ог (једног) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Сремској Митровици делегира 2 (два) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Суботици делегира 2 (два) члана Управног одбора.

Председник Одбора адвокатских приправника може учествовати у раду Управног одбора, без права гласа.

Управни одбор бира из својих редова секретара и благајника.

Члан 74.

За члана Управног одбора може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, има најмање 10 (десет) година стажа у својству адвоката и није члан органа политичке странке.

Члан 75.

За одржавање седнице Управног одбора потребно је присуство више од половине свих чланова Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Седнице Управног одбора могу бити одржане и телефонским и/или електронским путем.

Члан 76.

Управни одбор Адвокатске коморе:

1. спроводи одлуке и закључке Скупштине;
2. припрема предлоге Статута, правилника и других општих аката Адвокатске коморе које доноси Скупштина;
3. доноси пословник о свом раду;
4. разматра опште услове рада адвоката и адвокатских приправника, предлаже и предузима потребне мере за правилно обављање адвокатске професије;
5. доноси одлуке о упису и брисању адвоката у Именик адвоката, у Именик адвокатских приправника и о упису адвоката страних држављана у одговарајуће Именике;
6. доноси одлуку о поништају уписа адвоката у Именик адвоката, у Именик адвокатских приправника и о поништају уписа адвоката страних држављана у одговарајуће Именике;
7. доноси у првом степену одлуке о привременој забрани права на обављање адвокатске делатности у складу са Законом, Кодексом, Статутом АКС и овим статутом;
8. покреће поступак за утврђивање разлога за престанак права на обављање адвокатске делатности;
9. доноси у првом степену решење о престанку права на обављање адвокатске делатности у складу са Законом, Статутом АКС и овим статутом;
10. доноси одлуку о почетку и трајању привременог одсуства адвоката;
11. одређује привремене заменике у складу са Законом, Статутом АКС и овим статутом;
12. одређује преузимателье умрлим члановима или адвокатима који су брисани из Именика;
13. спроводи одлуке Дисциплинског суда;
14. утврђује предлог завршног рачуна, утврђује предлог плана прихода и расхода, и ове предлоге доставља Скупштини на усвајање;
15. води материјално пословање Адвокатске коморе;
16. обавља послове у вези са социјалним и другим видовима осигурања адвоката;
17. доноси одлуку о висини чланарине, посмртнине и других доприноса које плаћају чланови Адвокатске коморе;
18. управља фондовима и имовином Адвокатске коморе;
19. доноси одлуку о оснивању Академије;
20. доноси план рада опште, посебне и специјализоване обуке адвоката и адвокатских приправника, дипломираних правника и лица запослених у адвокатским канцеларијама на предлог Већа предавача Академије;
21. именује и разрешава Декана, Веће предавача, а на предлог Већа предавача и предаваче Академије, и председника, заменика председника и чланове Испитне комисије за полагање адвокатског испита;
22. разматра годишњи извештај о раду Академије и о њему доноси одлуку;
23. бира и разрешава Уређивачки одбор и главног и одговорног уредника "Гласника Адвокатске коморе" и руководи другом публицистичком делатношћу;
24. доноси одлуке о врсти, облицима и трајању заједничких мера за заштиту професионалних права и интереса адвоката, и о њиховој привременој примени која не може бити дужа од 8 (осам) дана док о таквим мерама не одлучи Скупштина у складу са овим статутом;
25. именује стална и повремена радна тела за обављање послова из свог делокруга;
26. надзире вођење прописаних именика и евиденција о раду адвоката и адвокатских приправника;
27. надзире рад стручне службе Адвокатске коморе и разматра извештаје о раду стручне службе и радника запослених у стручној служби;
28. утврђује висину претплате и цену "Гласника Адвокатске коморе";
29. одлучује о начину сарадње и учлањењу у међународне адвокатске организације;
30. доноси одлуке о постојању ванредних околности, о броју и начину избора чланова Скупштине, о критеријумима за избор чланова Скупштине, о потврђивању кандидатских листа за избор у органе Адвокатске коморе Војводине и Адвокатске коморе Србије у складу са Законом, Статутом АКС и овим статутом;
31. утврђује подручја и седишта огранака Адвокатске коморе;

32. утврђује број судија као чланова већа Дисциплинског суда и број заменика Дисциплинског тужиоца;

33. доноси одлуку о расписивању избора за чланове органа и носиоце функција;

34. доноси одлуку по приговору на листу кандидата;

35. прати рад огранака Адвокатске коморе са своје територије и даје препоруке и мишљења у вези са њиховим радом;

36. одлучује о додели Плакете и Повеље са плакетом Адвокатске коморе и других признања;

37. доноси одлуку о лицима која могу располагати материјалним средствима и границе њихових овлашћења;

38. обавља и све друге послове који нису у надлежности Скупштине.

в) Председник и потпредседник Адвокатске коморе

Члан 77.

Председник Адвокатске коморе:

1. представља и заступа Адвокатску комору;

2. сазива седнице Управног одбора, предлаже дневни ред и председава седници;

3. сазива ванредну Скупштину;

4. потписује одлуке и друге акте које доносе Скупштина и Управни одбор;

5. доноси решења у управном поступку;

6. извршава одлуке Скупштине и Управног одбора;

7. обавља и друге послове одређене Законом, Статутом АКС и овим Статутом и другим општим актима Коморе.

За свој рад председник одговара Скупштини.

Члан 78.

Председника Адвокатске коморе у његовој одсутности замењује потпредседник.

Члан 79.

За председника Адвокатске коморе може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, који је допринео раду Адвокатске коморе и угледу адвокатуре, има најмање 15 (петнаест) година стажа у својству адвоката, познаје најмање један страни језик и није члан органа политичке странке.

За потпредседника Адвокатске коморе може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, има најмање 15 (петнаест) година стажа у својству адвоката, познаје најмање један страни језик и није члан органа политичке странке.

г) Надзорни одбор

Члан 80.

Надзорни одбор контролише финансијско пословање Адвокатске коморе.

Надзорни одбор састоји се од председника, два члана и два заменика.

Надзорни одбор је дужан да изврши увид у завршни рачун и свој извештај и мишљење о располагању средствима изнесе на редовној годишњој Скупштини.

д) Дисциплински суд

Члан 81.

Дисциплински суд је самосталан и независан орган Адвокатске коморе.

Дисциплински суд спроводи дисциплински поступак и доноси одлуке у првом степену.

Дисциплински суд састоји се од председника, два заменика председника и одговарајућег броја судија као чланова већа суда.

За члана Дисциплинског суда може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, има најмање 10 (десет) година стажа у својству адвоката и није члан органа политичке странке.

Члан 82.

Радом Дисциплинског суда руководи председник дисциплинског суда или његови заменици.

Дисциплински суд ради у већу које се састоји од председника већа и 2 (два) члана.

Председника већа и чланове већа одређује председник Дисциплинског суда.

Ако се дисциплински поступак води против адвокатског приправника, 1 (један) члан већа може бити адвокатски приправник кога бира Одбор адвокатских приправника Адвокатске коморе.

Веће одлучује простом већином гласова.

Члан 83.

Дисциплински суд је надлежан да:

1. у првом степену суди по оптужницама дисциплинског тужиоца;

2. доноси одлуке у складу са чл. 116. овог статута;

3. предлаже Управном одбору доношење решења о привременој забрани права на обављање адвокатске делатности;

4. предлаже Управном одбору укидање привремене забране права на обављање адвокатске делатности;

5. обавља и остале послове, у складу са Законом и овим Статутом.

ђ) Дисциплински тужилац

Члан 84.

Дисциплински тужилац је самосталан и независан орган Адвокатске коморе.

Дисциплински тужилац има одговарајући број заменика који у дисциплинском поступку имају иста права и дужности као и Дисциплински тужилац, а раде по његовим упутствима.

Дисциплински тужилац покреће дисциплински поступак, заступа оптужницу пред Дисциплинским судом, улаже правне лекове и предузима све потребне радње у дисциплинском поступку.

Члан 85.

За Дисциплинског тужиоца Адвокатске коморе може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, има најмање 10 (десет) година стажа у својству адвоката и није члан органа политичке странке.

е) Савет Адвокатске коморе

Члан 86.

Савет Адвокатске коморе је саветодавни орган Скупштине и Управног одбора.

Савет даје мишљења и предлоге Скупштини и Управном одбору о питањима која су од значаја за адвокатуру.

Чланови Савета су председник Адвокатске коморе, чланови Управног одбора Адвокатске коморе Србије из Адвокатске коморе, Декан Академије, главни и одговорни уредник "Гласника Адвокатске коморе", ранији председници Адвокатске коморе и из претходна 2 (два) мандата секретари Адвокатске коморе, дисциплински тужиоци и председници Дисциплинског суда.

Председник Савета је, по правилу, последњи ранији председник Адвокатске коморе, а уколико то није могуће, председника из свог састава бирају већином гласова чланови Савета.

Члан и председник Савета не може бити лице које се професионално бави другом делатношћу, изузев делатности којом се може бавити адвокат, и лице које не испуњава услове на основу Закона, Статута АКС и овог статута.

Савет о свом раду подноси извештај Скупштини.

Скупштина и Управни одбор дужни су да ставе на дневни ред и размотре предлоге Савета на првој наредној седници.

6. Огранци Адвокатске коморе

Члан 87.

Огранци Адвокатске коморе су професионалне организације адвоката које се оснивају за територију из надлежности:

1. Вишег суда у Новом Саду;
2. Вишег суда у Суботици;
3. Вишег суда у Сомбору;
4. Вишег суда у Сремској Митровици;
5. Вишег суда у Зрењанину;
6. Вишег суда у Панчеву.

Правила о раду огранка су највиши правни акт огранка који усваја Скупштина огранка, а потврђује Управни одбор Адвокатске коморе.

Члан 88.

Огранци немају својство правног лица.

Огранци имају свој печат и подрачун.

Члан 89.

Огранци могу оснивати секције адвоката на подручју за које су основани.

Секције се могу основати за подручје Основног суда или судске јединице на чијој територији ради више од 20 (двадесет) адвоката.

Оснивање секција, њихов делокруг послова и овлашћења, уређују се Правилима о раду огранака.

Члан 90.

Органи огранака су Председник, Скупштина и Извршни одбор.

Скупштина огранка организује се по делегатском систему. У Скупштини морају бити заступљени представници свих секција адвоката организованих на територији огранка.

Правилима о раду огранка детаљније се уређују састав, организација, начин рада и друга питања у вези са органима и радом огранка Адвокатске коморе.

Члан 91.

Огранак Адвокатске коморе:

1. претреса, расправља и одлучује о свим питањима рада адвоката и адвокатских приправника на свом подручју, у складу са одредбама овог статута и Правилима о раду огранка;

2. бира делегате за Скупштину Адвокатске коморе;

3. предлаже за избор кандидате за Управни одбор Адвокатске коморе у складу са мерилима и критеријумима које утврди Управни одбор;

4. даје предлоге и мишљења Адвокатској комори;

5. извршава задатке и послове који су му поверени од стране органа Адвокатске коморе;

6. стара се о условима рада адвоката и адвокатских приправника на свом подручју;

7. стара се о обезбеђењу услова за рад Академије на свом подручју у циљу стручног усавршавања адвоката и адвокатских приправника и развијању професионалне етике;

8. сарађује са управним и правосудним органима;

9. сарађује са органима Адвокатске коморе, разматра њихове препоруке и извештава их о свом раду;

10. даје мишљење поводом сваке молбе са свог подручја за упис у Именик адвоката;

11. доноси Правила о раду којима утврђује састав и надлежност својих органа и доставља их на одобрење Управном одбору Адвокатске коморе;

12. обавља друге послове одређене Статутом и другим општим актима Адвокатске коморе.

Члан 92.

Огранци Адвокатске коморе одржавају редовну Скупштину једанпут годишње.

7. ОДБОР АДВОКАТСКИХ ПРИПРАВНИКА

Члан 93.

Адвокатски приправници остварују своја права у Адвокатској комори преко Одбора адвокатских приправника.

Члан 94.

Одбор адвокатских приправника чине сви адвокатски приправници.

Адвокатски приправници могу оснивати огранке и секције Одбора адвокатских приправника у складу са овим статутом.

Члан 95.

Пословима Одбора адвокатских приправника руководи Извршни одбор од најмање 3 (три) члана који се бира на годину дана.

Из редова чланова Извршног одбора адвокатских приправника бира се председник који може учествовати у раду Управног одбора Адвокатске коморе у складу са овим статутом.

Члан 96.

Одбор адвокатских приправника доноси Правила о раду која доставља на разматрање и одобрење Управном одбору Адвокатске коморе.

9. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

а) Дисциплинска одговорност

Члан 97.

Адвокати и адвокатски приправници су дужни да одговорно, стручно и савесно обављају адвокатску делатност и приправничку праксу и да чувају углед адвокатуре.

За повреде дужности и нарушавање угледа адвокатуре, адвокати и адвокатски приправници одговарају дисциплински по одредбама закона, Кодекса, Статута АКС и овог статута.

Члан 98.

Повреде дужности и нарушавање угледа адвокатуре могу бити теже и лакше.

Члан 99.

Теже повреде дужности адвоката су:

1. заступање клијената противно закону, Кодексу, Статуту АКС и овом статуту;

2. несавесно и неблаговремено заступање;

3. неврaћање, на захтев странке, списа и докумената;

4. неизвршавање одлука органа коморе;

5. непоступање по захтеву органа коморе;

6. недолично понашање према другом адвокату, адвокатском приправнику, противној или својој странци, суду, сведоку, вештаку, судском тумачу или учеснику у поступку који има својство службеног лица;

7. недостојно понашање у јавним активностима и у приватном животу када је доступан увиду и оцени јавности, којима се наноси штета угледу адвокатуре;

8. давање нетачних података којим се органи коморе доводе у заблуду при доношењу одлука;

9. несавесно вршење послова привременог заменика или преузимателља адвокатске канцеларије;

10. несавесно вођење послова и губитак документације странке;

11. задржавање новца наплаћеног за рачун странке;

12. непружање обрачуна за извршени рад на захтев странке;

13. куповина, на јавној продаји на којој заступа странку, ствари које су изложене продаји за свој рачун или рачун трећег лица;

14. повреда права адвокатског приправника на пракси у адвокатској канцеларији;

15. омогућавање рада адвокатском приправнику без надзора;

16. стављање печата канцеларије на туђе поднеске;

17. неизвршавање материјалних обавеза према Адвокатској комори дуже од 3 (три) месеца;

18. давање изјава у јавности и иступање у јавности срачунато на рекламирање и истицање своје личности;

19. истовремено заступање интереса две странке у поступку када су им интереси супротни;

20. злоупотреба поверења странке коју заступа;

21. нелојално преузимање странке од других адвоката;

22. недостојно иступање пред судом или органом код кога заступа;

23. бављење пословима који не спадају у послове адвокатуре, осим послова дозвољених Законом о адвокатури;

24. неоправдано одбијање пружања правне помоћи;

25. заступање пред судовима или другим органима који воде поступак без важеће адвокатске легитимације;

26. заступање пред надлежним правосудним или државним органом под дејством алкохола или наркотика;

27. уговарање награде или накнаде трошкова противно одредбама Тарифе о наградама и накнади трошкова за рад адвоката или тражење награде од странке коју је дужан да заступа бесплатно;

28. одавање адвокатске или друге пословне тајне;

29. фалсификовање записника или других докумената;

30. обављање адвокатуре на непосредан или посредан начин за време привременог одсуства или привремене забране бављења адвокатуром;

31. прибављање клијентеле преко посредника;

32. држање филијале адвокатске канцеларије;

33. необавештавање Адвокатске коморе о прекиду или обустави свог рада у року од 30 (тридесет) дана од дана наступања промене;

34. непридржавање заједничких мера за заштиту професионалних права и интереса адвоката које су донели Скупштина или Управни одбор;

35. непријављивање промене седишта и/или ближе адресе адвокатске канцеларије;

36. тежа повреда Кодекса;

37. одбијање да се на захтев странке изда потврда за примљени износ награде или накнаде;

38. онемогућавање рада органа Адвокатске коморе у својству члана другог органа Адвокатске коморе.

Члан 100.

Лакше повреде дужности адвоката су:

1. изостајање са седница органа Адвокатске коморе у који је изабран или необављање или несавесно обављање дужности у органу или другом телу Адвокатске коморе;

2. лакше повреде законске обавезе према адвокатском приправнику;

3. лакше повреде Кодекса;

4. неуредно извршавање материјалних обавеза према Адвокатској комори до три месеца.

Члан 101.

Адвокатски приправници, поред повреда дужности и угледа адвоката предвиђених овим статутом, одговарају и за следеће теже повреде дужности адвокатског приправника:

1. необављање праксе адвокатског приправника код адвоката код кога је на пракси;

2. повреда обавеза према адвокату код кога ради;

3. обављање адвокатских послова самостално, за свој рачун.

Члан 102.

За лакше повреде дужности и нарушавање угледа адвокатуре може се изрећи опомена или новчана казна, а за теже повреде може се изрећи новчана казна или мера брисања из Именика адвоката.

б) Дисциплински поступак

Члан 103.

Дисциплински поступак покреће Дисциплински тужилац Адвокатске коморе.

Члан 104.

Дисциплински тужилац покреће поступак по пријави физичког или правног лица, органа Адвокатске коморе или по сопственој иницијативи.

Дисциплински поступак се сматра покренутим достављањем дисциплинске пријаве пријављеном адвокату на изјашњење.

Члан 105.

Ако оцени да из пријаве произлази основана сумња о повреди дужности, Дисциплински тужилац доставља пријављеном адвокату пријаву са прилозима поднетим уз пријаву и позива га да се у року од 8 (осам) дана о наводима пријаве изјасни.

Члан 106.

Дисциплински тужилац може тражити додатна објашњења и доказе од подносиоца пријаве и других државних органа, физичких и правних лица.

Члан 107.

По приспећу изјашњења, или уколико се пријављени адвокат не изјасни о наводима из дисциплинске пријаве у остављеном року, Дисциплински тужилац ће на основу расположивих доказа подићи оптужницу или пријаву одбацити.

Члан 108.

Ако Дисциплински тужилац против пријављеног адвоката подигне оптужницу, оптужницу доставља са доказима Дисциплинском суду на даљи поступак.

Ако Дисциплински тужилац одбаци пријаву, подносилац пријаве не може преузети гоњење пред Дисциплинским судом, али може у року од 8 (осам) дана од пријема обавештења о одбачају пријаве уложити приговор дисциплинском тужиоцу Адвокатске коморе Србије.

По пријему оптужнице председник Дисциплинског суда одређује веће које ће одлучивати по поднетој оптужници.

Члан 109.

Веће Дисциплинског суда уз позив за дисциплински претрес оптуженом адвокату доставља оптужницу.

Против подигнуте оптужнице оптужени адвокат нема право на приговор.

Достављање оптуженом обавља се на адресу седишта адвокатске канцеларије.

У случају немогућности овакве доставе достава ће се поновити још једном, а ако и поновљена друга достава не успе, следећа ће се извршити преко огласне табле Адвокатске коморе.

Протеком 8-ог (осмог) дана од истицања на огласној табли достава се сматра уредном.

Уколико оптужени адвокат ангажује браниоца достављање ће бити извршено преко ангажованог браниоца, у складу са овим статутом.

Рокови за жалбу рачунају се од дана достављања оптуженом, а ако има браниоца од дана када је извршена прва достава.

Члан 110.

Дисциплински претрес се може одржати у одсутности уредно позваног оптуженог адвоката и његовог браниоца који свој изостанак нису оправдали.

Члан 111.

Дисциплински претрес одржава се у седишту Адвокатске коморе.

Члан 112.

О предлогу за спајање или раздвајање поступка одлучује председник Дисциплинског суда.

Члан 113.

У току трајања дисциплинског поступка може се поднети образложени захтев за изузеће председника већа и чланова већа.

О захтеву за изузеће председника и чланова већа првостепеног Дисциплинског суда одлучује председник Дисциплинског суда Адвокатске коморе.

О захтеву за изузеће председника Дисциплинског суда одлучује председник Дисциплинског суда Адвокатске коморе Србије.

Захтев за изузеће Дисциплинског тужиоца и његових заменика није дозвољен.

Против одлука из овог члана није дозвољена посебна жалба.

Члан 114.

Ако у случају одлагања главног претреса дође до промене састава већа, изведени докази се неће поновити, осим ако веће другачије не одлучи.

Члан 115.

Председник већа одржава ред током главног претреса и овлашћен је да удаљи са главног претреса лице које нарушава ред.

Члан 116.

Након спроведеног дисциплинског претреса, веће Дисциплинског суда доноси пресуду, којом се оптужени адвокат:

1. оглашава кривим;

2. ослобађа од оптужбе, ако се утврди да повреда које је предмет оптужбе не представља лакшу, односно тежу повреду дужности и угледа адвокатуре, или ако постоје околности које искључују дисциплинску одговорност, или ако нема доказа да је оптужени адвокат повреду извршио, или се утврди да дело није учинио;

3. којом се оптужба одбија ако дисциплински тужилац одустане од оптужнице или ако се утврди да је наступила застарелост дисциплинског гоњења.

Члан 117.

У пресуди којом се окривљени адвокат оглашава кривим, веће Дисциплинског суда наводи:

1. повреду за коју се оглашава кривим и чињенице и околности које чине лакшу или тежу повреду угледа и дужности адвоката;

2. дисциплинску меру која је оптуженом адвокату изречена;

3. одлуку о трошковима поступка.

Приликом одмеравања и изрицања дисциплинске мере Дисциплински суд узима у обзир степен утврђене одговорности, тежину последица повреде дужности и угледа адвокатуре, субјективне и објективне околности под којима је повреда извршена, насталу штету, побуде, ранију кажњаваност за дисциплинске преступе и материјалне прилике учиниоца.

Члан 118.

У дисциплинском поступку не може се одлучивати о захтеву за накнаду штете настале извршењем дисциплинске повреде.

Члан 119.

Писмени отправак пресуде доставља се оптуженом адвокату, његовом браниоцу и дисциплинском тужиоцу у року од 30 (тридесет) дана од дана закључења дисциплинског претреса.

Члан 120.

Против одлуке Дисциплинског суда жалбу могу изјавити Дисциплинском суду Адвокатске коморе Србије, као другостепеном суду, оптужени, његов бранилац и дисциплински тужилац:

1. у року од 8 (осам) дана од дана достављања одлуке, у поступку за лакше повреде дужности и угледа адвоката;

2. у року од 15 дана од дана достављања одлуке, у поступку за теже повреде дужности и угледа адвоката.

Члан 121.

У дисциплинском поступку примењује се аналогно Законик о кривичном поступку, ако овим статутом није другачије одређено.

8. ИЗВРШЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКИХ ОДЛУКА

Члан 122.

По правноснажности одлуке којом је изречена опомена, новчана казна или мера брисања из Именика адвоката или Именика адвокатских приправника, председник Дисциплинског суда доставља одлуку Управном одбору Адвокатске коморе ради спровођења и извршења.

9. ИЗБОРИ

Члан 123.

Адвокати који су уписани у Именик адвоката Адвокатске коморе имају право да бирају и буду бирани за чланове органа и носиоце функција у Адвокатској комори, у складу са овим статутом.

Скупштина Адвокатске коморе бира органе и састав органа Адвокатске коморе за мандатни период од 3 (три) године.

Члан 124.

Изборна тела Адвокатске коморе су Изборна комисија и Бирачки одбор.

Изборну комисију чине председник, два члана и њихови заменици.

Бирачки одбор чине председник, два члана и њихови заменици.

Скупштина Адвокатске коморе бира Изборну комисију за мандатни период од 4 (четири) године на редовној Скупштини у години која претходи изборној Скупштини.

Скупштина Адвокатске коморе бира Бирачки одбор на самој изборној Скупштини.

Изборна комисија и Бирачки одбор бирају се јавно, акламацијом, ако постоји 1 (један) предлог, или релативном већином ако постоји више предлога.

Члан 125.

Изборна комисија Адвокатске коморе:

1. стара се о спровођењу избора у складу са законом и овим статутом;

2. организује изборе и припрема материјал за спровођење избора;

3. сачињава бирачки списак;

4. утврђује изглед, број и начин заштите гласачких листића и оверава их;
5. утврђује испуњеност услова за кандидовања предложених кандидата;
6. утврђује и потврђује листе кандидата;
7. даје мишљење о основаности приговора на листе кандидата;
8. спроводи поступак гласања;
9. контролише рад бирачког одбора;
10. утврђује и објављује резултате избора;
11. води записник о свом раду;
12. подноси извештај Скупштини Адвокатске коморе о спроведеним изборима;
13. обавља и друге послове предвиђене овим статутом.

Члан 126.

Бирачки одбори спроводе непосредно гласање на бирачком месту под надзором Изборне комисије, обезбеђују правилност и тајност гласања и са Изборном комисијом утврђују резултате гласања.

Бирачки одбори се именују за спровођење избора или допунских избора и по окончању изборних радњи, њихов мандат се завршава предајом извештаја о утврђеним резултатима гласања, записника о раду и изборног материјала Изборној комисији Адвокатске коморе.

Члан 127.

Одлуку о сазивању Изборне скупштине доноси Управни одбор најкасније 90 (деведесет) дана пре истека мандата. На основу ове одлуке председник Адвокатске коморе обавештава све огранке у саставу Адвокатске коморе о започињању изборног поступка.

Одлуку о расписивању избора доноси Управни одбор Адвокатске коморе најкасније 60 (шездесет) дана пре истека мандата.

Одлуком о расписивању избора утврђују се: листа носилаца функција и број чланова органа Адвокатске коморе који се бирају непосредно и искључиво тајним гласањем, рокови за спровођење изборних радњи, рокови за кандидовање и листа кандидата.

Одлука о расписивању избора доставља се свим огранцима у саставу Адвокатске коморе и објављује на веб-страни Адвокатске коморе.

Члан 128.

Огранци у саставу Адвокатске коморе дужни су да доставе листе делегата за Скупштину и чланове Управног одбора Адвокатске коморе и носиоце функција у органима Адвокатске коморе најкасније 30 (тридесет) дана пре одржавања Изборне скупштине.

Члан 129.

Огранци Адвокатске коморе бирају делегате за Скупштину из реда својих чланова и предлажу кандидате за функције у органима Адвокатске коморе.

Члан 130.

Кандидатска листа садржи кандидате за све органе које бира Скупштина.

У кандидатској листи за места председника и потпредседника Адвокатске коморе морају бити предложена најмање 2 (два) кандидата.

Члан 131.

Допунски избори се расписују:

а. када није изабран кандидат на редовним изборима;

б. када престане функција адвокату у органима Адвокатске коморе пре истека мандатног периода.

Допунски избори се спроводе по поступку и на начин као и редовни избори, уколико Скупштина не одлучи другачије.

Кандидат који за предложену функцију није изабран на редовним изборима, не може бити кандидован за исту функцију на допунским изборима.

12. ИМЕНИК АДВОКАТА, ИМЕНИК АДВОКАТСКИХ ПРИПРАВНИКА, УПИСНИК А И Б ИМЕНИКА АДВОКАТА СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА И АДВОКАТСКА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Члан 132.

Адвокатска комора води Именик адвоката, Именик адвокатских приправника и Именик А и Б адвоката страних држављана.

Члан 133.

У Именик адвоката уписују се: име и презиме адвоката, подаци о рођењу, подаци о завршеном правном факултету и положеном правосудном испиту, подаци о стеченом научном или академском звању, датум уписа, датум полагања заклетве, седиште адвокатске канцеларије, решење о наступелим променама у обављању адвокатске делатности, решење о одређивању привременог заменика и његово седиште, решење о

постављању преузиматеља адвокатске канцеларије и његово седиште, решење о брисању из Именика и извештај о извршеној ликвидацији адвокатске канцеларије.

У Именику адвоката води се и евиденција заједничких адвокатских канцеларија.

Члан 134.

У Именик адвокатских приправника уписују се: име и презиме адвокатског приправника, подаци о рођењу, подаци о завршеном правном факултету, подаци о раније обављеном приправничком стажу након завршеног правног факултета, подаци о стеченом академском звању, датум уписа, датум полагања заклетве, име и презиме адвоката код којег приправник обавља приправничку праксу, решење о наступелим променама у обављању приправничке праксе, решење о брисању из Именика.

Члан 135.

У уписник А и уписник Б Именика адвоката страних држављана, осим података који се уписују у Именик адвоката, уписује се и назив матичне адвокатске коморе адвоката страног држављанина са датумом уписа.

Члан 136.

Адвокатска комора издаје и продужава важност адвокатске легитимације и легитимације адвокатског приправника у складу са одредбама Закона, Статута АКС и овог статута.

13. АКАДЕМИЈА АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 137.

Академија се оснива са циљем и задатком да организује и спроводи адвокатски испит, сталну стручну обуку адвоката, адвокатских приправника, дипломираних правника и лица запослених у адвокатским канцеларијама и адвокатским ортачким друштвима, специјализацију адвоката и усавршавање теоријских и практичних знања и вештина потребних за стручну, независну, самосталну, делотворну и етичну адвокатуру.

Академија нема својство правног лица.

а) Послови Академије

Члан 138.

Академија:

1) организује и спроводи сталну стручну обуку адвоката, адвокатских приправника, дипломираних правника и лица запослених у адвокатским канцеларијама и адвокатским ортачким друштвима;

2) организује и спроводи адвокатски испит;

3) организује и спроводи специјализацију адвоката и усавршавање теоријских и практичних знања и вештина потребних за стручну, независну, самосталну, делотворну и етичну адвокатуру;

4) води евиденцију о пословима из тачке 1) до 3) и о присуству адвоката сталној стручној обуци;

5) издаје уверења о специјализацији адвоката у одређеној области права и адвокатуре;

6) прикупља податке који су од значаја за њен рад;

7) прикупља и обрађује судску праксу;

8) успоставља и одржава сарадњу са домаћим и страним установама, организацијама и удружењима исте или сродне делатности;

9) обавља и друге послове у складу са циљевима свог оснивања и овим Статутом.

б) Организација и рад

Члан 139.

Академија ради у седишту Адвокатске коморе.

Академија ради по програму који доноси Управни одбор Адвокатске коморе Србије и плану рада који доноси Управни одбор Адвокатске коморе.

Члан 140.

Органи Академије су:

1. Декан
2. Веће предавача

Члан 141.

Декан је извршни орган Академије.

Мандат Декана траје 3 (три) године и може се једном поновити.

За Декана може бити именован адвокат који има најмање 15 (петнаест) година стажа у адвокатури и академско звање доктора наука или објављене стручне или научне радове, искуство у правној обуци или завршену обуку у одређеној области права.

Декан:

1) представља Адвокатску академију;

2) стара се о спровођењу програма и плана рада Академије;

3) координира и организује рад Академије;

4) учествује у раду Већа предавача Академије;

5) подноси Управном одбору редовне годишње извештаје, а на захтев Управног одбора и ванредни извештај о свом раду и раду Академије;

6) обавља и друге послове у складу са Статутом и општим актима Адвокатске коморе и Академије.

Декана у његовом одсуству замењује члан Већа предавача кога он овласти, а у случају његове спречености да то учини, кога овласти Веће предавача.

Члан 142.

Веће предавача је стручни орган Академије.

Веће предавача састоји се од 5 (пет) предавача које Управни одбор именује на период од 3 (три) године.

За члана Већа предавача може бити именован адвокат који има најмање 10 (десет) година стажа у адвокатури и академско звање доктора наука или објављене стручне или научне радове, искуство у правној обуци или завршену обуку у одређеној области права.

Веће предавача:

1) предлаже план рада Академије;

2) предлаже именовање и разрешење предавача;

3) предлаже измене и допуне програма и плана рада Академије;

4) у сарадњи са Деканом стара се о спровођењу програма и плана рада Академије;

5) овлашћује свог члана да замењује одсутног Декана, у случају да је Декан спречен да овласти свог заменика;

6) обавља и друге послове у складу са Статутом и општим актима Адвокатске коморе и Академије.

За предавача Академије може бити предложен и именован адвокат који испуњава услове из става 3. овог члана, или лице ван адвокатуре које има наставно звање на Правном факултету, као и судија, јавни тужилац или заменик јавног тужиоца у апелационом или вишем рангу ових правосудних органа који испуњава услове из става 3. овог члана.

в) Средства и услови за рад

Члан 143.

Средства за рад Академије обезбеђују се из средстава Адвокатске коморе Србије и ове Адвокатске коморе.

Услове за рад Академије обезбеђују Адвокатска комора Србије и ова Адвокатска комора.

15. АДВОКАТСКИ ИСПИТ

Члан 144.

Полагање адвокатског испита је обавезно за све кандидате пре подношења захтева за упис у именик адвоката.

Адвокатски испит се састоји из познавања Закона о адвокатури, Кодекса професионалне етике адвоката, Статута Адвокатске коморе Србије, адвокатске тарифе, као и познавање међународних прописа који се односе на адвокатску професију.

Кандидат који није положио адвокатски испит стиче право на поновно полагање по протеку рока од 60 (шездесет) дана од неуспелог полагања.

Адвокатски испит полаже се по програму који је донео Управни одбор Адвокатске коморе Србије.

Члан 145.

Комисија за полагање адвокатског испита (у даљем тексту: Комисија) има председника и 2 (два) члана, и одговарајући број заменика.

По овлашћењу Председника Комисије, члан или заменик члана Комисије може председавати радом Комисије са овлашћењима Председника.

За председника и члана Комисије може бити именован адвокат који:

1) има најмање 15 (петнаест) година непрекидног стажа у адвокатури пре именовања,

2) пре именовања је најмање 1 (један) мандат радио у органима Адвокатске коморе,

3) није дисциплински кажњаван 10 (десет) година које претходе именовању,

4) није кривично осуђиван за кривично дело које би га чинило недостојним за бављење адвокатуром,

5) није члан органа политичке странке.

Члан 146.

Полагање адвокатског испита организује се најмање једном месечно и може бити спроведено ван седишта Адвокатске коморе.

Начин полагања адвокатског испита, оцењивање кандидата, изглед уверења о положеном адвокатском испита и начин рада и одлучивања Комисије уређује се посебним Правилником.

Члан 147.

Уверење о положеном адвокатском испиту издаје Адвокатска комора на основу извештаја Комисије о оцени кандидата.

Уверење о положеном адвокатском испиту потписују председник Комисије или члан Комисије који је председавао њеним радом (члан 145. ст. 2) и председник Адвокатске коморе.

Члан 148.

Кандидати сносе трошкове полагања адвокатског испита.

Висину накнаде за полагање адвокатског испита утврђује Управни одбор Адвокатске коморе Србије.

Из средстава накнаде обезбеђују се средства за техничку припрему и организовање испита, рад испитивача и издавање уверења.

16. СТРУЧНА СЛУЖБА АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ

Члан 149.

Стручна служба Адвокатске коморе обавља административно-техничке и помоћне послове (у даљем тексту: Стручна служба).

Радом Стручне службе руководи руководилац Стручне службе.

О организацији и потребном броју запослених у Стручној служби одлучује Управни одбор.

Стручна служба је непосредно одговорна Управном одбору који истовремено надзире њен рад и даје јој упутства за рад.

Члан 150.

Руководилац Стручне службе и запослени у Стручној служби заснивају радни однос у складу са важећим прописима.

Запослени у Стручној служби остварују своја права из радног односа у складу са законом и закљученим уговором о раду.

17. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ

Члан 151.

Финансијско пословање Адвокатске коморе врши се на основу закона и финансијског плана о приходима и расходима.

Члан 152.

Приходи Адвокатске коморе су:

1. уписнина;
2. накнада за полагање адвокатског испита;
3. чланарина и други доприноси;
5. донације и спонзорства;
6. износи наплаћених новчаних казни;
7. премије осигурања у случају колективног осигурања адвоката од професионалне одговорности;
8. други приходи.

Члан 153.

Адвокатска комора располаже средствима у складу са законом и овим статутом.

Адвокатска комора може средства употребити за:

1. своје редовне активности;
2. прибављање имовине и имовинских права;
3. осигурање адвоката од професионалне одговорности;
4. чланарине међународним организацијама и адвокатским коморама према којима постоји таква обавеза;
5. помоћ адвокатима и њиховим породицама који су остали без најнужнијих средстава;
6. краткорочне позајмице адвокатима почетницима за отварање адвокатске канцеларије;
7. помоћ и позајмице адвокатским приправницима;
8. зараде запослених у Стручној служби;
9. донаторство и хуманитарне сврхе;
10. друге сврхе у складу са законом и овим Статутом.

17. ИНФОРМАТИВНА И ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ

Члан 154.

У циљу информисања стручне и опште јавности, обезбеђења јавности рада и усавршавања чланова Адвокатске коморе, Адвокатска комора издаје стручни часопис за правну теорију и праксу, билтене, књиге, приручнике и друге публикације.

Члан 155.

Адвокатска комора је 01. јуна 1928. године покренула стручни часопис за правну теорију и праксу, под називом: "Гласник Адвокатске коморе Војводине" - часопис за правну теорију и праксу (даље: Часопис)

Часопис се штампа на српском језику и по правилу излази једном месечно.

У Часопису се могу штампати радови и на светским језицима, као и на језицима који су у службеној употреби у Аутономној покрајини Војводини, са резимеом на српском језику.

Члан 156.

Главни и одговорни уредник Часописа бира се из редова адвоката.

Члан 157.

Часопис има Уређивачки одбор.

Уређивачки одбор Часописа има 3 - 7 (од три до седам) чланова из редова адвоката.

Главни и одговорни уредник је члан Уређивачког одбора Часописа.

Уређивачки одбор Часописа доноси Пословник о свом раду.

Уређивачки одбор Часописа подноси извештај о свом раду Управном одбору Адвокатске коморе Војводине једном годишње, а по потреби и чешће.

Члан 158.

Чланови Уређивачког одбора и главни и одговорни уредник Часописа се бирају на период од 3 (три) године.

18. БИБЛИОТЕКА

Члан 159.

Књижни фонд библиотеке, који се састоји од стручних и других књига и часописа, води се као Библиотека Адвокатске коморе.

Радом Библиотеке руководи Комисија за Библиотеку.

19. ФОНДОВИ АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ

Члан 160.

Адвокатска комора је 29. маја 1949. године основала Фонд посмртнине Адвокатске коморе Војводине.

Фонд посмртнине послује према посебном правилнику који доноси Скупштина.

Члан 161.

Фондови се финансирају из средстава Адвокатске коморе, из поклона, донација и других средстава.

20. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 162.

Постојеће основне организације адвоката на територији Адвокатске коморе постају саставни делови Огранака Адвокатске коморе организованих у складу са овим статутом.

Члан 163.

До почетка рада Академије, Управни одбор ће именовати чланове Испитног одбора за полагање адвокатског испита без предлога Већа предавача Академије и организовати полагање адвокатског испита.

Члан 164.

Измене и допуне овог статута врше се на начин и по поступку прописаним за његово доношење.

Члан 165.

Огранци Адвокатске коморе су дужни да ускладе своја Правила о раду са овим статутом у року од 3 (три) месеца од дана доношења Статута и да их у истом року доставе на одобрење Управном одбору Адвокатске коморе.

Уколико огранак не поступи на начин прописан у ставу 1. овог члана Управни одбор Адвокатске коморе ће донети правила о раду за тај огранак која ће се примењивати све док огранак не донесе своја Правила о раду.

Члан 166.

Адвокатска комора објављује свој Статут и његове измене и допуне у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Општа акта Адвокатске коморе објављују се на огласној табли и интернет страни Адвокатске коморе.

Члан 167.

Овај Статут ступа на снагу 8. (осмог) дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Адвокатске коморе (пречишћени текст) објављен у "Службеном листу АПВ" бр. 11 од 24. 05. 2007. године.

Председник
Адвокатске коморе Војводине
Бранислав Вулић, с.р.

Скупштина Адвокатске коморе Војводине, на основу члана 66. став 2 Статута Адвокатске коморе Војводине, на седници одржаној 15. 06. 2013. године усвојила је

Измене Статута Адвокатске коморе Војводине

Измене су објављене у "Службеном листу АПВ", бр. 23/2013 од 19.6.2013. године.

Члан 87. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Огранци Адвокатске коморе су професионалне организације адвоката које се оснивају са седиштем у:

1. Новом Саду, за општине Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Бечеј, Беочин, Србобран, Сремски Карловци, Темерин, Тител, Врбас, Жабаљ и град Нови Сад, (и бира 40 делегата у скупштини Адвокатске коморе Војводине)

2. Суботици, за општине Ада, Бачка Топола, Кањижа, Мали Иђош, Сента и град Суботица, (и бира 9 делегата у скупштини Адвокатске коморе Војводине)

3. Сомбору, за општине Апатин, Кула, Оџаци и град Сомбор, (и бира 5 делегата у скупштини Адвокатске коморе Војводине)

4. Сремској Митровици, за општине Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, Шид, Стара Пазова и град Сремска Митровица, (и бира 9 делегата у скупштини Адвокатске коморе Војводине)

5. Зрењанину, за општине Чока, Кикинда, Нова Црња, Нови Бечеј, Нови Кнежевац, Сечањ, Житиште и град Зрењанин, (и бира 8 делегата у скупштини Адвокатске коморе Војводине)

6. Панчеву, за општине Алибунар, Бела Црква, Ковачица, Ковин, Опово, Пландиште, Вршац и град Панчево (и бира 10 делегата у скупштини Адвокатске коморе Војводине).

Правила о раду огранка су највиши правни акт огранка, који усваја Скупштина огранка, а потврђује Управни одбор Адвокатске коморе Војводине.

Председник
Адвокатске коморе Војводине
Бранислав Вулић, с.р.

Скупштина Адвокатске коморе Војводине, на основу члана 66. став 1, тачка 1. Статута Адвокатске коморе Војводине, на седници одржаној 12.12.2015. године усвојила је

Измене и допуне Статута Адвокатске коморе Војводине

Измене и допуне су објављене у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2015 од 16.12.2015. године, а ступиле су на снагу 24.12.2015.

I

У члану 106. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се став 2 који гласи:

"У претходном поступку дисциплински тужилац може предузимати доказне радње: саслушати пријављеног, односно основано сумњивог адвоката, испитати сведоке, те о томе сачинити одговарајуће записнике, као и наредити вештачење."

II

Члан 107. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"По пријему изјашњења или пропуштања подношења изјашњења, као и након предузетих радњи доказивања, односно након доставе додатних објашњења и доказа од подносиоца пријаве, дисциплински тужилац подиже оптужницу или решењем одбацује пријаву."

III

У члану 108. став 2 Статута Адвокатске коморе Војводине након речи "Ако дисциплински тужилац одбаци пријаву" додају се речи "обавестиће о томе подносиоца пријаве", док у преосталом делу одредба остаје неизмењена.

IV

Члан 110. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Дисциплински претрес се може одржати у одсутности уредно позваног оптуженог адвоката и његовог браниоца који свој изостанак нису оправдали, а оптужени се у писаној форми изјаснио о садржини пријаве или доставио изјашњење на позив дисц. тужиоца или је саслушан у претходном поступку предузетих доказних радњи од стране дисц. тужиоца, ако из досадашњих процесних радњи или пропуштања радњи оптуженог произилази, да је његов изостанак усмерен на одуговлачење или онемогућавање вођења дисциплинског поступка.

Ако се оптужени на позив дисциплинског тужиоца није у писаној форми изјаснио о садржини пријаве, нити је саслушан у претходном поступку од стране дисц. тужиоца иако је уредно позван, а својим радњама или пропуштањима одуговлачи или онемогућава вођење дисциплинског поступка за тежу повреду дужности адвоката, дисциплинско веће ће у складу са одредбом чл. 193 ст.1 статута АКС предложити Управном одбору надлежне Коморе доношење решења о привременој забрани бављења адвокатуром на основу чл. 42 ст.2 тач.2

Закона о адвокатури. Уколико Управни одбор донесе решење о привременој забрани бављења адвокатуром, може се одржати дисциплински претрес у одсутности оптуженог.

V

Иза члана 115. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се члан 115 а који гласи:

"Током дисциплинског претреса ће се изводити само они докази који су предложени у дисциплинској оптужници, као и докази наведени у изјашњењу дисциплински оптуженог или приликом његовог саслушања у претходном поступку предузетих доказних радњи."

VI

Иза члана 116. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се члан 116 а који гласи:

"Када дисциплинско веће донесе решење о обустави дисциплинског поступка пре отварања дисциплинског претреса, као и када донесе пресуду којом се оптужени ослобађа оптужбе или пресуду којом се оптужба одбија, донеће одлуку да трошкови дисциплинског поступка падају на терет адвокатске коморе."

VII

У члану 117. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се став 2 који гласи:

"Време за које је оптуженом адвокату трајала привремена забрана бављења адвокатуром (суспензија) урачунаће се у изречену дисциплинску меру забране бављења адвокатуром."

Став 2 постаје став 3.

VIII

Иза члана 118. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се члан 118 а који гласи:

"Дисциплинско веће може у пресуди одлучити, да се изрека пресуде објави у гласилу Коморе након правноснажности.

Након правноснажности ослобађајуће пресуде, адвокат против ког је вођен дисциплински поступак има право захтевати да се у гласилу Коморе објави таква пресуда, о чему одлуку доноси дисциплинско веће које је водило поступак у првом степену."

IX

У члану 121. Статута Адвокатске коморе Војводине после речи "Законик о кривичном поступку" додају се речи "и одредбе општег дела Кривичног законика."

У преосталом делу Статут Адвокатске коморе Војводине ("Службени лист АП Војводине", број 36/12) остаје неизмењен.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

АДВОКАТСКА КОМОРА ВОЈВОДИНЕ

Змај Јовина 20/I, 21000 Нови Сад

Тел/Факс:+381 (0) 21 529 459;+381 (0) 21 521 235

E-mail:ak.vojvodine@sbb.rs

Председник

Адвокатске коморе Војводине

Срђан Сикимић, с.р.

На основу члана 66. став 1, тачка 1 Статута Адвокатске коморе Војводине, Скупштина Адвокатске коморе Војводине одржана 04.11.2017. године усвојила је и донела

Измене и допуне Статута Адвокатске коморе Војводине

Измене и допуне су објављене у "Службеном листу АПВ", бр. 50/2017 од 8.11.2017. године, а ступиле су на снагу 16.11.2017.

I

Брише се члан 8. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине.

II

Члан 15. ст. 2. т. 10. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"10. потврду да је подносилац раскинуо радни однос, да је незапослен (уверење Националне службе за запошљавање или потврда Фонда ПИО да подносиоцу нису уплаћивани прописани доприноси) или изјаву да ће раскинути радни однос;"

III

Брише се члан 19. Статута Адвокатске коморе Војводине.

IV

У члану 21. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се став 2 који гласи:

"Пре полагања заклетве и уписа у Именик адвоката подносилац захтева је дужан да уплати уписнину."

Досадашњи ставови 2. 3. 4. и 5. постају ставови 3. 4. 5. и 6.

V

Члан 26. ст. 2. т. 13. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"13. потврду да је подносилац раскинуо радни однос или да је незапослен (уверење Националне службе за запошљавање или потврда Фонда ПИО да подносиоцу нису уплаћивани прописани доприноси) или изјаву да ће раскинути радни однос;"

VI

Члан 32. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Странка може овластити за заступање једног адвоката, више адвоката или све адвокате заједничке канцеларије. Уколико је овлашћење за заступање дато појединим адвокатима заједничке канцеларије, исти су дужни да користе свој индивидуални печат."

VII

Члан 37. ст. 1. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"У периоду коришћења права из члана 34. овог статута, адвокат задржава статус адвоката, дужан је да плаћа чланарину Адвокатској комори, осим адвоката којем је привремено престало право на бављење адвокатуром на основу члана 34. став 1 тачка 2, а мирују му права и друге дужности адвоката."

VIII

Члан 42. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"О изреченој мери привремене забране бављења адвокатуром Адвокатска комора обавештава све судове и јавна тужилаштва у Републици Србији и органе управе на подручју адвокатске канцеларије адвоката коме је изречена мера забране, Адвокатску комору Србије, адвокатске коморе у саставу Адвокатске коморе Србије, као и огранке Адвокатске коморе."

IX

Члан 49. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Адвокат који има адвокатског приправника, дужан је да му обезбеди одговарајуће услове за рад и обуку, у складу са сврхом приправничке праксе и планом и програмом приправничке обуке."

X

Члан 53. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"На захтев странке или овлашћеног лица адвокат је дужан да преда списе у складу са Законом, овим Статутом и Кодексом."

XI

Члан 59. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"За време трајања војне обавезе, приправнику мирује статус приправника уз обавезу да у року од 8 (осам) дана од пријема позива за војну обавезу обавести адвоката код којег обавља приправничку вежбу и Адвокатску комору о почетку војне обавезе као и о њеном трајању, те о престанку обавезе."

XII

Редни број испред наслова изнад члана 60. Статута Адвокатске коморе Војводине се замењује редним бројем 6.

XIII

Члан 61. ст. 2. и ст. 3. Статута Адвокатске коморе Војводине мењају се и гласе:

"У органе Адвокатске коморе може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван за тежу повреду дужности и угледа адвокатуре у последњих 10 (десет) година и има, ако овим Статутом није другачије прописано, у непрекидном трајању пре избора најмање 5 (пет) година стажа у адвокатури.

Критеријуме за избор утврђује Управни одбор, водећи рачуна о савременим међународним правним стандардима и потреби сразмерне регионалне, етничке, родне и старосне заступљености чланова Адвокатске коморе."

XIV

После чл. 61. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се чл. 61а који гласи:

"Мандат свих изабраних и делегираних чланова у органе Адвокатске коморе траје 4 (четири) године и може се понављати.

У периоду трајања мандата из става 1. овог члана Скупштина може донети одлуку да се распишу превремени избори за органе које бира Скупштина.

Ако из било ког разлога остане упражњено место у Дисциплинском суду, место Дисциплинског тужиоца, заменика Дисциплинског тужиоца или место у Надзорном одбору Адвокатске коморе, Управни одбор овлашћен је да до новог избора на то место именује вршиоца дужности, а Скупштина је дужна да на првој наредној седници изабере на упражњено место другог адвоката.

Ако неки од огранака није спровео изборе у прописаном року или ако је члан колективног органа престао да буде адвокат, преминуо, поднео оставку, правноснажно дисциплински кажњен за тежу повреду дужности и угледа адвокатуре, привремено престао да се бави адвокатуром, ако му је изречена мера привремене забране бављења адвокатуром, ако му је судском одлуком забрањено учествовање у раду колективног органа, или је наступио други разлог који трајно онемогућава његов рад, колективни орган Адвокатске коморе може да ради и у непотпуном саставу под условом да има потребан број чланова за кворум предвиђен за рад у пуном саставу.

У случају из става 4. овог члана укупан број чланова колективног органа утврђује се на основу стварно постојећих чланова тог органа."

XV

Чл. 62. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Скупштина је највиши орган Адвокатске коморе.

Скупштину чине делегати које бирају огранци Адвокатске коморе.

Скупштина има председника и два потпредседника које између себе бирају делегати јавним гласањем на седници на којој су потврђени њихови мандати.

За председника Скупштине може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, има најмање 15 (петнаест) година непрекидног стажа у адвокатури и није члан органа политичке странке.

За потпредседника Скупштине може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван у последњих 10 (десет) година, има најмање 10 (десет) година непрекидног стажа у адвокатури и није члан органа политичке странке.

Мандат председника и потпредседника траје до потврђивања мандата делегата новог сазива Скупштине.

Председник и потпредседници Скупштине могу бити разрешени одлуком Скупштине пре истека мандата."

XVI

Члан 63. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Скупштина огранка Адвокатске коморе бира делегате за Скупштину Адвокатске коморе на основу услова из овог Статута и у складу са Правилима о раду огранака.

Огранак обавештава Управни одбор о избору у року који одреди Управни одбор."

XVII

Члан 65. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Секција младих адвоката и одбор адвокатских приправника Адвокатске коморе могу изабрати по једног представника у Скупштини Адвокатске коморе.

Изабрани представници из става 1 овог члана имају право да учествују у раду седнице Скупштине, без права гласања."

XVIII

Члан 66. Статута Адвокатске коморе мења се и гласи:

"Скупштина Адвокатске коморе:

1. доноси Статут Адвокатске коморе и опште акте;

2. бира и разрешава органе Адвокатске коморе, осим делегата Скупштине, чланова Управног одбора и чланова Савета;

3. бира и разрешава делегате за Скупштину Адвокатске коморе Србије;

4. бира и разрешава председника и потпредседнике Скупштине;

5. доноси пословник о свом раду;

6. формира сталне и повремене комисије;

7. одлучује о статусним питањима везаним за Адвокатску комору;

8. одобрава завршни рачун и доноси план прихода и расхода Адвокатске коморе;

9. расправља о извештајима о раду органа Адвокатске коморе и о њима одлучује;

10. оснива фондове Адвокатске коморе и доноси правилнике о њиховом раду;

11. доноси одлуке о врсти, облицима и трајању заједничких мера за заштиту професионалних права и интереса адвоката и о њиховој примени;

12. расправља о свим питањима која су од интереса за адвокатуру и професионални и друштвени положај адвоката и адвокатских приправника и о томе доноси одлуке;

13. расправља о питањима у вези са унапређењем правног и правосудног система и другим питањима у вези са пружањем правне помоћи која су од општег значаја за друштвену заједницу и за заштиту права и слобода грађана и правних лица и о томе доноси закључке и препоруке;

14. обавља друге послове у складу са законом и овим статутом.

XIX

Брише се Чл. 67. Статута Адвокатске коморе Војводине.

XX

Члан 68. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Скупштине Адвокатске коморе су редовне и ванредне.

Редовна скупштина се одржава једном годишње.

Редовну скупштину сазива председник Скупштине.

Ванредну скупштину сазивају председник Скупштине, Управни одбор или председник Адвокатске коморе по сопственој иницијативи.

Захтев за сазивање ванредне Скупштине могу поднети најмање два огранка Адвокатске коморе или 200 (двеста) чланова Адвокатске коморе.

Огранци Адвокатске коморе или чланови Адвокатске коморе који захтевају сазивање ванредне Скупштине, дужни су да свој захтев доставе председнику Скупштине у писаном облику, са предлогом дневног реда.

Председник Скупштине дужан је да сазове ванредну Скупштину у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног захтева из става 6. овог члана.

Уколико председник Скупштине у року из става 7. овог члана не сазове ванредну Скупштину, у наредном року од 30 (тридесет) дана ванредну Скупштину могу сазвати подносиоци захтева који су предложили сазивање.

XXI

Члан 69. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине и у неком другом месту на територији надлежности Адвокатске коморе."

XXII

Члан 71. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Изузетно, у ванредним околностима, позиви за ванредну Скупштину могу бити достављени делегатима телеграмом, телефоном или средствима електронске комуникације, без радног материјала и у року краћем од рока прописаног у ставу 1. овог члана, у ком случају се радни материјал доставља најкасније пре почетка одржавања Скупштине."

XXIII

Члан 72. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Председник Скупштине, уз учешће стручне службе Адвокатске коморе, припрема седницу Скупштине и стара се о законитости сазивања и рада Скупштине.

Седницом Скупштине председава и руководи председник Скупштине.

У случају одсутности или спречености председника Скупштине, у свим правима и обавезама које у складу са овим Статутом спадају у његову надлежност замењује га по годинама старији потпредседник Скупштине, у случају његове одсутности или спречености замењује га млађи потпредседник Скупштине. Изузетно, у случају одсуства или спречености и председника и оба потпредседника седницом Скупштине председава и њеним радом руководи делегат кога Скупштина изабере.

У случају да председник Скупштине злоупотребом својих права и невршењем својих дужности свесно врши опструкцију рада Скупштине, Скупштина може одлучити, на предлог делегата, да седницом председава један од потпредседника Скупштине, најстарији делегат по годинама, или делегат кога Скупштина изабере.

Седницом Скупштине на којој се бирају органи Адвокатске коморе не може председавати и руководити кандидат о чијем се избору одлучује.

Пословником о раду Скупштине уређују се: верификација мандата, конституисање сазива Скупштине, председавање и руковођење Скупштином, начин одлучивања, ток седнице Скупштине, права и дужности делегата, као и друга питања од значаја за рад Скупштине."

XXIV

Члан 73. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Управни одбор је извршни орган Адвокатске коморе.

Управни одбор сачињавају председник и потпредседник Адвокатске коморе и 13 (тринаест) чланова које бирају огранци у саставу Адвокатске коморе сразмерно броју адвоката.

Огранак Адвокатске коморе у Новом Саду бира 4 (четири) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Зрењанину бира 2 (два) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Панчеву бира 2 (два) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Сомбору бира 1-ог (једног) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Сремској Митровици бира 2 (два) члана Управног одбора.

Огранак Адвокатске коморе у Суботици бира 2 (два) члана Управног одбора.

Председник Одбора адвокатских приправника може учествовати у раду Управног одбора, без права гласа.

Управни одбор бира из својих редова секретара и благајника."

XXV

Члан 74. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"За члана Управног одбора може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, има најмање 10 (десет) година непрекидног стажа у адвокатури и није члан органа политичке странке."

XXVI

Члан 75. ст. 1. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"За одржавање седнице Управног одбора потребно је присуство више од половине укупног броја чланова Управног одбора."

У истоме члану додаје се ст. 4. који гласи:

"Пословником о раду Управног одбора Адвокатске коморе Војводине ближе се уређује начин рада и одлучивање Управног одбора Адвокатске коморе."

XXVII

Члан 76. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

Управни одбор Адвокатске коморе:

1. спроводи одлуке и закључке Скупштине;

2. припрема предлоге Статута, правилника и других општих аката Адвокатске коморе које доноси Скупштина;

3. доноси пословник о свом раду;

4. разматра опште услове рада адвоката и адвокатских приправника, предлаже и предузима потребне мере за правилно обављање адвокатске професије;

5. доноси одлуке о упису и брисању адвоката у Именик адвоката, у Именик адвокатских приправника и о упису адвоката страних држављана у одговарајуће Именике;

6. доноси одлуку о поништају уписа адвоката у Именик адвоката, у Именик адвокатских приправника и о поништају уписа адвоката страних држављана у одговарајуће Именике;

7. доноси у првом степену одлуке о привременој забрани права на обављање адвокатске делатности у складу са Законом, Кодексом, Статутом АКС и овим статутом;

8. покреће поступак за утврђивање разлога за престанак права на обављање адвокатске делатности;

9. доноси у првом степену решење о престанку права на обављање адвокатске делатности у складу са Законом, Статутом АКС и овим статутом;

10. доноси одлуку о почетку и трајању привременог одсуства адвоката;

11. одређује привремене заменике у складу са Законом, Статутом АКС и овим статутом;

12. одређује преузимање умрлим члановима или адвокатима који су брисани из Именика;

13. спроводи одлуке Дисциплинског суда;

14. утврђује предлог завршног рачуна, утврђује предлог плана прихода и расхода, и ове предлоге доставља Скупштини на усвајање;

15. води материјално пословање Адвокатске коморе;

16. обавља послове у вези са социјалним и другим видовима осигурања адвоката;

17. доноси одлуку о висини чланарине, посмртнине и других доприноса које плаћају чланови Адвокатске коморе;

18. управља фондовима и имовином Адвокатске коморе;

19. доноси одлуку о оснивању Академије Адвокатске коморе Војводине (у даљем тексту: Академија);

20. доноси план рада опште, посебне и специјализоване обуке адвоката и адвокатских приправника, дипломираних правника и лица запослених у адвокатским канцеларијама на предлог Већа предавача Академије;

21. именује и разрешава Декана, Веће предавача, а на предлог Већа предавача и предаваче Академије, и председника, заменика председника и чланове Испитне комисије за полагање адвокатског испита;

22. разматра годишњи извештај о раду Академије и о њему доноси одлуку;

23. руководи публицистичком делатношћу Адвокатске коморе;

24. бира и разрешава Уређивачки одбор и главног и одговорног уредника "Гласника Адвокатске коморе Војводине";

25. именује и разрешава уредника електронских издања и интернет стране Адвокатске коморе;

26. доноси одлуке о врсти, облицима и трајању заједничких мера за заштиту професионалних права и интереса адвоката, и о њиховој привременој примени која не може бити дужа од 8 (осам) дана док о таквим мерама не одлучи Скупштина у складу са овим статутом;

27. именује стална и повремена радна тела за обављање послова из свог делокруга;

28. надзире вођење прописаних именика и евиденција о раду адвоката и адвокатских приправника;

29. надзире рад стручне службе Адвокатске коморе и разматра извештаје о раду стручне службе и радника запослених у стручној служби;

30. утврђује висину претплате и цену "Гласника Адвокатске коморе";

31. одлучује о начину сарадње и учлањењу у међународне адвокатске организације;

32. доноси одлуке о постојању ванредних околности у складу са Законом, Статутом АКС и овим статутом;

33. сарађује са органима управе и правосудним органима;

34. утврђује број судија као чланова већа Дисциплинског суда и број заменика Дисциплинског тужиоца;

35. доноси одлуку о расписивању избора за чланове органа и носиоце функција;

36. доноси одлуку по приговору на листу кандидата;

37. прати рад огранака Адвокатске коморе са своје територије и даје препоруке и мишљења у вези са њиховим радом;

38. прати рад Одбора приправника и Секције младих адвоката и даје обавезујуће налоге у вези са организовањем и деловањем;

39. одлучује о додели Плакете и Повеље са плакетом Адвокатске коморе и других признања;

40. доноси одлуку о лицима која могу располагати материјалним средствима и границе њихових овлашћења;

41. обавља и све друге послове који нису у надлежности Скупштине."

XXVIII

Члан. 77. ст. 1. т. 4. мења се и гласи:

"потписује одлуке и друге акте које доноси Управни одбор;"

XXIX

Члан 78. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Мандат председника Адвокатске коморе се може једном поновити.

Председника Адвокатске коморе у његовој одсутности замењује потпредседник.

Председник Адвокатске коморе одређује из реда чланова Управног одбора лице које га може замењивати."

XXX

Члан 79. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"За председника и потпредседника Адвокатске коморе може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, који је допринео раду Адвокатске коморе и угледу адвокатуре, има најмање 15 (петнаест) година непрекидног стажа у адвокатури, познаје најмање један страни језик и није члан органа политичке странке."

XXXI

Члан 80. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Надзорни одбор чине председник, два члана и два заменика."

Додаје се став 4. који гласи:

"Надзорни одбор може да ангажује овлашћеног финансијског ревизора ради провере финансијског пословања Адвокатске коморе, уколико сматра да је то потребно ради правилног сачињавања извештаја и мишљења. Налаз ревизора је у том случају саставни део извештаја и мишљења Надзорног одбора."

XXXII

Члан 81. ст. 4. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"За члана Дисциплинског суда може бити изабран адвокат који није дисциплински кажњаван, има најмање 10 (десет) година непрекидног стажа у адвокатури и није члан органа политичке странке."

XXXIII

Брише се члан 82. ст. 4. Статута Адвокатске коморе Војводине, а досадашњи ст. 5. постаје ст. 4.

XXXIV

Члан 86. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Савет Адвокатске коморе је саветодавни орган Скупштине и Управног одбора.

Савет даје мишљења и предлоге Скупштини и Управном одбору о питањима која су од значаја за адвокатуру.

Чланови Савета су председник и потпредседник Адвокатске коморе, секретар Управног одбора Адвокатске коморе, председник Скупштине, чланови Управног одбора Адвокатске коморе Србије из Адвокатске коморе, Декан Академије, главни и одговорни уредник "Гласника Адвокатске коморе Војводине", Дисциплински тужилац, председник Дисциплинског суда, уредник интернет стране Адвокатске коморе, ранији председници и секретари Управног одбора Адвокатске коморе, председници Скупштине, Дисциплински тужиоци и председници Дисциплинског суда.

Председник Савета је, по правилу, председник Адвокатске ко-коморе у претходном мандату, а уколико то није могуће, председника из свог састава бирају већином гласова чланови Савета.

На писани и образложени предлог 5 (пет) чланова Савета, чланови савета могу постати и други адвокати из Адвокатске коморе који су допринели раду Адвокатске коморе и угледу адвокатуре и који имају најмање 20 (двадесет) година стажа у адвокатури. Изабраних чланова Савета на овакав начин може бити највише 10, а о њиховом избору Савет одлучује јавним гласањем.

Члан и председник Савета не може бити лице које се професионално бави другом делатношћу, изузев делатности којом се може бавити адвокат, и лице које не испуњава услове на основу Закона, Статута АКС и овог статута.

Савет о свом раду подноси извештај Скупштини.

Скупштина и Управни одбор дужни су да ставе на дневни ред и размотре предлоге Савета на првој наредној седници."

XXXV

Наслов изнад члана 87. Статута Адвокатске коморе Војводине гласи:

"7. ОГРАНЦИ АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ"

XXXVI

Иза члана 87. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се нови члан 87а који гласи:

"Правила о раду огранка су највиши правни акт огранка и морају бити у складу са Статутом Адвокатске коморе.

Правила о раду огранка која доноси Скупштина огранка, ступају на снагу након одобрења од стране Управног одбора Адвокатске коморе, у року од 8 (осам) дана од дана објављивања потврђених правила."

XXXVII

Члан 88. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Огранци имају свој печат и подрачун, односно рачун Адвокатске коморе на коме је уз председника, потпредседника и секретара Адвокатске коморе, овлашћен за располагање новчаним средствима и председник огранка са лимитом који одреди Управни одбор."

XXXVIII

Члан 91. ст. 1. т. 2 и т. 3. мењају се и гласе:

"2. бира и разрешава делегате за Скупштину Адвокатске коморе;

3. бира и разрешава чланове Управног одбора Адвокатске коморе;"

XXXIX

Члан 92. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Огранци Адвокатске коморе одржавају редовну Скупштину најмање једанпут годишње.

Огранци Адвокатске коморе могу сазивати ванредне Скупштине под условима прописаним правилима о раду."

XL

Редни број наслова испред члана 93. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 8.

XLI

После Члана 96. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се наслов:

9. СЕКЦИЈА МЛАДИХ АДВОКАТА

и нови Члан 96а, који гласи:

"Управни одбор Адвокатске коморе може основати и укинути секцију "Млади адвокати Војводине".

Члан секције "Млади адвокати Војводине" може бити сваки адвокат који је уписан у Именик адвоката Адвокатске коморе и који је млађи од 40 (четрдесет) година живота.

Управни одбор Адвокатске коморе доноси Правила о раду секције "Млади адвокати Војводине". Секција "Млади адвокати Војводине" може предложити измене и допуне Правила о раду секције "Млади адвокати Војводине" уз њихово достављање на разматрање и усвајање Управном одбору Адвокатске коморе."

XLII

Редни број наслова испред члана 97. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 10.

XLIII

Члан 121. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"У дисциплинском поступку примењује се сходно Законик о кривичном поступку и одредбе општег дела Кривичног законика, ако овим Статутом није другачије одређено."

XLIV

Редни број наслова испред члана 122. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 11.

XLV

Редни број наслова испред члана 123. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 12.

XLVI

Члан 123. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Адвокати уписани у Именик адвоката Адвокатске коморе имају право да бирају и буду бирани за чланове органа и носиоце функција у Адвокатској комори, у складу са овим статутом.

Скупштина Адвокатске коморе, у складу са чланом 66 став 1 тачка 2 Статута, бира чланове органа Адвокатске коморе за мандатни период од 4 (четири) године."

XLVII

Члан 124. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Изборна тела Адвокатске коморе су Изборна комисија, Бирачки одбор и Верификациона комисија.

Изборну комисију чине председник, два члана и њихови заменици.

Бирачки одбор чине председник, два члана и њихови заменици.

Верификациону комисију чине председник, два члана и њихови заменици.

Скупштина Адвокатске коморе бира Изборну комисију и Верификациону комисију за мандатни период од 4 (четири) године.

Скупштина Адвокатске коморе бира Бирачки одбор на самој изборној Скупштини након потврђивања мандата нових делегата.

Изборна комисија, Бирачки одбор и Верификациона комисија бирају се јавно, већином гласова присутних делегата."

XLVIII

Члан 125. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Изборна комисија Адвокатске коморе:

1. стара се о спровођењу избора у складу са законом и овим статутом;

2. подноси извештај Верификационој комисији са предлогом о потврђивању мандата делегатима Скупштине и члановима Управног одбора изабраним у огранцима;

3. издаје уверење о избору на места делегата у Скупштини Адвокатске коморе и за члана Управног одбора и доставља их делегатима и члановима Управног одбора који су изабрани;

4. организује изборе и припрема материјал за спровођење избора;

5. сачињава бирачки списак - списак делегата чији су мандати верификовани;

6. утврђује изглед, број и начин заштите гласачких листића и оверава их;

7. утврђује испуњеност услова за кандидовања предложених кандидата;

8. утврђује и потврђује листе кандидата;

9. даје мишљење о основаности приговора на листе кандидата;

10. спроводи и надзире поступак гласања;

11. контролише рад бирачког одбора;

12. утврђује и објављује резултате избора;

13. води записник о свом раду;

14. подноси извештај Скупштини Адвокатске коморе о спроведеним изборима;

15. обавља и друге послове предвиђене овим Статутом."

XLIX

Члан 126. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Бирачки одбор спроводи непосредно гласање на бирачком месту под надзором Изборне комисије, обезбеђује правилност и тајност гласања и са Изборном комисијом утврђују резултате гласања.

Бирачки одбор се именују за спровођење избора или допунских избора и по окончању изборних радњи, њихов мандат се завршава предајом извештаја о утврђеним резултатима гласања, записника о раду и изборног материјала Изборној комисији Адвокатске коморе."

L

После члана 126. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се нови члан 126а, који гласи:

"Верификациона комисија на основу извештаја Изборне комисије и уверења Изборне комисије, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког делегата за Скупштину и члана Управног одбора истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије и верификује мандате делегатима и члановима."

LI

Члан 127. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Одлуку о расписивању избора и сазивању Изборне седнице Скупштине доноси Управни одбор најкасније 90 (деведесет) дана пре истека мандата и о томе обавештава председника Скупштине. На основу ове одлуке председник Адвокатске коморе обавештава све огранке у саставу Адвокатске коморе о започињању изборног поступка.

Одлуком о расписивању избора утврђују се: датум, место и време одржавања избора, листа носилаца функција и број чланова органа Адвокатске коморе који се бирају непосредно и искључиво тајним гласањем,

рокови за спровођење изборних радњи, рокови за кандидовање и листа кандидата, датум доношења и напомена да од тог датума почињу да теку изборне радње.

Одлука о расписивању избора доставља се свим огранцима у саставу Адвокатске коморе и објављује на веб-страни Адвокатске коморе.

Уколико Управни одбор и председник Адвокатске коморе не поступе у складу са наведеним одредбама овог члана, председник Скупштине Адвокатске коморе преузеће надлежности из овог члана и из члана 76 став 1 тачка 35 овог статута, обавестиће о томе Управни одбор и спровешће све потребне радње за расписивање избора и одржавање изборне седнице Скупштине.

Уколико ни председник Скупштине Адвокатске коморе не поступи у складу са одредбама из овог члана, најмање два огранка Адвокатске коморе или 200 (двесто) чланова Адвокатске коморе могу преузети ове надлежности."

LII

Члан 128. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Огранци у саставу Адвокатске коморе дужни су да доставе списак изабраних делегата за Скупштину и за чланове Управног одбора Адвокатске коморе као и листе предложених кандидата за носиоце функција у органима Адвокатске коморе најкасније 30 (тридесет) дана пре одржавања Изборне скупштине.

Уколико огранци у саставу Адвокатске коморе не поступе у складу са претходним ставом, Скупштина и Управни одбор се могу конституисати без делегата и чланова из тих огранака под условима из члана 61а став 4 Статута."

LIII

Члан 129. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Огранци Адвокатске коморе бирају делегате за Скупштину и чланове Управног одбора из реда својих чланова и предлажу кандидате за функције у органима Адвокатске коморе."

LIV

Члан 131. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Допунски избори могу бити спроведени и на редовној и на ванредној Скупштини по поступку и на начин као и редовни избори, уколико Скупштина не одлучи другачије."

LV

Редни број наслова испред члана 132. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 13.

LVI

Редни број наслова испред члана 137. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 14.

LVII

Члан 141. ст. 2. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"Мандат Декана траје 4 (четири) године и може се понављати."

LVIII

Члан 142. ст. 2. и ст. 3. Статута Адвокатске коморе Војводине мењају се и гласе:

"Веће предавача састоји се од 5 (пет) предавача које Управни одбор именује на период од 4 (четири) године.

За члана Већа предавача може бити именован адвокат који има најмање 10 (десет) година стажа у својству адвоката и академско звање доктора наука или објављене стручне или научне радове, искуство у правној обуци или завршену обуку у одређеној области права, као и да није дисциплински кажњаван 10 (десет) година које претходе именовању."

LIX

Члан 145. ст. 3. т. 1. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се и гласи:

"1) има најмање 15 (петнаест) година непрекидног стажа у својству адвоката пре именовања,"

LX

Редни број наслова испред члана 154. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 18.

LXI

После члана 158. Статута Адвокатске коморе Војводине додаје се нови члан 158а, који гласи:

"Адвокатска комора има своју интернет страну ради правовременог информисања и лакшег приступа информацијама адвоката чланова Адвокатске коморе и адвокатских приправника, као и ради промовисања идеја и размене мишљења од значаја за адвокатуру.

Управни одбор Адвокатске коморе именује и разрешава уредника интернет странице Адвокатске коморе, а може донети одлуку и о оснивању и начину других видова електронске комуникације са члановима Адвокатске коморе.

Сви адвокати чланови органа Адвокатске коморе, као и председници огранака, обавезни су да користе електронску пошту (e-mail) са адресом коју ће одмах по свом избору доставити Стручној служби Адвокатске

коморе, а обавештења, позиви, радни материјали и др. сматраће се уручењем достављањем на ту електронску адресу."

LXII

Редни број наслова испред члана 159. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 19.

LXII

Редни број наслова испред члана 160. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 20.

LXII

Редни број наслова испред члана 162. Статута Адвокатске коморе Војводине мења се на редни број 21.

LXIII

У преосталим одредбама Статут Адвокатске коморе Војводине(Службени лист АПВ 36/2012, 23/2013 и 52/2015) остаје неизмењен.

LXIV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Председник
Адвокатске коморе Војводине
Владимир Бељански, с.р.

На основу члана 66. став 1, тачка 1 Статута Адвокатске коморе Војводине, Скупштина Адвокатске коморе Војводине одржана 11.05.2019. године усвојила је и донела

Измене и допуне Статута Адвокатске коморе Војводине

Измене и допуне су објављене у "Службеном листу АПВ", бр. 22/2019 од 15.5.2019. године, а ступиле су на снагу 23.5.2019.

I

Брише се члан 99. Статута Адвокатске коморе Војводине.

II

Брише се члан 100. Статута Адвокатске коморе Војводине.

III

У преосталим одредбама Статут Адвокатске коморе Војводине ("Службени лист АПВ" 36/2012, 23/2013, 52/2015 и 50/2017) остаје неизмењен.

IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Председник
Адвокатске коморе Војводине
Владимир Бељански, с.р.

На основу члана 66. став 1, тачка 1 Статута Адвокатске коморе Војводине, Скупштина Адвокатске коморе Војводине одржана 20.06.2020. године усвојила је и донела

Измене и допуне Статута Адвокатске коморе Војводине

Измене и допуне су објављене у "Службеном листу АПВ", бр. 44/2020 од 1.7.2020. године, а ступиле су на снагу 9.7.2020.

I

У члану 141. став 1 иза речи "извршни" додају се речи "и стручни".

У члану 141. став 4, након тачке 4. додаје се тачка 5. која гласи "даје мишљење на одлуке Већа предавача, у складу са одредбом члана 142. став 6 овог Статута".

Досадашње тачке 5. и 6. у ставу 4 овог члана постају тачке 6. и 7.

II

У члану 142. став 5 мења се и гласи:

"За предавача Академије може бити предложен и именован адвокат који има најмање три године стажа у својству адвоката ако има академско звање доктора наука или је пре уписа у именик адвоката био судија Уставног суда, или судија, јавни тужилац или заменик јавног тужиоца у апелационом или вишем рангу ових правосудних органа, или најмање десет година стажа у својству адвоката и објављене стручне или научне радове, или искуство у правној обуци или завршену обуку у одређеној области права, уз услов да нису

дисциплински кажњавани током десет година које претходе именовању, као и лице ван адвокатуре које има наставно звање на Правном факултету, или судија Уставног суда, судија, јавни тужилац или заменик јавног тужиоца у апелационом или вишем рангу ових правосудних органа који сходном применом испуњава услове прописане за адвоката."

Иза става 5 додаје се став 6 који гласи:

"На одлуке из става 4, тачке 1-3 овог члана које доноси Веће предавача, Декан Академије има право давања свог мишљења у писаној форми и то у року од 3 дана од када му је нека од тих одлука достављена, с тим да уколико Декан то своје право не искористи у предвиђеном року, сматраће се да је мишљење дао."

III

Члан 155. став 2. Статута се мења и гласи:

"Часопис се штампа на српском језику и по правилу излази једном у три месеца."

IV

Члан 157. Статута се мења и гласи:

"Часопис има Уређивачки одбор којег чине 3 - 7 (од три до седам) чланова од којих је један и Главни и одговорни уредник.

Чланови се бирају по правилу из редова адвоката, а могу бити и из редова истакнутих правника.

Члан Уређивачког одбора који је из редова истакнутих правника мора имати академско звање доктора правних наука.

Чланове Уређивачког одбора и Главног и одговорног уредника Часописа бира Управни одбор АКВ.

Рад Уређивачког одбора се регулише Правилником о уређивању Часописа који доноси Уређивачки одбор.

Уређивачки одбор Часописа подноси извештај о своме раду Управном одбору АКВ најмање једном годишње."

V

Додаје се нови члан Статута 157/а који гласи:

"Часопис има Издавачки савет којег чине 3 - 5 (од три до пет) чланова од којих је један и Председник Издавачког савета.

Председник и чланови Издавачког савета се бирају из редова адвоката.

За члана Издавачког савета може бити биран адвокат који има најмање 10 (десет) година стажа у својству адвоката и академско звање доктора наука или објављене стручне или научне радове, искуство у правној обуци или завршену обуку у одређеној области права и да није дисциплински кажњаван најмање 10 (десет) година које претходе именовању.

Чланове Издавачког савета и његовог Председника бира Управни одбор АКВ.

Издавачки савет пружа подршку у раду Уређивачком одбору."

VI

Члан 158. Статута се мења и гласи:

"Главни и одговорни уредник и чланови Уређивачког одбора Часописа као и Председник и чланови Издавачког савета Часописа се бирају на период од 4 (четири) године."

VII

У преосталим одредбама Статут Адвокатске коморе Војводине ("Службени лист АПВ" 36/2012, 23/2013, 52/2015, 50/2017 и 22/2019) остаје неизмењен.

VIII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Адвокатска комора Војводине

Председник Скупштине
Адвокатске коморе Војводине
Ђорђе Мисиркић

Уставни суд у саставу: председник Снежана Марковић и судије Гордана Ајншпилер Поповић, Лидија Ђукић, Татјана Ђуркић, Весна Илић Прелић, др Драгана Коларић, др Тамаш Корхец (Korhecz Tamás), Мирослав Николић, др Владан Петров, др Наташа Плавшић, др Јован Ћирић и др Милан Шкулић, на основу члана 167. став 1. тачка 5. Устава Републике Србије, на седници одржаној 3. децембра 2020. године, донео је

Одлуку

Одлука је објављена у "Службеном гласнику РС", бр. 159/2020 од 30.12.2020. године и "Службеном листу АПВ", бр. 2/2021 од 15.1.2021.

1. Утврђује се да одредбе члана 1. став 1. у делу који гласи: „дисциплинска одговорност и”, одељак 10. у делу наслова који гласи: „Дисциплинска одговорност и”, пододељак са насловом: „а) Дисциплинска одговорност” и одредбе чл. 97, 98, 101. и 102. Статута Адвокатске коморе Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 36/12, 23/13, 52/15, 50/17, 22/19 и 44/20) нису у сагласности са законом.

2. Утврђује се да одредбе 22.5.13, 33.1.2. и 33.2.2. Кодекса професионалне етике адвоката („Службени гласник РС”, број 27/12) нису у сагласности са Уставом.

3. Обуставља се поступак за оцену законитости одредаба чл. 99. и 100. Статута Адвокатске коморе Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 36/12, 23/13, 52/15 и 50/17).

Образложење

Уставном суду поднета је иницијатива за покретање поступка за оцену законитости одредаба члана 97. став 2. и чл. 98. до 102. Статута Адвокатске коморе Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 36/12, 23/13, 52/15 и 50/17) и оцену уставности одредаба 22.5.13, 33.1.2. и 33.2.2. Кодекса професионалне етике адвоката наведених у изреци.

Као разлог оспоравања иницијатор наводи да је Адвокатска комора Војводине оспореним одредбама Статута незаконито проширила обим дисциплинских повреда, прописујући да адвокати и адвокатски приправници одговарају и по одредбама Статута Адвокатске коморе Војводине, иако Адвокатска комора Војводине, као комора у саставу Адвокатске коморе Србије, нема овлашћења да уређује дисциплинске повреде. Тиме су повређене одредбе члана 75. став 2. Закона о адвокатури и одредбе чл. 197. и 239. до 241. Статута Адвокатске коморе Србије.

Одредбе 22.5.13, 33.1.2. и 33.2.2. Кодекса професионалне етике адвоката иницијатор је оспорио наводом да, неуставно, незаконито и неоправдано ограничавају право грађана на правну помоћ, право на слободан одабир адвоката, као и право на рад адвоката, наводећи да је сврха прописивања у тим одредбама „заштита материјалног интереса адвоката”, а не сврха коју Устав допушта, јер је оспореним одредбама Кодекса прописана дужност адвоката да одбије заступање ако странка не прикаже посебну потврду претходног адвоката да од ње не потражује накнаду, односно дужност да обавести странку да заступање не може преузети пре него што је претходном адвокату отказала пуномоћ и пре него што странка од тог адвоката прибави и прикаже потврду да претходном адвокату не дугује накнаду за заступање, односно прописана дужност адвоката да се, пре него што прихвати да заступа странку, увидом у потврду колеге који је раније заступао, увери да странка не дугује накнаду за заступање. Такође, указује и на несагласност ових одредаба Кодекса са одредбама 7.4, 12.2. и 31.3. Кодекса, а позива се и на одредбе чл. 18, 19, 20. и 67. Устава.

Адвокатска комора Војводине је, у одговору, поводом оспорених одредаба Статута навела да је тачно да у члану 97. став 2. Статута Адвокатске коморе Војводине стоји да за повреде дужности и за нарушавање угледа адвокатуре, адвокати и адвокатски приправници одговарају дисциплински према одредбама Закона, Кодекса, Статута Адвокатске коморе Србије и Статута Адвокатске коморе Војводине и да је очигледно да је у тој одредби „вишак” израз „и овог Статута (АКВ)”, али само у формалном смислу, док у фактичком смислу ствар стоји другачије. Ово стога што након упоређења и анализе одредаба члана 241. Статута Адвокатске коморе Србије и одредаба члана 99. Статута Адвокатске коморе Војводине произлази да Статут Адвокатске коморе Војводине својим одредбама, у највећем делу уопште не нормира нове повреде дужности и угледа адвокатуре, већ у највећем броју случајева само понавља оне повреде које се већ налазе нормиране у Статуту Адвокатске коморе Србије.

У одговору Адвокатске коморе Србије на наводе иницијативе поводом оспорених одредаба Кодекса професионалне етике адвоката се, с позивом на члан 26. Међународног пакта о грађанским и политичким правима, члана 14. Европске конвенције за заштиту људских права и основних слобода, којима се гарантује право да се свакоме обезбеди уживање права и право на заштиту пред судом и законом без икакве дискриминације, Основне принципе Уједињених нација о улози адвоката, Препоруку Комитета министара Савета Европе „слобода обављања адвокатске професије” од 25. октобра 2000. године, члан 2. и члан 65. став 1. тачка 12) Закона о адвокатури, наводи: да се странци, клијенту, оспореним правилима 22.5.13, 33.1.2. и 33.2.2. Кодекса професионалне етике адвоката не одбија, нити ограничава, право на правну помоћ, нити се онемогућава право на слободан избор адвоката; да је адвокат коме се отказује пуномоћје, сагласно правилу 26.6. Кодекса, обавезан да, по правилу, предузима радње у корист клијента неопходне за спречавање и отклањање за клијента штетних последица у предмету и предвиђени су услови под којима се ослобађа те обавезе; да иницијатор однос адвокат – клијент своди на лукративни елемент, односно наплату награде за извршени рад – пружену правну помоћ од стране адвоката; да иако адвокати не заснивају радни однос то не значи да адвокати немају право на поштовање достојанства своје личности и да немају право на правичну накнаду за свој рад и пружену правну помоћ; да су оспорена правила Кодекса непосредно повезана с правилима 19.2.4. о „Забрани нечасног или другог придобијања клијената” и 31.1.11. о „Колегијалности”, према којима адвокат треба да обавести колегу чији му се клијент обратио зато да би на њега пренео

заступање; да су Кодексом предвиђена правила којима је уређен поступак прихватања, одбијања и преузимања заступања, а странкама не онемогућава право на слободан избор адвоката, већ уређује међусобан однос адвоката.

II

У спроведеном претходном поступку, Уставни суд је констатовао да се иницијативом захтева оцена законитости одредаба чл. 97. до 102. Статута Адвокатске коморе Војводине, који је донела Адвокатска комора Војводине, на редовној годишњој Скупштини одржаној у Новом Саду, 24. новембра 2012. године, на основу члана 88. Закона о адвокатури и члана 317. Статута Адвокатске коморе Србије. Статут је објављен у „Службеном листу АПВ", број 36/12, ступио је на снагу 7. децембра 2012. године, а мењан је и допуњаван у „Службеном листу АПВ", број 23/13, број 52/15 и број 50/17, да би у току поступка пред Уставним судом, изменама и допунама Статута Адвокатске коморе Војводине („Службени лист АПВ", број 22/19), оспорене одредбе чл. 99. и 100. Статута биле брисане. Накнадне измене и допуне Статута Адвокатске коморе Војводине, објављене у „Службеном листу АПВ", број 44/20, нису од утицаја на поступање у овом предмету.

Одредбом члана 1. став 1. наведеног Статута прописано је, поред осталог, да се Статутом уређују: послови Адвокатске коморе Војводине, унутрашња организација и органи Адвокатске коморе, поступак уписа у Именик адвоката, дисциплинска одговорност и дисциплински поступак и друга питања у складу са Законом о адвокатури и Статутом Адвокатске коморе Србије. У одељку „10. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК" у пододељку „а) Дисциплинска одговорност", одредбама чл. 97. до 102. уређена је дисциплинска одговорност адвоката и адвокатских приправника тако што је прописано: да су адвокати и адвокатски приправници дужни да одговорно, стручно и савесно обављају адвокатску делатност и приправничку праксу и да чувају углед адвокатуре, а за повреде дужности и нарушавање угледа адвокатуре, адвокати и адвокатски приправници одговарају дисциплински по одредбама закона, Кодекса, Статута Адвокатске коморе Србије и овог статута (члан 97.); да повреде дужности и нарушавање угледа адвокатуре могу бити теже и лакше (члан 98.). У одредбама члана 99. тач. 1. до 38. Статута биле су прописане теже повреде дужности адвоката, а у члану 100. тач. 1. до 4. биле су прописане лакше повреде дужности адвоката. У одредбама члана 101. тач. 1. до 3. прописане су теже повреде дужности адвокатског приправника, поред већ прописаних повреда дужности и угледа адвоката предвиђених овим статутом за које одговарају и адвокатски приправници, да би у одредбама члана 102. Статута било прописано да се за лакше повреде дужности и нарушавање угледа адвокатуре може изрећи опомена или новчана казна, а за теже повреде – новчана казна или мера брисања из Именика адвоката.

Законом о адвокатури („Службени гласник РС", бр. 31/11 и 24/12 – Одлука УС) којим се уређују, поред осталог, адвокатска служба, те права, обавезе и одговорности адвоката и адвокатских приправника и организација и рад адвокатских комора (члан 1.), прописано је: да су Адвокатска комора Србије и адвокатске коморе у њеном саставу самосталне и независне професионалне организације адвоката, основане у складу са законом и Статутом Адвокатске коморе Србије, које су надлежне за вршење јавних овлашћења и обављање послова од општег интереса, у складу са овим законом и својим статутом (члан 63. став 1.); да у Републици Србији постоји Адвокатска комора Србије са седиштем у Београду, за територију Републике Србије, у чијем саставу је Адвокатска комора Војводине, са седиштем у Новом Саду (члан 64. став 1. тачка 1)); да Адвокатска комора Србије и адвокатске коморе у њеном саставу имају као јавно овлашћење одлучивање о покретању и вођењу дисциплинског поступка против адвоката или адвокатског приправника, о њиховој дисциплинској одговорности и о изрицању дисциплинских мера (члан 65. став 1. тачка 7)); да су адвокатске коморе у саставу Адвокатске коморе Србије у првом степену надлежне за јавна овлашћења из става 1. тачка 7), а да је Адвокатска комора Србије надлежна, као другостепени орган, и за јавно овлашћење из става 1. тачка 7) (члан 65. ст. 2. и 3.); да Адвокатска комора Србије и адвокатске коморе у њеном саставу доносе статут и друга општа акта (члан 66. тачка 1)); да статут Адвокатске коморе Србије мора бити у сагласности са овим законом, а статут адвокатске коморе у саставу Адвокатске коморе Србије мора бити у сагласности са овим законом и Статутом Адвокатске коморе Србије (члан 70.). Одредбама чл. 75. до 83. Закона у одељку „VIII. Дисциплинска одговорност и престанак права на бављење адвокатуром" прописано је да су адвокати и адвокатски приправници одговорни за стручно и савесно бављење адвокатуром и чување њеног угледа (члан 75. став 1.), да адвокати и адвокатски приправници дисциплински одговарају за лакше и теже повреде дужности и угледа адвокатуре које се уређују Статутом Адвокатске коморе Србије (члан 75. став 2.). У одредби члана 75. став 3. Закона прописано је да се под тежом повредом дужности и угледа адвокатуре сматра нарушавање дужности и угледа адвокатуре прописаних законом, Статутом Адвокатске коморе Србије и кодексом, да би у истој одредби Закона било наведено шта се нарочито сматра под тежом повредом дужности и угледа адвокатуре, а у ставу 4. истог члана, шта је лакша повреда дужности и угледа адвокатуре. Одредбом члана 76. став 5. Закона прописано је да се организација, састав, надлежност, начин одлучивања дисциплинских органа и дисциплински поступак ближе уређују статутом адвокатске коморе. Одредбом члана 77. став 2. Закона

прописано је да се за лакшу повреду дужности и угледа адвокатуре може изрећи опомена или новчана казна, а у ставу 4. истог члана да се за теже повреде дужности адвоката и угледа адвокатуре може изрећи казна или мера брисања из именика адвоката. Одредбом члана 77. став 8. Закона прописано је да се Статутом Адвокатске коморе Србије утврђују лакше повреде дужности и угледа адвокатуре за које се може изрећи новчана казна, теже повреде дужности за које се може изрећи мера брисања из именика адвоката и услови под којима се изречена казна може условити. Одговорност адвокатских приправника уређена је тако што је у одредби члана 82. Закона прописано да се одредбе о дисциплинској одговорности адвоката сходно примењују и на адвокатске приправнике.

Статутом Адвокатске коморе Србије („Службени гласник РС”, бр. 85/11, 78/12 и 86/13), којим се уређују задаци и послови, унутрашња организација Адвокатске коморе Србије, избор и делокруг њених органа, начин вршења јавних овлашћења и друга питања од значаја за рад Адвокатске коморе Србије и адвокатских комора у њеном саставу, у одредби члана 40. став 8. прописано је да адвокати и адвокатски приправници дисциплински одговарају за лакше и теже повреде дужности и угледа адвокатуре, које се уређују Законом о адвокатури и Статутом Адвокатске коморе Србије. Одредбом члана 127. тачка 7) Статута прописано је да Адвокатска комора Србије и адвокатске коморе у њеном саставу имају као јавно овлашћење – одлучивање о покретању и вођењу дисциплинског поступка против адвоката или адвокатског приправника, о њиховој дисциплинској одговорности и о изрицању дисциплинских мера. Одредбама чл. 197. до 242. Статута прописана је дисциплинска одговорност и дисциплински поступак и то тако што је у одредби члана 197. ст. 1. и 2. Статута прописано да су адвокати и адвокатски приправници дужни да се одговорно, стручно и савесно баве адвокатуром и чувају углед адвокатуре (став 1.), да за повреде дужности и за нарушавање угледа адвокатуре, адвокати и адвокатски приправници одговарају дисциплински, према одредбама Закона о адвокатури, овог статута и Кодекса професионалне етике (став 2.). Одредбама чл. 239. до 242. Статута прописане су повреде дужности и угледа адвоката тако што је у одредби члана 240. прописано које су то лакше повреде дужности и угледа адвокатуре, а у одредби члана 241. став 1. да се под тежом повредом дужности адвоката и угледа адвокатуре сматра нарушавање дужности и угледа адвокатуре прописаних законом, Статутом Адвокатске коморе Србије и Кодексом професионалне етике адвоката, док је у ставу 2. у тач. 1. до 44. члана 241. таксативно наведено које су теже повреде дужности адвоката. У одредби члана 242. Статута прописано је да се за лакше повреде дужности и угледа адвокатуре може изрећи опомена или новчана казна, а за теже повреде може се изрећи новчана казна или мера брисања из именика адвоката. Одредбом члана 270. став 5. Статута прописано је да се на адвокатског приправника сходно примењују одредбе Закона о адвокатури, овог статута и Кодекса професионалне етике адвоката о дужностима и дисциплинској одговорности адвоката.

Из наведених одредаба Закона о адвокатури и Статута Адвокатске коморе Србије произлази да је адвокатска комора у саставу Адвокатске коморе Србије овлашћена да статутом уреди организацију, састав, надлежност, начин одлучивања дисциплинских органа и дисциплински поступак, те да на основу јавног овлашћења одлучује о покретању и вођењу дисциплинског поступка против адвоката или адвокатског приправника и о изрицању дисциплинских мера. Законодавац је уредио на исти начин одговорност адвоката и адвокатских приправника за стручно и савесно бављење адвокатуром и чување њеног угледа прописујући шта се сматра тежом повредом дужности и угледа адвокатуре, док је прописивање лакших и тежих повреда дужности и угледа адвокатуре за које се може изрећи новчана казна, односно мера брисања из именика адвоката препустио надлежности Адвокатске коморе Србије. И Закон и Статут Адвокатске коморе Србије прописују да се одредбе о дисциплинској одговорности адвоката сходно примењују и на адвокатског приправника.

Оспореним Статутом Адвокатске коморе Војводине Адвокатска комора Војводине уредила је не само дисциплински поступак, већ и дисциплинску одговорност адвоката и адвокатских приправника прописујући у члану 1. да се Статутом уређује, поред осталог и „дисциплинска одговорност и дисциплински поступак”, да би у одељку „10. Дисциплинска одговорност и дисциплински поступак” у пододељку „а) Дисциплинска одговорност”, одредбама чл. 97. до 102. уредила дисциплинску одговорност адвоката и адвокатских приправника прописујући дужност адвоката и адвокатских приправника да одговорно, стручно и савесно обављају адвокатску делатност и приправничку праксу и да чувају углед адвокатуре и да за њихове повреде и нарушавање одговарају дисциплински по одредбама закона, Кодекса, Статута Адвокатске коморе Србије и овог статута (члан 97.), врсте повреде дужности и нарушавање угледа адвокатуре (члан 98.), које су теже а које лакше повреде дужности адвоката (чл. 99. и 100.), а које теже повреде дужности адвокатског приправника (члан 101.), да би у одредбама члана 102. биле прописане санкције за лакше и теже повреде дужности и нарушавање угледа адвокатуре.

Иницијативом се оспоравају одредбе члана 97. став 2. и чл. 98. до 102. Статута Адвокатске коморе Војводине из 2017. године.

С обзиром на то да Закон установљава одговорност адвоката и адвокатских приправника за стручно и савесно бављење адвокатуром и чување њеног угледа и дисциплинску одговорност за повреде дужности и угледа адвокатуре, препуштајући Статуту Адвокатске коморе Србије да уреди лакше и теже повреде дужности и угледа адвокатуре, утврђујући за које се лакше повреде дужности и угледа адвокатуре може изрећи новчана казна, теже повреде дужности за које се може изрећи мера брисања из именика адвоката и услове под којима се изречена казна може условити, Уставни суд налази да сагласно овим законским решењима Адвокатска комора Војводине, није овлашћена да својим Статутом уређује наведена питања, јер се она уређују искључиво Законом и Статутом Адвокатске коморе Србије. Из наведених разлога Уставни суд је утврдио да одредбе члана 97. став 2, чл. 98, 101. и 102. важећег Статута Адвокатске коморе Војводине нису у сагласности са законом.

С обзиром на то да су одредбе чл. 99. и 100. Статута, као што је већ наведено, у току поступка пред Уставним судом престале да важе, Суд је нашао да су поводом ових одредаба Статута престале претпоставке за вођење поступка.

Како у поступку оцењивања уставности и законитости Уставни суд, сагласно члану 54. став 1. Закона о Уставном суду („Службени гласник РС”, бр. 109/07, 99/11, 18/13 – Одлука УС, 40/15 – др. закон и 103/15), није ограничен захтевом иницијатора, то је Суд оценио да нису у сагласности са Законом ни одредбе члана 1. став 1. у делу који гласи: „дисциплинска одговорност и”, одељак 10. у делу наслова који гласи: „Дисциплинска одговорност и“, пододељак са насловом „а) Дисциплинска одговорност” и одредба члана 97. став 1. Статута Адвокатске коморе Војводине, јер такође уређују дисциплинску одговорност адвоката, и са оспореним одредбама истог статута чине правну и логичку целину.

Имајући у виду да је у току претходног поступка правно стање потпуно утврђено и прикупљени подаци пружили су поуздан основ за одлучивање у овом делу, Уставни суд је, сагласно члану 53. став 3. Закона о Уставном суду, одлучио без доношења решења о покретању поступка.

С обзиром на то да одредбе члана 1. став 1. у делу који гласи: „дисциплинска одговорност и”, одељак 10. у делу наслова који гласи: „Дисциплинска одговорност и”, пододељак са насловом: „а) Дисциплинска одговорност” и одредбе чл. 97, 98, 101. и 102. Статута Адвокатске коморе Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 36/12, 23/13, 52/15, 50/17, 22/19 и 44/20) нису у сагласности са законом, Суд је одлучио као у тачки 1. изреке, док је, сагласно одредбама члана 36. тачка 7) Закона о Уставном суду и члана 72. Пословника о раду Уставног суда („Службени гласник РС”, број 103/13), обуставио поступак за оцену законитости одредаба чл. 99. и 100. Статута Адвокатске коморе Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 36/12, 23/13, 52/15 и 50/17), које су престале да важе, и одлучио као у тачки 3. изреке.

III

Поводом дела иницијативе којом се оспоравају одредбе 22.5.13, 33.1.2. и 33.2.2. Кодекса професионалне етике адвоката („Службени гласник РС“, број 27/12), Уставни суд је констатовао да је оспорена одредба 22.5.13. систематизована међу одредбама 21. до 26. одељка „I – Заступање” у пододељку „22. Одбијање заступања“ и да је њоме прописана дужност адвоката да одбије заступање: „ако му се за заступање обрати странка која у истом предмету има или је имала адвоката, а не прикаже му писану потврду тог адвоката да од ње не потражује накнаду”.

Оспореним одредбама 33.1.2. и 33.2.2. Кодекса које су систематизоване међу одредбама 31. до 35. одељка „Међусобни односи адвоката” пододељка „33. Преузимање заступања” прописана је дужност адвоката од кога странка захтева да преузме заступање у коме је заступа други адвокат: „да обавести странку да заступање не може преузети пре него што је адвокату који заступа отказана пуномоћ и пре него што странка од тог адвоката прибави и прикаже потврду да му не дугује накнаду за заступање” (оспорена одредба 33.1.2.) и прописана дужност адвоката, да пре него што прихвати да заступа странку која тврди да је у истој ствари престао да је заступа други адвокат, поред осталог, „да се увидом у потврду колеге који је раније заступао увери да му странка не дугује накнаду за заступање” (оспорена одредба 33.2.2.).

Уставом Републике Србије је утврђено, поред осталог: да свако ко је окривљен за кривично дело има право на одбрану и право да узме браниоца по свом избору, да с њим несметано општи и да добије примерено време и одговарајуће услове за припрему одбране (члан 33. став 2.); да се јемчи једнака заштита права пред судовима и другим државним органима, имаоцима јавних овлашћења и органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, да свако има право на жалбу или друго правно средство против одлуке којом се одлучује о његовом праву, обавези или на закону заснованом интересу (члан 36.); да се свакоме под условима одређеним законом, јемчи право на правну помоћ, да правну помоћ пружају адвокатура, као самостална и независна служба, и службе правне помоћи које се оснивају у јединицама локалне самоуправе, у складу са законом, да се законом одређује кад је правна помоћ бесплатна (члан 67.).

Из наведених одредаба Устава следи да Устав гарантује свима право на правну помоћ, да је сврха правне помоћи остваривање једнаке заштите права пред надлежним органима и осигурање делотворног остварења

правне заштите приступа суду и другим јавноправним телима, те да право на правну помоћ обухвата и бесплатну правну помоћ под одређеним условима.

Поступак остваривања права на правну помоћ, коју пружа адвокатура, као независна и самостална служба правне помоћи физичким и правним лицима, уређен је већ наведеним Законом о адвокатури, тако што је прописано: право странке на слободан избор адвоката (члан 2. став 2. тачка 2)); дефинисано да правна помоћ коју пружа адвокатура као независна и самостална служба пружања правне помоћи физичким и правним лицима, обухвата, поред осталог, заступање и одбрану физичких и правних лица (члана 3. тачка 4)); прописана дужност адвоката да се стварно и стално бави адвокатуром, да правну помоћ пружа стручно и савесно, у складу са законом, статутом адвокатске коморе и кодексом (члана 15. тач. 1) и 2)). Права, обавезе и одговорност адвоката у вези са заступањем прописани су одредбама истог закона, тако: да адвокат слободно одлучује да ли ће прихватити пружање правне помоћи, осим у случајевима предвиђеним законом (члан 18. став 1.), а ситуације у којима је адвокат дужан да одбија пружање правне помоћи прописане су одредбама члана 19. тач. 1) до 6) и то тако што је адвокат дужан да одбије пружање правне помоћи ако је у истој правној ствари заступао супротну странку, ако је био адвокатски приправник у адвокатској канцеларији у којој се у истој правној ствари заступа или је заступана супротна странка, ако је члан или је био члан заједничке адвокатске канцеларије или адвокатског ортачког друштва, у којима се у истој правној ствари заступа или је заступана супротна странка, ако је у истој правној ствари поступао као носилац правосудне функције или службено лице у државном органу, органу територијалне аутономије или органу јединице локалне самоуправе, ако су интереси странке која тражи правну помоћ у супротности са његовим интересима или интересима његових блиских сродника, пријатеља, сарадника или других странака, а што се прописује статутом адвокатске коморе и кодексом, као и у другим случајевима утврђеним законом, статутом адвокатске коморе и кодексом. Законом је такође прописано да адвокат има право на награду и накнаду трошкова за свој рад, у складу са тарифом, коју доноси Адвокатска комора Србије, да је адвокат дужан да клијенту изда обрачун награде и накнаде трошкова за извршене радње и издатке за трошкове, да обрачун о награди и накнади трошкова адвоката представља веродостојну исправу у извршном поступку (члан 23. ст. 1, 4. и 5); да адвокат има право да откаже заступање (пуномоћје), да је адвокат дужан да о отказу заступања (пуномоћја) одмах обавести орган који води поступак и да у року од 30 дана од дана обавештавања овог органа, настави са пружањем правне помоћи, изузев ако га странка те обавезе није изричито ослободила или ако то није супротно прописима (члан 30.); да је адвокат дужан да преда странки, на њен захтев, све њене списе и исправе (члан 31. став 2.); да се под тежом повредом дужности адвоката и угледа адвокатуре сматра нарушавање дужности и угледа адвокатуре прописаних законом, Статутом Адвокатске коморе Србије и кодексом, а нарочито, поред осталог, пружање правне помоћи у случајевима у којима је адвокат дужан да одбије пружање правне помоћи, те одбијање издавања странци обрачуна награде и накнаде трошкова за извршене радње и издатке за трошкове (члан 75. ст. 2. и 3.).

Како су иницијативом оспорене одредбе Кодекса Адвокатске коморе Србије које се односе на ситуације када се ради пружања правне помоћи – заступања адвокату обраћа лице које има или је имало другог адвоката који га је заступао у поступку, Уставни суд је имао у виду и одредбе Законика о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 – Одлука УС и 35/19), Закона о парничном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 49/13 – Одлука УС, 74/13 – Одлука УС, 55/14, 87/18 и 18/20) и Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), које се односе на заступање у поступку и констатовао:

Одредбама Законика о кривичном поступку прописано је, поред осталог: да бранилац може бити само адвокат (члан 73. став 1.); да једног или више бранилаца може изабрати и пуномоћјем овластити окривљени сам, или његов законски заступник, односно Закоником таксативно побројана лица, осим ако се томе окривљени изричито противи, да окривљени може дати браниоцу и усмено пуномоћје изјавом на записник код органа поступка (члан 75.); да један окривљени може имати у поступку највише пет бранилаца, а сматра се да је одбрана обезбеђена кад у поступку учествује један од бранилаца (члан 78. став 3); да браниоцу престају права и дужности, поред осталог, у случају опозива или отказа пуномоћја (члан 79. тачка 1)). Одредбама Закона о парничном поступку прописано је, поред осталог: да странке могу да предузимају радње у поступку лично или преко пуномоћника (члан 85. став 1.); да странка издаје пуномоћје у писаном облику (члан 90.); да странка може у свако време да опозове пуномоћје, а пуномоћник може да га у свако време откаже, да опозивање, односно отказ пуномоћја мора да се саопшти суду пред којим се води поступак, у писаном облику или усмено на записник, да је пуномоћник дужан да о отказу пуномоћја обавести странку и суд, да је после отказа пуномоћја, пуномоћник дужан да још 30 дана предузима парничне радње за лице које му је издало пуномоћје, ако је потребно да се отклони штета за лице које му је издало пуномоћје, ако је потребно да се отклони штета за даваоца пуномоћја која би у то време могла да настане (члан 92. ст. 1. до 3. и став 5.). Одредбама Закона о општем управном поступку прописано је, поред осталог: да странка или законски заступник странке може да овласти пуномоћника да је заступа у поступку, изузев да даје изјаве које само странка може дати, да се

пуномоћје даје у писаном облику или усмено на записник (члан 49. ст. 1. и 2.); да странка може увек опозвати пуномоћје, а пуномоћник може увек отказати пуномоћје изузев док траје нека радња у поступку (члан 52. став 3.).

Из одредаба наведених закона произлази да се поступак за остваривање права на правну помоћ, коју пружа адвокатура као независна и самостална служба правне помоћи, покреће директним обраћањем заинтересованог лица адвокату ради заступања или одбране, да адвокат прихвата заступање или одбрану само кад то од њега затражи овлашћено лице, изузев када је као заступник или бранилац постављен одлуком надлежног органа, да се кад адвокат прихвати да пружа заинтересованом лицу правну помоћ, њихов однос заснива на писаном пуномоћју које је овлашћење за заступање, да права и дужности заступника или браниоца трају док је на снази пуномоћје, да су опозивање и отказ пуномоћја једностране изјаве воље до којих може доћи без навођења разлога, у свако доба, да дејствују од саопштења адресату и не могу бити одбијене, да пуномоћје опозива давалац, а отказује пуномоћник, односно бранилац, да се разлика између опозива и отказа пуномоћја састоји у томе што је у случају отказа адвокат, по правилу, дужан да настави са пружањем правне помоћи још 30 дана након отказа. У оба случаја (и код опозива и код отказа пуномоћја) адвокат је дужан да након престанка заступања преда странци, на њен захтев, све списе и исправе.

Такође, из наведених одредаба Закона произлази да је право адвоката које има из заступања – право на награду за свој рад те право на накнаду трошкова у вези са обављеним радом сагласно Адвокатској тарифи, а на основу издатог рачуна за извршене услуге. Овај обрачун о награди и накнади трошкова адвоката, као што је већ наведено, у смислу Закона о адвокатури представља веродостојну исправу у извршном поступку.

Устав гарантује свакоме право на правну помоћ под условима прописаним законом.

Како наведени закони не праве разлику у погледу остваривања права на правну помоћ зависно од тога да ли лице има или је имало адвоката у истом поступку, а да право странке на слободан избор адвоката, по схватању Уставног суда, подразумева и слободу мењања адвоката, и да је оспореним одредбама Кодекса професионалне етике адвоката Адвокатска комора Србије прописала дужност адвоката да одбије заступање ако му се за заступање обрати странка која у истом предмету има или је имала адвоката, а не прикаже му посебну потврду тог адвоката да од ње не потражује накнаду (оспорена одредба 22.5.13.), односно дужност адвоката од кога странка захтева да преузме заступање у коме је заступа други адвокат да обавести странку да заступање не може преузети пре него што је адвокату који заступа отказана пуномоћ и пре него што странка од тог адвоката прибави и прикаже потврду да му не дугује накнаду за заступање (оспорена одредба 33.1.2.), односно прописана дужност адвоката да пре него што прихвати да заступа странку која тврди да је у истој ствари престао да је заступа други адвокат да се увидом у потврду колеге који је раније заступао увери да му странка не дугује накнаду за заступање (оспорена одредба 33.2.2.), Уставни суд је утврдио да се овим одредбама Кодекса мимо закона уводи један услов за остваривање права на правну помоћ, и то – намирење дуга претходном адвокату. С обзиром на то да нерешени имовинскоправни односи између властодавца и пуномоћника не могу да представљају услов за остваривање права на правну помоћ, јер се ови односи решавају на основу релевантних законских прописа пред надлежним судовима, Суд је утврдио да се оспореним одредбама Кодекса нарушава Уставом утврђено право на правну помоћ из члана 67. Устава које се јемчи свакоме под условима одређеним законом.

Имајући у виду да је у току претходног поступка правно стање и поводом оспорених одредаба Кодекса професионалне етике потпуно утврђено и да прикупљени подаци пружили су поуздан основ за одлучивање, то је Уставни суд, сагласно члану 53. став 3. Закона о Уставном суду, одлучио без доношења решења о покретању поступка.

С обзиром на то да одредбе 22.5.13, 33.1.2. и 33.2.2. Кодекса професионалне етике адвоката, нису у сагласности са Уставом, то је Уставни суд одлучио као у тачки 2. изреке.

Сагласно изнетом и одредбама члана 42а став 1. тачка 2), члана 45. тач. 1) и 4), члана 47. став 1. тачка 11) Закона о Уставном суду и члана 89. Пословника о раду Уставног суда, Уставни суд је донео Одлуку као у изреци.

На основу члана 168. став 3. Устава, одредбе члана 1. став 1. у делу који гласи: „дисциплинска одговорност и", одељак 10. у делу наслова који гласи: „Дисциплинска одговорност и", пододељак са насловом „а) Дисциплинска одговорност" и одредбе чл. 97, 98. 101. и 102. Статута Адвокатске коморе Војводине („Службени лист АПВ", бр. 36/12, 23/13, 52/15, 50/17, 22/19 и 44/20) и одредбе 22.5.13. и 33.1.2. и 33.2.2. Кодекса професионалне етике адвоката („Службени гласник РС", број 27/12) престају да важе даном објављивања Одлуке Уставног суда у „Службеном гласнику Републике Србије".

Број IУо-213/2019

Председник Уставног суда,
Снежана Марковић, с.р.

На основу члана 66 став 1, тачка 1 Статута Адвокатске коморе Војводине, Скупштина Адвокатске коморе Војводине одржана 12.06.2021. године усвојила је и донела

Измене и допуне Статута Адвокатске коморе Војводине

Измене и допуне су објављене у "Службеном листу АПВ", бр. 26/2021 од 16.6.2021. године, а ступиле су на снагу 24.6.2021.

I

Члан 10 Статута се мења и гласи:

У циљу очувања и унапређења независности и самосталности адвокатске професије и адвоката Адвокатска комора обавља следеће послове:

- доноси Статут и друга општа акта;
- спроводи и извршава јавна овлашћења у складу са Законом о адвокатури, Статутом АКС и овим Статутом;
- одлучује о упису у Именике и брисању из Именика адвоката, заједничких адвокатских канцеларија, уписника А и уписника Б адвоката страних држављана и Именика адвокатских приправника, као првостепени орган;
- води Именик адвоката, заједничких адвокатских канцеларија, уписник А и уписник Б адвоката страних држављана и Именик адвокатских приправника;
- стара се о законитости рада адвоката, адвокатских приправника, органа и служби Адвокатске коморе и о спровођењу Статута АКС, овог Статута и Кодекса професионалне етике адвоката (у даљем тексту: Кодекс);
- спроводи дисциплински поступак због повреде дужности и нарушавања угледа адвокатуре, у складу са одредбама Статута АКС и овог Статута којим се уређује дисциплински поступак;
- заступа интересе својих чланова на територији Аутономне Покрајине Војводине и Републике Србије;
- остварује међународну сарадњу у складу са Законом о адвокатури, Статутом АКС и овим Статутом од интереса за Адвокатску комору;
- представља адвокате са територије Аутономне Покрајине Војводине пред домаћим и иностраним професионалним удружењима и организацијама и правним лицима;
- организује пружање бесплатне правне помоћи;
- штити права и интересе својих чланова у Аутономној Покрајини Војводини и Републици Србији;
- штити интересе и интегритет Адвокатске коморе Србије и Адвокатске коморе;
- унапређује и афирмише адвокатуру као независну и самосталну професију;
- иницира доношење, измене и допуне закона, општих аката и других прописа;
- одлучује о начину стицања, располагања и коришћења сопствених средстава и имовине;
- обавља друге послове прописане Законом о адвокатури, Статутом АКС и овим Статутом.

У циљу унапређења правне струке и правне науке и научно-истраживачког рада на пољу права Адвокатска комора обавља следеће послове:

- организује рад Академије, организује и спроводи адвокатски испит и сталну обуку адвоката, адвокатских приправника, дипломираних правника и запослених у адвокатским канцеларијама и специјализовано стручно усавршавање адвоката у складу са Статутом АКС и овим Статутом;
- издаје научни часопис "Гласник Адвокатске коморе Војводине", друге сталне и повремене научне, стручне и друге публикације;
- расписује награде за научноистраживачки рад у области права;
- обавља и организује друге послове научноистраживачког рада у области права у складу са Статутом и одлукама Управног одбора.

II

У преосталим одредбама Статут Адвокатске коморе Војводине ("Службени лист АПВ" 36/2012, 23/2013, 52/2015, 50/2017, 22/2019 и 44/2020) остаје неизмењен.

III

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине".

Број: 377/21

Председник Скупштине
Адвокатске коморе Војводине
Милан Борђошки

На основу чл. 16. ст. 4. и 24. ст. 2, а у вези с чланом 20. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14, 54/14 - др. пропис, 37/16, 29/17 и 24/19), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

Упутство о начину рада преводилаца и лектора у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 52/2019 од 11.12.2019. године, а ступило је на снагу 19.12.2019.

Члан 1.

Овим упутством, с циљем организовања и ефикасног обављања послова у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, ближе се уређује начин рада преводилаца и лектора, као и начин коришћења преводилачких услуга и услуга лекторисања.

Члан 2.

Преводиоци обављају послове писменог и усменог превођења за потребе покрајинских органа, са српског језика на језике националних мањина - националних заједница, који су у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине и то на мађарски, словачки, румунски, русински и хрватски језик, те послове превођења с поменутих језика на српски језик. Осим тога, преводе се текстови са српског језика на енглески језик односно са енглеског на српски језик.

Лектори обављају послове лекторисања материјала на српском језику.

Члан 3.

Преводе се прописи и други документи, акта која се објављују у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине", публикације за потребе Покрајинске владе и Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина АПВ), те за покрајинске органе, као и други материјали.

Обезбеђује се симултано превођење на седницама Скупштине АПВ, на конференцијама и скуповима са иностраним учесницима, као и консекутивно превођење приликом међурегионалних сусрета.

Члан 4.

Захтеви за превођење, с печатом и потписом овлашћеног лица, достављају се покрајинском секретару за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице (зграда Покрајинске владе, први спрат, канцеларија 60) или у електронској форми на адресу milos.zubac@vojvodina.gov.rs - за превођење на енглески и хрватски језик и лекторисање на српском језику, те на адресу zuzana.macko@vojvodina.gov.rs - за превођење на мађарски, словачки, румунски и русински језик.

Захтев за писмено превођење треба да садржи: наслов материјала, број страница, језик на који га треба превести, и број телефона особе за контакт. Уколико је у питању већи материјал, текст се обавезно доставља у електронској форми.

Члан 5.

Време за израду превода зависи од количине и врсте примљених материјала од свих корисника услуга, као и од приоритета.

Највиши приоритет имају захтеви који долазе из Кабинета председника Скупштине АПВ, те Кабинета председника Покрајинске владе. Потом следе покрајински секретаријати, при чему предност има Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, а затим други покрајински органи.

Уочи седнице Скупштине АПВ, апсолутни приоритет имају преводи материјала који ће се разматрати на седници.

Приликом лекторисања текстова на српском језику, приоритет имају акта која доноси Покрајинска влада.

Преводилачке групе за језике националних мањина - националних заједница приоритетно писмено преводе актуелне бројеве "Службеног листа Аутономне покрајине Војводине" са српског језика на мађарски, словачки, румунски, русински и хрватски језик.

Приоритетност захтева одређује се на основу хитности, то јест рока за достављање преведеног материјала, као и на основу значаја документа односно догађаја. Приоритете одређује непосредни руководилац преводилаца и лектора односно покрајински секретар.

Члан 6.

Ако је неки материјал раније већ превођен, али су настале измене и допуне, те делове треба видно означити, како би поновна обрада текста била олакшана и убрзана.

Члан 7.

Захтев за усмено превођење треба да садржи: врсту усменог превођења (консекутивно, симултано, из кабине), број потребних преводилаца, тему, датум, време и место догађаја, очекивано трајање, дневни ред, списак и функцију учесника. Ради адекватне припреме преводилаца и обезбеђивања квалитетног превођења, обавезно је да се благовремено доставе радови, презентације, брошуре и сав расположиви пратећи материјал, нарочито када је реч о значајним међународним конференцијама или догађајима сличне важности.

У зависности од трајања ангажовања, преводиоцима се морају обезбедити одговарајући смештај и храна, превоз, и у складу с карактером задужења - адекватни услови за рад (техника, столица, вода, место за столом, пауза), према важећим стандардима. Ангажовани преводилац треба да буде потпуно укључен у организациони тим, у смислу обезбеђивања поменутих услова за његов рад, утврђивања распореда седења, утврђивања када његово ангажовање престаје, као и других организационих ставки.

Захтеви за усмено превођење достављају се најкасније два дана пре ангажовања преводилаца. Када је реч о сложеним међународним догађајима попут конференција, захтеви се морају доставити седам дана пре ангажовања, уз комплетан пратећи материјал. У случају неблаговремених захтева, не може се гарантовати обезбеђивање тражених услуга. Непосредни руководилац преводилаца може да одбије захтев уколико је непотпун, неуредан или неблаговремено предат. Захтеви за превођење материјала који нису службеног карактера или служе за приватне потребе, не узимају се у обзир.

Члан 8.

Даном ступања на снагу овог упутства, престаје да важи Упутство о начину рада Одељења за преводилачке послове у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице ("Службени лист АПВ", бр. 41/2015 и 68/2016).

Члан 9.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и објављује се на огласној табли и интернет страници Секретаријата.

Датум: 10. децембра 2019. године

Број: 128-031-279/2019-02

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Nyilas Mihály

(**Михаљ Њилаш**)

На основу члана 22. Закона о систему плата запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС" број 18/16, 108/16 и 113/17) и чл. 16. став 4. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14 - др. одлука, 37/2016 и 29/2017), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице доноси

Упутство о приправности запослених

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 56/2018 од 28.11.2018. године, а ступило је на снагу 6.12.2018.

Члан 1.

Овим упутством, с циљем организовања и ефикасног обављања послова у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (у даљем тексту: Секретаријат) уређује се приправност запослених и доношење плана приправности у случају сазивања седнице Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Одредбе овог упутства примењују се на запослене у Сектору за прописе, Одељењу за остваривање права националних мањина-националних заједница и преводилачке послове и Групи за послове лекторисања и хрватски језик.

Члан 2.

Приправност у смислу овог упутства је време у коме је запослени приправан да се одазове на позив покрајинског секретара да обавља послове свог радног места у случају сазивања седнице Скупштине Аутономне покрајине Војводине, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају, у складу са законом.

Члан 3.

Пословником о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине одређени су рокови за поступање запослених у Одељењу за остваривање права националних мањина-националних заједница и преводилачке послове у вези са превођењем скупштинског материјала и Групи за послове лекторисања и хрватски језик.

План приправности за запослене у Одељењу и Групи доноси покрајински секретар, на предлог помоћника за националне мањине-националне заједнице и преводилачке послове односно начелника Одељења за лекторисање и послове превођења, у року од 24 часа од дана сазнања за дан и час одржавања седнице Скупштине.

План из става 2. садржи име и презиме запосленог који је у приправности, као и временски период за који му се одређује приправност.

Члан 4.

Пословником о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине одређени су рокови за доношење покрајинских скупштинских одлука и других аката као и рокови за подношење амандмана на предлоге тих аката.

План приправности за запослене у Сектору за прописе у вези са давањем мишљења на предлоге покрајинских скупштинских одлука и других аката и амандмане из става 1. доноси покрајински секретар на предлог помоћника за прописе, у року од 24 часа од дана сазнања за дан и час одржавања седнице Скупштине.

План из става 2. садржи име и презиме запосленог који је у приправности, као и временски период за који му се одређује приправност.

Члан 5.

Запосленом за време приправности припада увећана плата која износи 10% вредности радног сата основне плате запосленог.

Запосленом, који је за време приправности позван да изврши посао, време ефективног рада по позиву рачуна се као прековремени рад.

Члан 6.

План приправности из чл. 3 и 4. објављује се на огласној табли секретаријата и доставља запосленима на које се односи у року од 24 часа од дана доношења.

Члан 7.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АПВ".

Број: 128-031-305/2018-03

Нови Сад, 27. новембар 2018. године

Покрајински секретар

Nyilas Mihály

(**Михаљ Њилаш**, с.р.)

На основу чл. 35. и 36. став 5. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ“, број 37/14), а у вези са чл. 76,77. и 78. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17 и 113/17 - др. закон), Покрајинска влада, на седници одржаној 21. фебруара 2018. године, донела је

Упутство о припреми Кадровског плана Аутономне покрајине Војводине

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 10/2018 од 21.2.2018. године, ступило је на снагу 1.3.2018, а члан 2. се примењује од припреме Кадровског плана за 2019. годину.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим упутством уређују се поступак припреме и садржина кадровског плана Аутономне покрајине Војводине и кадровских планова покрајинских органа управе и стручних служби покрајинске владе (у даљем тексту: покрајински органи) и праћење спровођења кадровских планова.

Запослени, у смислу овог упутства, јесу функционери, службеници (службеници на положају и извршиоци) и намештеници.

II КАДРОВСКИ ПЛАН АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 2.

Кадровски план Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Кадровски план) сачињава се на основу кадровских планова покрајинских органа.

Кадровски план приказује постојећи број и број који је потребан у години за коју се кадровски план доноси -функционера, службеника према положајима или звањима, намештеника и приправника, који су у радном односу на неодређено време или на одређено време (по утврђеном мандату, у кабинету изабраног лица или због повећаног обима посла).

Члан 3.

Кадровски план усваја се истовремено са одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Кадровски план важи једну календарску годину.

Кадровски план може се мењати у случају измене одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 4.

Нацрт Кадровског плана припрема Служба за управљање људским ресурсима (у даљем тексту: Служба).

Покрајинска влада утврђује предлог Кадровског плана истовремено са предлогом буџета Аутономне покрајине Војводине и упућује га Скупштини Аутономне покрајине Војводине на доношење.

III КАДРОВСКИ ПЛАНОВИ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Члан 5.

Пост у пку доношења Кадровског плана претходи доношење кадровских планова покрајинских органа.

Кадровски план покрајинског органа приказује постојећи број и број који је потребан у години за коју се кадровски план доноси – функционера, службеника према положајима, звањима или радним местима, намештеника према врсти радних места и приправника, који су у радном односу на неодређено време или на одређено време (по утврђеном мандату, у кабинету изабраног лица или због повећаног обима посла).

Члан 6.

Покрајински орган припрема предлог свог кадровског плана истовремено са припремом предлога свог финансијског плана.

Изузетно, покрајински орган може да измени кадровски план у току године без измене финансијског плана, уз претходну сагласност Комисије за кадровска и административна питања, у поступку за доношење кадровског плана покрајинског органа прописаном овим упутством.

Члан 7.

Предлог кадровског плана покрајинског органа састоји се од табеларног дела и образложења.

Табеларни део садржи елементе дефинисане чланом 5. овог упутства и чини његов саставни део.

Образложење садржи податке о остварењу кадровског плана, разлозима због којих треба да се повећа или смањи број запослених у радном односу на неодређено време, разлозима због којих треба да се њихова радна места другачије опишу и разврстају, а ако се планира да се запослени примају у радни однос на одређено време – треба да садржи и податке о разлозима због којих се очекује повећан обим посла, односно другим разлозима за повећање броја запослених на одређено време, укључујући и разлоге за пријем у радни однос приправника.

Члан 8.

Предлог кадровског плана покрајински орган доставља на мишљење Покрајинском секретаријату за финансије и Служби.

Члан 9.

Покрајински секретаријат за финансије даје мишљење о усклађености предлога кадровског плана покрајинског органа са одобреном масом средстава за плате покрајинском органу.

Члан 10.

Служба даје мишљење о усклађености предлога кадровског плана покрајинског органа са одредбама закона и подзаконских аката којима се уређује област радних односа у покрајинским органима и са одредбама овог упутства.

Члан 11.

Кадровски план покрајинског органа доноси старешина органа по прибављеним позитивним мишљењима органа из члана 8. овог упутства и доставља га Покрајинском секретаријату за финансије и Служби.

Члан 12.

На основу Кадровског плана и кадровског плана покрајинског органа, доноси се правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у покрајинском органу, односно измене и допуне тог правилника.

Служба даје мишљење о усклађености правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу са Кадровским планом и кадровским планом покрајинског органа.

IV ИЗВЕШТАВАЊЕ О СПРОВОЂЕЊУ КАДРОВСКИХ ПЛАНОВА

Члан 13.

Служба прати спровођење Кадровског плана и кадровских планова покрајинских органа, приликом спровођења интерног и јавног конкурса односно при заснивању радног односа на одређено време због повећаног обима посла.

Служба подноси Покрајинској влади извештај о спровођењу Кадровског плана и кадровских планова покрајинских органа, једном годишње, најкасније до 31. јануара за претходну годину, а на захтев Покрајинске владе - када за то постоје оправдани разлози - подноси и ванредни извештај.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Препоручује се Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине и Покрајинском заштитнику грађана -омбудсману да приликом припреме кадровског плана сходно примењују одредбе овог упутства.

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о припреми кадровског плана („Службени лист АПВ“, број 66/16).

Члан 16.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“, а члан 2. се примењује од припреме Кадровског плана за 2019. годину.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 119-1/2018

Нови Сад, 21. фебруар 2018. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 14. Покрајинске скупштинске одлуке о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 51/16) чл. 32. тачка 4, 35. и 36. став 5. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади ("Службени лист АПВ" број 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 5. октобра 2016. године, д о н е л а је

Упутство о ближем уређивању коришћења симбола Аутономне покрајине Војводине

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 55/2016 од 5.10.2016. године, а ступило је на снагу 13.10.2016.

Члан 1.

Овим упутством ближе се уређује коришћење симбола и традиционалних симбола, чији су детаљан изглед и коришћење утврђени Покрајинском скупштинском одлуком о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 51/16) (у даљем тексту: Одлука).

Члан 2.

Симболи Аутономне покрајине Војводине су: застава, традиционална застава (у даљем тексту: застава), грб и традиционални грб (у даљем тексту: грб).

Члан 3.

У симболе се не може ништа уписивати, нити преко њих исписивати нити се могу мењати.

Члан 4.

Застава се истиче, поред места утврђених Одлуком и на јавним местима на отвореном и затвореном простору за време одржавања манифестација чији је организатор или покровитељ Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 5.

Заставу могу користити званични представници и делегације АП Војводине приликом учешћа на манифестацијама у другим покрајинама, односно регионима у иностранству.

Члан 6.

Када се застава истиче у службеним просторијама које користи председник Скупштине Аутономне покрајине Војводине и председник Покрајинске владе или у другим службеним просторијама Скупштине Аутономне покрајине Војводине и Покрајинске владе, истиче се на видном месту у просторији.

Члан 7.

Када се застава истиче истовремено са заставом Републике Србије, на распоред истицања примењују се одредбе закона који уређује изглед и употребу заставе Републике Србије.

Члан 8.

У свим случајевима предвиђеним овим упутством, може се истицати и традиционална застава са традиционалним грбом на средини заставе, у одређеној сразмери.

Члан 9.

Грб се користи, поред места утврђених Одлуком и на заглављу "Службеног листа Аутономне покрајине Војводине", као и на меморандуму у пословној кореспонденцији органа АП Војводине, у левом горњем углу спреда гледано.

Члан 10.

Грб могу користити званични представници и делегације АП Војводине приликом учешћа на манифестацијама у другим покрајинама, односно регионима у иностранству.

Члан 11.

Када се грб истиче заједно са једним или више грбова или амблема региона или регионалних међународних организација приликом њихових званичних посета у АП Војводини, истиче се на десној страни, спреда гледано, од грба или амблема региона или регионалне међународне организације.

Члан 12.

Када се грб истиче у службеним просторијама које користи председник Скупштине Аутономне покрајине Војводине и председник Покрајинске владе или у другим службеним просторијама Скупштине Аутономне покрајине Војводине и Покрајинске владе, истиче се на видном месту у просторији.

Када се грб АП Војводине истиче на службеним возилима која користи председник, потпредседници и секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине, председник, потпредседници, чланови и секретар Покрајинске владе, налази се у горњем углу предњег стакла, супротно од седишта возача.

Члан 13.

На дипломама и сведочанствима о школовању завршеном на територији АП Војводине, као и на уверењима о положеним испитима, грб се поставља десно од грба Републике Србије спреда гледано, а може се користити и у виду потиска на средини стране.

На повељама, дипломама и другим јавним признањима које додељују органи АП Војводине, грб обавезно се утискује, односно штампа.

Члан 14.

На легитимацијама посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине и чланова Покрајинске владе, као и на идентификационим легитимацијама за постављена и запослена лица у покрајинским органима управе и службама и управама које оснива Покрајинска влада, грб се налази на предњој страни, у горњем левом углу.

Члан 15.

Грб могу употребљавати и органи јединица локалне самоуправе, организације са јавним овлашћењима чији је оснивач АП Војводина односно локална самоуправа у саставу својих печата и штамбиља, у службеним просторијама које користе функционери ових органа и организација и у другим службеним просторијама тих органа и организација, на повељама, дипломама и признањима које они додељују, на предметима предвиђеним за репрезентативне сврхе и на службеним возилима које користе функционери у овим органима и организацијама као и на идентификационим легитимацијама.

Члан 16.

Физичка лица и правна лица, предузетници, удружења и друге организације, могу употребити грб као саставни део амблема, односно знака, уз претходно прибављену сагласност Покрајинске владе.

Решење којим се одбија захтев за давање сагласности је коначно.

Члан 17.

Захтев за сагласност из члана 15. овог упутства подноси се преко покрајинског органа надлежног за послове управе. Захтев садржи: сврху употребе грба, технички опис (скицу и опис материјала), број примерака, рок за који се сагласност за коришћење грба тражи и друге чињенице битне за одлучивање.

Покрајински орган надлежан за послове управе води евиденцију о датим сагласностима за употребу грба као саставног дела амблема, односно знака и чува њихове отиске односно узорке.

Евиденција о датим сагласностима садржи: број и датум акта којим је дата сагласност, датум почетка коришћења грба, број израђених примерака, рок употребе и отисак односно узорак.

Отисак или узорак израђеног амблема односно знака и податак о броју примерака и датуму почетка коришћења, субјекти из члана 15. дужни су да доставе органу надлежном за вођење евиденције о датим сагласностима за употребу грба, у року од 10 дана од дана њихове израде.

Члан 18.

Оштећени или за употребу неподесни грб повлачи се из употребе.

Уколико овлашћено лице утврди да је грб оштећен или је својим изгледом неподесан за употребу, донеће решење о повлачењу из употребе, односно уклањању грба.

Решење којим се даје сагласност на употребу грба укида се ако корисник сагласности употребљава грб супротно утврђеној намени и условима под којима је сагласност дата.

Члан 19.

Спровођење одредаба овог упутства које се односе на коришћење заставе и грба у органима АП Војводине, обезбеђује Управа за заједничке послове покрајинских органа.

Члан 20.

Коришћење заставе и грба ускладиће се са Одлуком и овим упутством у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог упутства.

Члан 21.

Надзор над спровођењем Одлуке и овог упутства, врши покрајински орган управе надлежан за послове управе.

Члан 22.

Ступањем на снагу овог упутства, престаје да важи Упутство о ближем уређивању употребе грба Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 18/03).

Члан 23.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 010-2/2016
Нови Сад, 5. октобар 2016. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић, с.р.

На основу члана 10. тачка 11. и члана 21. тачка 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ", број 17/91),
Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 14. априла 2005. године, донела је

Препоруку о оснивању Службе бесплатне правне помоћи

Препорука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 7/2005 од 9.5.2005. године.

1. Скупштина Аутономне Покрајине Војводине препоручује да општине на територији Аутономне Покрајине Војводине и Град Нови Сад приступе оснивању Службе бесплатне правне помоћи (у даљем тексту: Служба) за грађане лошег материјалног стања.
2. Служба ће пружити бесплатну правну помоћ грађанима лошег материјалног стања, која обухвата усмене и писмене правне савете ради обраћања органима управе и правосудним органима, а под одређеним околностима и непосредно заступање пред наведених органима.
3. У формулисање критеријума за лица која би пружала правну помоћ у оквиру ових служби, и у конципирање организације и начина њиховог рада неопходно је да буде укључена и Адвокатска комора Војводине, ради пружања стручне помоћи у раду Службе и у каснијем ангажовању чланова Коморе на заступању странака.
4. Ова Препорука биће објављена у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине

01 Број: 021-4
Нови Сад, 14. априла 2005. године

Председник
Скупштине АП Војводине,
Бојан Костреш, с.р.

На основу члана 33. став 3. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14), члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 28/14) и чл. 5. и 6. став 2. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 60/2018-пречишћен текст),
Скупштина Аутономне покрајине Војводине на Првој седници одржаној 31. јула 2020. године, донела је

О Д Л У К У О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Одлука је објављена у броју 50/20 „Службеног листа АПВ“

I

Потврђују се мандати посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине изабраних на изборима одржаним 21. јуна и 1. јула 2020. године и то:
Изборна листа АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ:
1. ИГОР МИРОВИЋ, 1968, дипломирани економиста, Нови Сад
2. ДАМИР ЗОБЕНИЦА, 1981, дипломирани социолог, Нови Сад
3. СНЕЖАНА СЕДЛАР, 1960, дипломирани правник, Оџаци
4. ЂОРЂЕ МИЛИЋЕВИЋ, 1967, дипломирани економиста, Нови Сад
5. АЛЕКСАНДРА МАЛЕТИЋ, 1982, дипломирани психолог, Нови Сад
6. ДМИТАР СТАНИШИЋ, 1982, дипломирани правник, Сремска Митровица
7. МИРОСЛАВ ШПАНОВИЋ, 1949, пуковник у пензији, Нови Сад
8. РАЈКА ВУЈОВИЋ, 1979, дипломирани правник мастер европских студија, Нови Сад
9. МИРОСЛАВ РОДИЋ, 1968, дипломирани економиста, Бачка Паланка
10. МАРИНА ТОМАН, 1972, дипломирани економиста, Панчево
11. ДЕЈАНА КРСМАНОВИЋ, 1987, дипломирани менаџер, Шид
12. АЛЕКСАНДАР БУНДАЛО, 1989, дипломирани менаџер у спорту, Рума
13. СТОЈАНКА ЛЕКИЋ, 1960, дипломирани економиста, Зрењанин
14. САША ЛЕВНАЈИЋ, 1980, адвокат, Панчево
15. ИЛИЈА МАРАВИЋ, 1962, мастер економиста, Суботица
16. ПАВЕЛ СУРОВИ, 1980, дипломирани пословни информатичар, Нови Сад
17. МИОДРАГ БУЛАЈИЋ, 1970, мастер економиста, Кикинда
18. НАДА МАНДИЋ, 1969, дипломирани инжењер пољопривреде, Сомбор
19. МИЛАН БЕАРА, 1980, приватни предузетник, Стара Пазова
20. МИА СТРАЈИН, 1987, дипломирани правник, Нови Сад
21. МИЛАН ГАРАШЕВИЋ, 1982, предузетник, Ковачица
22. ИВАНА РОСИЋ, 1989, дипломирани економиста, Панчево
23. ГИЗЕЛА ЦРКВЕЊАКОВ, 1960, струковни менаџер, Кањижа
24. МОМО ЧОЛАКОВИЋ, 1940, економиста, Нови Сад
25. ДЕЈАН ПАНИЋ, 1980, дипломирани инжењер менаџмента,Нова Црња
26. ВЛАДИМИР СОРО, 1967, инжењер пољопривреде, НовиСад
27. БОЈАН РАШИЋ, 1985, дипломирани економиста, Инђија
28. АЛЕКСАНДАР ЂЕДОВАЦ, 1969, дипломирани машинскиинжењер, Бачка Паланка
29. ЈАСМИНА СТЕВАНОВИЋ, 1972, дипломирани политиколог за новинарство и информисање,Суботица
30. ЈОВАНА МЕДЕНИЦА, 1989, дипломирани политиколог,Нови Сад
31. НОВО ДОВЕДАН, 1992, дипломирани економиста, Жабаљ
32. СЛОБОДАН ЧИКИЋ, 1983, дипломирани инжењер менаџмента, Сремска Митровица
33. МИЛАН ВЛАИСАВЉЕВИЋ, 1974, дипломирани психолог,Нови Сад
34. ЛАТИНКА ВАСИЉКОВИЋ, 1981, магистар техничких наука из области саобраћаја, Оџаци
35. НИКА ПЕТРОВИЋ, 1987, дипломирани правник, Апатин
36. ИВАН ТЕШИЋ, 1986, дипломирани економиста, Панчево
37. НЕМАЊА ЗАВИШИЋ, 1992, мастер правник, Врбас
38. ЉУБОДРАГ МИШЧЕВИЋ, 1960, професор географије,Нови Сад
39. СТАНКА МИХАЈЛОВ, 1965, радник, Ада
40. ВЕСНА ФУРУНЏИЋ, 1981, дипломирани економиста,Панчево
41. АЛЕКСАНДАР ФАРКАШ, 1976, техничар друмског саобраћаја, Зрењанин
42. МАРКО МАРИЋ, 1987, дипломирани економиста, Сомбор

43. СТАНИСЛАВА ХРЊАК, 1976, мастер учитељ, Кикинда
44. ГОРДАНА МИЛЕНКОВИЋ, 1966, предузетник, Кула
45. МИЛАН СУБОТИН, 1984, мастер инжењер саобраћаја, НовиСад
46. НЕНАД БОРОВИЋ, 1964, дипломирани инжењер пољопривреде, Рума
47. ПРЕДРАГ ВУКОВИЋ, 1966, дипломирани економиста, Шид
48. БОРИСЛАВ АНТОНИЋ, 1964, правни техничар, Бач
49. ЈЕЛЕНА ЈОВАНОВИЋ, 1980, мастер менаџер, Нови Сад
50. СУЗАНА ПРОНИЋ, 1990, мастер биохемичар, Вршац
51. МИЛАН ЂУКИЋ, 1975, адвокат, Нови Сад
52. МИЛИЦА ЈУРИЋ, 1986, правник, Инђија
53. МАТИЈА КОВАЧ, 1980, дипломирани инжењер технологије,Нови Бечеј
54. УРОШ БАЈИЋ, 1992, дипломирани менаџер, Нови Сад ОГ
55. ЉИЉАНА ПЛАЗАЧИЋ, 1985, васпитач, Србобран
56. ИГОР СТОЈКОВ, 1990, дипломирани правник, Сента
57. ЉУБО ПАНИЋ, 1984, професор физике и астрономије,Тител
58. АЛЕКСАНДАР МАНДИЋ, 1988, дипломирани економиста,Пећинци
59. ВЕСНА ТОМИЋ, 1974, мастер инжењер менаџмента,Сомбор
60. РАДМИЛА МИТРОВИЋ, 1972, наставник разредне наставе,Инђија
61. ПРЕДРАГ ПЕТРОВИЋ, 1973, дипломирани правник, БачкаТопола
62. ПРЕДРАГ ГИНЦУЉ, 1983, специјалиста струковни економиста, Опово
63. ДАРКО БАЂОК, 1972, мастер инжењер менаџмента,Зрењанин
64. БОЈАНА ЈЕЛИЋ, 1984, трговац, Палић
65. ЖАКЛИНА КРСТИЋ-РАДИЋ, 1991, пословни администратор, Бечеј
66. АЛЕКСАНДАР ЗИРОЈЕВИЋ, 1987, студент, Нови Сад
67. СВЕТЛАНА СЕЛАКОВИЋ, 1957, дипломирани правник,Нови Сад
68. АЛЕКСАНДАР ЂУРЂЕВ, 1980, дипломирани инжењер,Нови Сад
69. МИЛИЦА БОЖИЋ, 1992, дипломирани правник, Панчево
70. БИЉАНА КРУШИЋ, 1986, васпитачица, Рума
71. МИЛОШ МИЛОВАНОВИЋ, 1988, дипломирани правник,Стара Пазова
72. ДАНИЦА СТРИЧЕВИЋ, 1966, професор српског језика икњижевности, Нова Црња
73. САЊА КОВАЧЕВИЋ, 1968, дипломирани инжењер агроекономије, Сремска Митровица
74. АЛЕКСАНДАР БУБАЛО, 1988, дипломирани менаџер, НовиСад
75. ДАРКО БОГОСАВЉЕВИЋ, 1978, дипломирани инжењериндустријског менаџмента, Бела Црква
76. ТАТЈАНА НИКОЛИЋ, 1970, мастер дипломирани дефектолог, Вршац

Изборна листа ИВИЦА ДАЧИЋ – „Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС) – Драган Марковић Палма:
1. ДУШАН БАЈАТОВИЋ, 1967, дипл. економиста, СремскаКаменица
2. МИРОСЛАВ БОШКОВИЋ, 1968, дипл. инжењер саобраћаја,Нови Сад
3. АЛЕКСАНДРА ЂАНКОВИЋ, 1987, мастер економиста,Нови Сад
4. БОРИС НОВАКОВИЋ, 1989, мастер економиста, Нови Сад
5. ЖЕЉКА МИЛОШЕВИЋ, 1970, дипл. економиста, Зрењанин
6. ДАНИЕЛ БАБИЋ, 1979, лекар специјалиста, СремскаМитровица
7. ЈАН БРТКА, 1953, професор, Бачки Петровац
8. НАТАША ЗЛАТКОВИЋ, 1974, дипл. инж. менаџмента, НовиСад
9. СРЕТЕН ЈОВАНОВИЋ, 1955, дипл. економиста, Инђија
10. СМИЉАНА ГЛАМОЧАНИН ВАРГА, 1976, дипл. правник,Панчево
11. ЖЕЉКО МАЛУШИЋ, 1963, привредник, Зрењанин
12. МИРОСЛАВ ЧЕМАН, 1971, привредник, Бачки Петровац
13. ГОРАН ЛАТКОВИЋ, 1980, лекар специјалиста, Челарево

Изборна листа Др ВОЈИСЛАВ ШЕШЕЉ – СРПСКА РАДИКАЛНА:
1. ЂУРАЂ ЈАКШИЋ, 1977, професор историје, Нови Сад
2. ВОЈИСЛАВ КУЛАЧАНИН, 1973, текстилни техничар,Вашица
3. МАРИНА НЕДЕЉКОВИЋ, 1989, мастер социолог, Нови Сад
4. АЛЕКСАНДАР СМИЉАНИЋ, 1994, апсолвент правног факултета, Апатин Изборна листа Vajdasági Magyar Szövetség – Pásztor István – Савез војвођанских Мађара – Иштван Пастор:

1. ИШТВАН ПАСТОР, 1956, дипломирани правник, Хајдуково
2. ИЛИЈА ПИРКОВ, 1974, предузетник – угоститељ, Скореновац
3. ЕВА ДУБАЦ, 1985, грађевински инжењер, Купусина
4. ЛАСЛО ЧИКОШ, 1962, социјални радник, Кањижа
5. ЛИВИА КОРПОНАИ, 1983, дипл. економиста – мастер, Бачко Петрово Село
6. ДР БОЈАН БАГИ, 1975, лекар спец. анестезиолог, Суботица
7. АНА-МАРИЈА ПИНТЕР, 1982, дипл. економиста, Јерменовци
8. КАРОЉ КОВАЧ, 1983, службеник, Мали Иђош
9. ХАЈНАЛКА БУРАЊ, 1980, матичар, Сента
10. ДР ИМРЕ НАЂ, 1954, проф. универзитета, Темерин
11. ИШТВАН ДОБО, 1978, економиста, Суботица

Изборна листа ВОЈВОЂАНСКИ ФРОНТ – уједињени за демократску Србију (Лига социјалдемократа Војводине, Заједно за Војводину, Војвођанска партија, Демократски савез Хрвата у Војводини, Црногорска партија, Демократски блок):
1. НЕНАД ЧАНАК, 1959, дипломирани економиста, Нови Сад
2. БРАНИСЛАВ БОГАРОШКИ, 1976, дипломирани правник,Нови Сад
3. ДЕЈАН ЧАПО, 1978, магистар наука индустријског менаџмента, Зрењанин
4. НАТАША ЛАЛИЋ, 1983, дипломирани инжењер заштитеживотне средине, Зрењанин
5. ОЛЕНА ПАПУГА, 1964, новинар, Руски Крстур
6. АЛЕКСАНДАР ОЏИЋ, 1968, менаџер безбедности, НовиСад

Изборна листа ЗА КРАЉЕВИНУ СРБИЈУ – ЗА
СРПСКО ВОЈВОДСТВО (Покрет обнове Краљевине
Србије,Монархистички фронт) – Жика Гојковић:
1. ДР ГОРАН ИВАНЧЕВИЋ, 1970, доктор политичких наука,Нови Сад
2. ВЛАДИСЛАВ ЖИВАНОВИЋ, 1974, струковни економиста,Сомбор
3. ДЕЈАН ВУКОВИЋ, 1978, дипломирани инжењер машинства, Бечеј
4. БОЈАНА ЈЕЛИЋ, 1981, дипломирани правник, Нови Сад
5. НОВАК МАКСИМОВИЋ, 1973, економиста, Нови Сад

Изборна листа МЕТЛА 2020:
1. БРАНИСЛАВ РИСТИВОЈЕВИЋ, 1972, редовни професоруниверзитета, Нови Сад
2. МИЛОШ ТУБИЋ, 1975, дипломирани инжењер електротехнике, Нови Сад
3. НАДА ШЕВО, 1978, дипломирани правник, Нови Сад
4. ЛАДИСЛАВ ТОМИЋ, 1976, доктор ветеринарске медицине,Кикинда
5. РУЖИЦА ИГИЋ, 1957, професор универзитета, Нови Сад.

II

Даном конституисања Скупштине Аутономне покрајине Војводине, 31. јула 2020. године, престаје мандат посланицима претходног сазива.

III

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-13/2020-01
Нови Сад, 31. јул 2020. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
Момо Чолаковић, с.р.

На основу члана 31. став 1. алинеја 13. Статута Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ“, број:20/14), члана 9. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ“, број:28/14) и члана 5. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ“, број:60/2018-пречишћен текст), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на Првој седници одржаној 31. јула 2020. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Одлука је објављена у броју 50/20 „Службеног листа АПВ“

I

За председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине изабран је ИШТВАН ПАСТОР.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.“

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-14/2020-01
Нови Сад, 31.јул 2020. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
Момо Чолаковић, с.р

На основу члана 36. став 4. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/2014), члана 13. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 28/14) и члана 22. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 60-2018-пречишћен текст),
Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на Првој седници одржаној 31. јула 2020. године, донела је

О Д Л У К У О БРОЈУ ПОТПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Одлука је објављена у броју 50/20 „Службеног листа АПВ“

I

Утврђује се да ће Скупштина Аутономне покрајине Војводине имати пет потпредседника.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.“

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-18/2020-01
Нови Сад, 31. јул 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. став 1. алинеја 13. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:20/14), члана 9. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:28/14) и члана 5. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ“, број: 60/2018-пречишћен текст), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на Првој седници одржаној 31. јула 2020. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗБОРУ ПОТПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Одлука је објављена у броју 50/20 „Службеног листа АПВ“

I

За потпредседнике Скупштине Аутономне покрајине Војводине изабрани су:
1. Ђанковић Александра;
2. Завишић Немања;
3. Зобеница Дамир;
4. Малетић Александра;
5. Чапо Дејан.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.“

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-15/2020-01
Нови Сад, 31. јул 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу чл. 7. и 21. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 28/2014) и члана 35. став 3 Пословника о раду
Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 60/2018 – пречишћен текст) Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 31. јула 2020. године, донела је

О Д Л У К У О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Одлука је објављена у броју 50/20 „Службеног листа АПВ“

Члан 1.

Бањац Николи, мастер правнику из Новог Сада, престаје функција генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине, због именовања генералног секретара новог сазива Скупштине Аутономне покрајине Војводине, са 31. јулом 2020.
године.

Члан 2.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.“

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-25/2020-01
Нови Сад, 31. јул 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор,ср.
Pásztor István,sk.

На основу члана 31. став 1. алинеја 13. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14), члана 21. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 28/14) и чл. 5. и 28. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 60/2018-пречишћен текст), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на Првој седници одржаној 31. јула 2020. године, донела је

О Д Л У К У О ИМЕНОВАЊУ ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ

ВОЈВОДИНЕ

Одлука је објављена у броју 50/20 „Службеног листа АПВ“

I

НИКОЛА БАЊАЦ, мастер правник из Новог Сада, именује се
за генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.“

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-13/2020-01
Нови Сад, 31. јул 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. став 1. алинеја 13. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14) и члана 17. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 28/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на Првој седници одржаној 31. јула 2020. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I

У Одбор за административна и мандатна питања бирају се:
-за председника
- Милан Влаисављевић
-за чланове:
Дамир Зобеница,
Александра Малетић,
Љубодраг Мишчевић,
Миа Страјин,
Јована Меденица,
Борис Новаковић,
Ливиа Корпонаи,
Бранислав Богарошки,
доц. др Горан Иванчевић,
Милош Тубић.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-17/2020-01
Нови Сад, 31.јул 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу члана 31. став 1. алинеја 13. Статута Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 29. октобра 2020. године, донела је

Одлуку о избору Покрајинске владе

Одлука је објављена у "Службеном листу АПВ", бр. 56/2020 од 29.10.2020. године.

I

За председника Покрајинске владе изабран је:

ИГОР МИРОВИЋ.

II

За потпредседника Покрајинске владе изабран је:

БРАНКО ЋУРЧИЋ.

За потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за здравство изабран је:

ПРОФ. ДР ЗОРАН ГОЈКОВИЋ.

За потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за урбанизам и заштиту животне средине изабран је:

ВЛАДИМИР ГАЛИЋ.

За потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице изабран је:

ЖОЛТ САКАЛАШ.

III

За чланове Покрајинске владе и покрајинске секретаре који руководе органима покрајинске управе изабрани су:

- **АЛЕКСАНДАР СОФИЋ**, за покрајинског секретара за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу;
- **ДРАГАНА МИЛОШЕВИЋ**, за покрајинског секретара за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;
- **ПРЕДРАГ ВУЛЕТИЋ**, за покрајинског секретара за социјалну политику, демографију и равноправност полова;
- **СМИЉКА ЈОВАНОВИЋ**, за покрајинског секретара за финансије;
- **ОГЊЕН БЈЕЛИЋ**, за покрајинског секретара за енергетику, грађевинарство и саобраћај;
- **ПРОФ. ДР ЗОРАН МИЛОШЕВИЋ**, за покрајинског секретара за високо образовање и научноистраживачку делатност;
- **ЧЕДОМИР БОЖИЋ**, за покрајинског секретара за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- **НЕНАД ИВАНИШЕВИЋ**, за покрајинског секретара за привреду и туризам;
- **ДАНЕ БАСТА**, за покрајинског секретара за спорт и омладину.

IV

Ову одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

101 Број: 020-59/2020-01

Нови Сад, 29. октобар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ,
Иштван Пастор, с.р.
Pásztor István, s.k.

На основу Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинском антикорупцијском плану („Службени лист АП Војводине”, број: 45/18) и члана 36. став 5. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), а у вези с чланом 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС”, број: 51/09, 99/11 – др. закон и 44/18 – др. закон), Покрајинска влада, на седници одржаној 8. јануара 2020. године, д о н е л а је

Упутство о обавези дефинисања везе између утврђеног јавног интереса и финансирања програма које реализују удружења

Упутство је објављено у "Службеном листу АПВ", бр. 1/2020 од 8.1.2020. године, а ступило је на снагу 16.1.2020.

Члан 1.

Овим упутством уређује се начин дефинисања, односно препознавања јавног интереса у поступцима доделе средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине, финансирањем, односно суфинансирањем програма које реализују удружења.

Члан 2.

Појам удружења у овом упутству користи се у смислу појмовног одређења, утврђеног прописом који уређује оснивање, правни положај и друга питања од значаја за рад удружења (у даљем тексту: Закон о удружењима).

Одредбе овог упутства примењују се и на друга удружења, те друге организације и заједнице, чији је рад уређен посебним законима, а на које се, у питањима која нису уређена посебним законима, сходно примењују одредбе Закона о удружењима.

Члан 3.

Давалац средстава, односно надлежни корисник буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, дужан је да у јавном конкурсу за финансирање или суфинансирање програма и пројеката које реализују удружења наведе јавни интерес који се финансијском подршком промовише, штити односно чије се остварење очекује, а који је утврђен стратешким или развојним документом или другим прописом, односно општим правним актом (у даљем тексту: правни акт).

Давалац средстава обавезан је да јавни интерес у јавном конкурсу утврди на следећи начин:

- преузимајући дефинисани јавни интерес из правног акта;
- наводећи назив и одредбе правног акта у ком је јавни интерес дефинисан, као и службено гласило у ком је правни акт објављен;
- дајући јасне смернице, критеријуме и мерила за оцену релевантности и мерљивости доприноса (одрживост резултата и ефеката) пројекта/програма за остваривање јавног интереса дефинисаног конкурсом.

Члан 4.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 401-7107/2019

Нови Сад, 8. јануар 2020. године

Председник
Покрајинске владе
Игор Мировић